

Отпуск дополнительный

Оформление дополнительного оплачиваемого отпуска для сотрудников

Как подать или обновить заявление через Личный кабинет.

Видеоинструкция

Ниже размещён скринкаст с пошаговым показом оформления заявления.

<https://kinescope.io/jMj5ckD19SX2u8r9q2hgDD>

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков

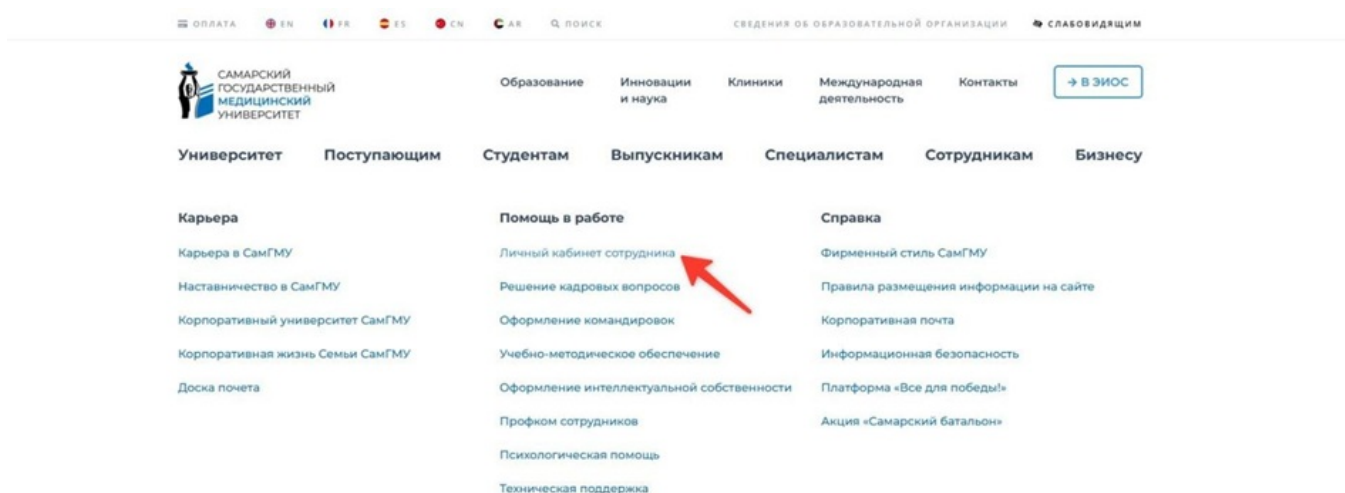
Дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется согласно трудовому кодексу РФ (ст. 116) и коллективному договору СамГМУ:

- за вредные и (или) опасные условия труда (Перечень должностей и продолжительность указаны в Приложении № 2 к Коллективному договору)
- в связи с бракосочетанием (3 календарных дня)
- в связи со смертью близкого родственника (3 календарных дня)

💡 Как подать заявление

Шаг 1. Войдите в Личный кабинет

1. Перейдите в **Личный кабинет сотрудника** по ссылке <https://iam.samsmu.ru/> или на нашем сайте <https://samsmu.ru/> выберите раздел “Сотруднику” - личный кабинет сотрудника.



Авторизуйтесь в личном кабинете. Сделать это можно через “Госуслуги”. Для этого нажмите “Войти через ЕСИА” и введите логин и пароль от “Госуслуг”

Самарский государственный медицинский университет

Русский v

Вход

Логин | Электронная почта | Телефон | СНИЛС

Логин

Пароль

Войти | **Войти через ЕСИА**

Забыли пароль?

Зарегистрироваться

Шаг 2. Откройте раздел «Отпуск»

Появится страница для подготовки документа.

Информационный дайджест SamSMU Family

МАРТ 2026

Отпуск

События

Статистика использования ЛК

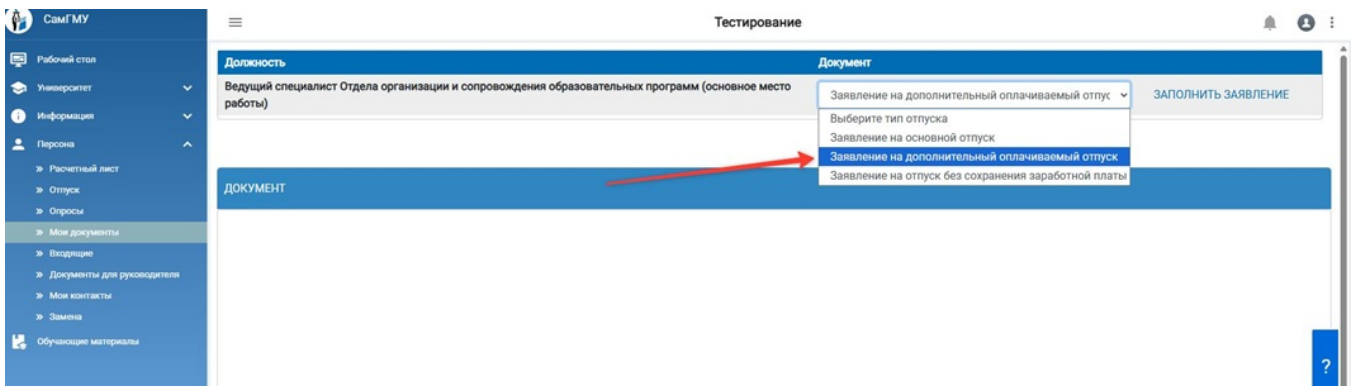
- Нажмите кнопку **"Выберете тип отпуска"**.

Должность: Ведущий специалист Отдела организации и сопровождения образовательных программ (основное место работы)

Документ: **Выберете тип отпуска**

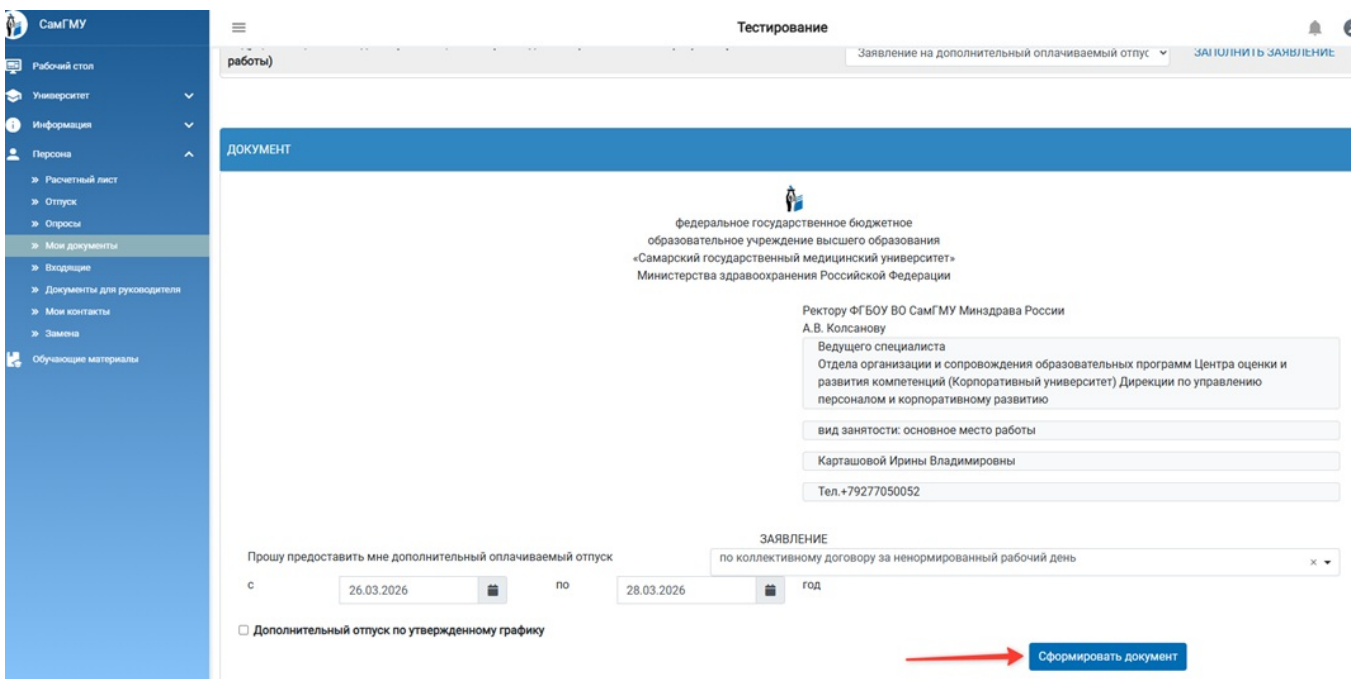
ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

- Выберите **"заявление на дополнительный оплачиваемый отпуск"** - **"заполнить заявление"**



Шаг 3. Заполните форму

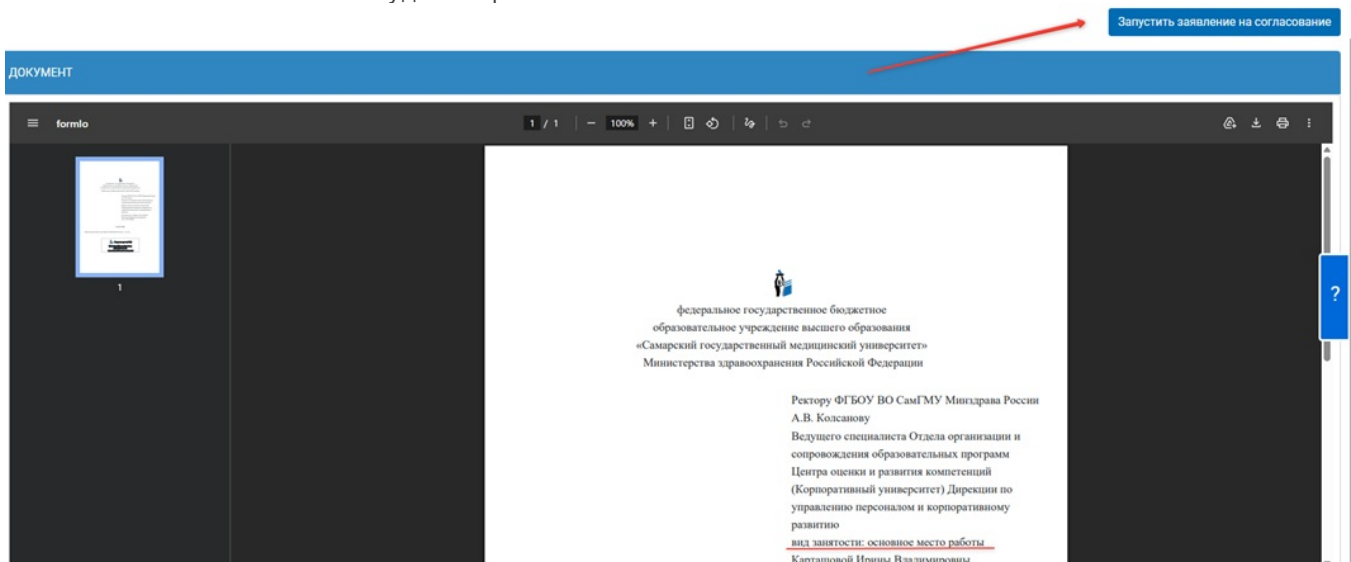
- Ваши данные уже заполнены автоматически.
- Введите дату начала и дату окончания отпуска
- Необходимо приложить подтверждающие документы в зависимости от выбранного вида дополнительного отпуска
 - в связи с бракосочетанием (свидетельство о браке);
 - в связи со смертью близкого родственника (свидетельство о смерти).
- Проверьте корректность данных и нажмите **«Сформировать документ»**.



Шаг 4. Отправьте заявление в обработку

После формирования заявления закройте всплывающее окно. Откроется PDF-версия заявления с цифровой подписью. Нажмите **«Запустить заявление на согласование»**.

⚠ Без этого шага заявление не будет отправлено.



Во всплывающем окне будет информация о том, что заявление отправлено на согласование. Закройте уведомление, нажав на крестик. Заявление подано.

После согласования, **статус заявления** изменится в вашем профиле в разделе «Мои документы».

Важно помнить

- Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании Трудового кодекса РФ (ст. 116) и Коллективного договора СамГМУ .
- Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).
- Общая продолжительность исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Документы и курсы

Просмотреть и скачать коллективный договор можно по ссылке

https://samsmu.ru/files/news/2024/10/koldogovor_ecp.pdf

☞ Чтобы пройти обучение по этой теме, [нажмите здесь](#)

🕒 Версия #3

★ Екатерина Мамышева создал 2026-03-29 19:26:26 UTC

✎ Екатерина Мамышева обновил 2026-04-08 16:24:02 UTC