**Алгоритм**

**дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом**

**1. Убедиться, что работник имеет право взять такие выходные дни**:

* он - родитель, опекун или попечитель ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
* если второй родитель (опекун, попечитель) выходные в этом месяце не использовал или использовал частично;
* если работник представил заявление и подтверждающие документы.

**2. Получить от работника документы для предоставления дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом:**

* заявление по форме, утв. Приказом Минтруда России от 19.12.2014 N 1055н;
* справку об инвалидности ребенка;
* документ о месте жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида (например, паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет, с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания или по месту жительства);
* свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида или договора об опеке или попечительстве (ч. 1 ст. 14 Закона об опеке и попечительстве);
* документы об использовании выходных вторым родителем (опекуном, попечителем), а если второго родителя (опекуна, попечителя) нет или он не ухаживает за ребенком, то и это работник должен подтвердить документально:
* справка с места работы об использовании дополнительных выходных;
* трудовая книжка с записью об увольнении или справка из органа службы занятости, где указано, что он является безработным;
* решение суда о лишении родительских прав;
* постановление судебного пристава-исполнителя о расчете и взыскании задолженности по алиментам;
* приказ о направлении в командировку свыше одного месяца;
* свидетельство о смерти или решение суда о признании безвестно отсутствующим.

Документы представляются один раз, но каждый раз нужно требовать документы об использовании выходных вторым родителем (опекуном, попечителем).

Другие дополнительные документы требовать повторно, если у них истекает срок (например, справку об инвалидности).

Сообщить работнику, что, если изменятся какие-то данные, он обязан представить новые, достоверные данные.

**3. Определить количество дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом:**

* ежемесячно работнику полагается 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня, даже если детей-инвалидов несколько
* на другой месяц эти дни не переносятся – «сгорают»
* выходные работник может брать по частям (например, по одному дню) или взять все сразу
* работник может разделить дни со вторым родителем (опекуном, попечителем) (например, если работник уже взял 3 выходных, то второй родитель этого ребенка может взять по своему месту работы только 1 выходной)
* для расчета количества дополнительных выходных дней работнику с суммированным учетом рабочего времени нужно количество рабочих часов в день при нормальной продолжительности рабочего времени (п. 11 Порядка, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048) умножить на 4, при этом, если получается число менее 4, рекомендуем предоставлять не менее 4 дней, чтобы избежать рисков

**4. Издать приказ о предоставлении дополнительных выходных:**

* в произвольной форме, так как нормативно установленной нет
* в приказе указать:
* Ф.И.О., должность работника и структурное подразделение (при наличии);
* Ф.И.О. и дату рождения ребенка-инвалида;
* количество и даты дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом;
* поручения ответственным работникам (например, специалисту по кадрам - отразить в табеле дополнительные выходные, бухгалтеру - оплатить эти дни);
* основание для издания приказа (заявление и дополнительные документы, на основании которых работнику предоставляются выходные - свидетельство о рождении, справка об инвалидности);

Ознакомить с приказом под подпись работника, ответственных лиц, которым в приказе даны поручения.

**5. Заполнить табель учета рабочего времени**

* Если используется унифицированная форма табеля N Т-12 или N Т-13, то такие дни отразить буквенным кодом "ОВ" (или цифровым "27"), поскольку они оплачиваются.
* Если используется своя форма табеля и свои коды, то отразить тот код, который предусмотрен для такого случая.

**6. Подать в СФР документы для возмещения расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами:**

* заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами по форме, утверждаемой Фондом;
* удостоверенную страхователем (работодателем) копию приказа о предоставлении дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами.

Примечание:

* С. 262 ТК РФ – с 01.09.2023 однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году, график предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем (Федеральный закон от 05.12.2022 N 491-ФЗ)
* Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048
* Правила признания лица инвалидом (Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 N 588)
* Постановление Правительства РФ от 09.08.2021 N 1320 "О порядке возмещения территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации страхователю расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю)" (вместе с "Правилами возмещения территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации страхователю расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю)")