

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИЭ РАН)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института экономики
Российской академии наук
от «30» сентября 2018 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института экономики
Российской академии наук
от «01» ноября 2018 г. № 7-0

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ
ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ДЛЯ УХОДА ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ**

г. Москва

01.11.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института экономики Российской академии наук (далее – Институт), разработанным и утвержденным в соответствии с Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 г. № 1048), с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами РФ трудового законодательства.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок предоставления в соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, условия предоставления, оформления, оплаты и продолжительность дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (далее - дополнительные оплачиваемые выходные дни).

1.3. Настоящие Правила распространяются на лиц, осуществляющих в Институте трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу по основному месту работы (далее – «Работники») в соответствии со штатным расписанием.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляются по его письменному заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце (ч. 1 ст. 262 ТК РФ, абз. 1 п. 2 Правил предоставления дополнительных выходных дней, абз. 1 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1).

При определении количества дополнительных выходных дней в конкретном календарном месяце учитывается следующее:

- если один из работающих родителей (опекун, попечитель, другое лицо, воспитывающее детей без матери) частично использовал дополнительные выходные дни в календарном месяце, другому работающему родителю (опекуну и др.) в этом месяце предоставляются только оставшиеся дни отдыха. (ч. 1 ст. 262 ТК РФ, п. 6 Правил предоставления выходных дней, абз. 6 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1).
- если в семье больше одного ребенка-инвалида, количество дополнительных оплачиваемых выходных дней, предоставляемых в календарном месяце, не увеличивается (п. 8 Правил предоставления выходных дней).
- если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, дополнительные выходные дни предоставляются из расчета увеличенного в четыре раза суммарного количества рабочих часов в день при нормальной продолжительности рабочего времени (п. 11 Правил предоставления выходных дней).

1.4. Дополнительные выходные дни предоставляются только одному из родителей (опекуну, попечителю, другому лицу, воспитывающему детей без матери) согласно ч. 1 ст. 262 ТК РФ, п. 1 Правил предоставления выходных дней, абз. 1 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1.

1.5. Дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами предоставляются Работнику, если на момент обращения другой родитель (опекун, попечитель, другое лицо, воспитывающее детей без матери) в этом календарном месяце не использовал указанные дни или использовал их частично (ч. 1 ст. 262 ТК РФ, п. п. 1 и 6 Правил предоставления выходных дней, абз. 1 и 6 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1).

1.6. Дополнительные выходные дни оформляются приказом Работодателя по форме утвержденной ч. 1 ст. 262 ТК РФ, абз. 1 п. 2 Правил предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 г. № 1048).

2. Оформление дополнительных оплачиваемых выходных дней

2.1. Для получения дополнительных оплачиваемых выходных дней Работник должен предоставить в Отдел кадров:

- заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней по утвержденной форме Приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации Минтруда России от 19.12.2014 г. № 1055н (Приложение 1).

Работник определяет периодичность предоставления выходных дней, в зависимости от необходимости использования (ежемесячно, раз в квартал, раз в год, по мере обращения и т.д.) по согласованию с Работодателем (абз. 2 п. 2 Правил предоставления выходных дней).

- справку (ее копию) об установлении инвалидности ребенка.

Данная справка выдается бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы (пп. «а» п. 3 Правил предоставления выходных дней) по форме утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 г. № 1031н.

Справка предоставляется в соответствии со сроками установления инвалидности - один раз, раз в год, раз в два года, раз в пять лет (абз. 1 п. 4 Правил предоставления выходных дней).

- документ (его копию), подтверждающий место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида (пп. «б» п. 3 Правил предоставления выходных дней). Данный документ представляется только один раз.
- копию Свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка или копию документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (пп. «в» п. 3 Правил предоставления выходных дней).

— Справку с места работы другого родителя (опекуна, попечителя, другого лица, воспитывающего ребенка без матери) (пп. «г» п. 3 Правил предоставления выходных дней).

Работник обязан представлять названную справку при каждом обращении с заявлением о предоставлении выходных дней (абз. 2 п. 4 Правил предоставления выходных дней). Это не требуется, если документально подтверждено, что другой родитель (опекун, попечитель, другое лицо, воспитывающее детей без матери) уклоняется от ухода или не может ухаживать за ребенком-инвалидом, либо другой родитель (опекун, попечитель) отсутствует.

В случае если другой родитель не работает, Работник предоставляет вместо справки с места работы другого родителя его трудовую книжку. Отсутствие актуальной записи о приеме на работу является подтверждением его не занятости.

Если второй родитель зарегистрирован в качестве безработного в соответствии с требованиями п. 1 ст. 3 Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», то подтверждающим документом может являться соответствующая справка, выданная органом службы занятости (пп. «д» п. 87 Методических указаний о порядке назначения, проведения документальных выездных проверок страхователей по обязательному социальному страхованию и принятия мер по их результатам (утв. Постановлением ФСС РФ от 07.04.2008 г. № 81).

Представленные Работником документы, включая заявление, хранятся в Отделе кадров Института.

2.2. Дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами не предоставляются в следующих случаях:

— если Работник просит предоставить неиспользованные выходные дни за прошедший календарный месяц (п. 10 Правил предоставления выходных дней);

— если Работник просит предоставить дополнительные выходные в период очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (п. 7 Правил предоставления выходных дней, абз. 5 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1).

При этом у другого родителя (опекуна, попечителя, другого лица, воспитывающего ребенка без матери) право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня сохраняется (п. 7 Правил предоставления выходных дней, абз. 5 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1).

3. Оплата дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами

3.1. Дополнительные выходные дни, предоставляемые Работнику для ухода за детьми-инвалидами, оплачиваются в ближайший после оформления день, установленный для выплаты заработной платы.

3.2. Каждый такой выходной день оплачивается в размере среднего заработка работающего родителя (опекуна, попечителя, другого лица, воспитывающего ребенка без матери) (ч. 1 ст. 262 ТК РФ, п. 12 Правил предоставления выходных дней, абз. 1, 7 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1). Средний заработок рассчитывается в порядке, определенном ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.3. Оплата указанных дополнительных выходных производится за счет средств федерального бюджета, выделяемых ФСС РФ (ч. 17 ст. 37 Федерального закона от 24.07.2009 г. № 213-ФЗ).

4. Ответственность за предоставление данных

4.1. Ответственность за достоверность полученных от Работника сведений, на основании которых последнему предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни, несет Работник (п. 13 Правил предоставления выходных дней).

4.2. При выявлении недостоверных сведений Работодатель не обязан предоставлять Работнику дополнительные выходные дни (п. п. 3-5 Правил предоставления выходных дней, абз. 2-4 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1).

5. Заключительные положения

5.1. Период отсутствия Работника на работе, в связи с использованием дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами отражается в таблице учета рабочего времени (ч. 4 ст. 91 ТК РФ).

5.2. В таблице учета рабочего времени дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами отмечаются кодом «ОВ» (дополнительные выходные дни (оплачиваемые)) или цифровым кодом «27».

5.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до замены новым.

5.4. Настоящее Положение является обязательным для Работников и Работодателя.

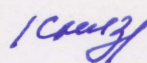
5.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

Заместитель директора Института
по управлению персоналом

Главный бухгалтер



Н.Г. Кузнецова



Г.Н. Князькова

Директору, д.э.н. ИЭ РАН
Ленчук Елене Борисовне

от _____
(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

**Заявление о предоставлении одному из родителей
(опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных
дней для ухода за детьми-инвалидами**

В соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации прошу предоставить мне дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом _____

_____ (дата (даты) предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней)
в количестве _____ календарных дней.
(общее число календарных дней, необходимых работнику для ухода за ребенком-инвалидом)

Сообщаю, что _____
(сведения, сообщаемые работником о втором родителе ребенка-инвалида,

_____ в связи с которыми справка с места работы другого родителя

_____ (опекуна, попечителя) не требуется)

Документы (копии документов), предусмотренные законодательством Российской Федерации для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, на _____ листах прилагаю.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.