

Дополнительные дни отдыха по уходу за ребенком-инвалидом

Оформление дополнительных выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами

Как подать или обновить заявление через Личный кабинет.

Видеоинструкция

Ниже размещён скринкаст с пошаговым показом оформления заявления.

<https://kinescope.io/bVoV8L8ACuOfHEz58rRwJW>

Порядок предоставления

- Сотрудникам, которые ухаживают за ребёнком-инвалидом, предоставляется право на **4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц**. Это право есть у родителей, опекунов и попечителей.
- Эти дни можно использовать не только по 4 в месяц, но и накопить — один раз в год можно взять **до 24 дней подряд**, если они не были использованы ранее.
- Важно понимать, что эти выходные не относятся к ежегодному отпуску, не уменьшают его продолжительность и предоставляются отдельно.
- Право на такие дни появляется с месяца, когда ребёнку установлена инвалидность, и прекращается после её снятия или после достижения ребёнком 18 лет.
- Если за ребёнком ухаживают несколько человек, они могут **разделить эти дни между собой**.
- При этом дни не предоставляются, если сотрудник уже находится в отпуске (ежегодном, дополнительном или по уходу за ребёнком до 3 лет).
- Если выходной совпал с больничным, его можно перенести в пределах того же месяца — при условии, что больничный закрыт и предоставлен работодателю до конца месяца.
- Если сотрудник сменил место работы, неиспользованные дни с предыдущего места не переносятся (письмо Минтруда России от 12.12.2024 №14-6/ООГ-7162).

Чтобы оформить такие выходные, необходимо подать заявление через Личный кабинет и приложить документы:

- справку об инвалидности ребёнка,
- документ о регистрации ребёнка,
- документы, подтверждающие родство или опеку.



Если выходные использует только один родитель, второй должен предоставить справку об отказе от использования данного права в текущем месяце.

Как подать заявление

Шаг 1. [Войдите в Личный кабинет](#)

Шаг 2. Откройте раздел «Создать документ»

Информационный ДАЙДЖЕСТ SamsMU Family

МАРТ 2026

События

Март 2026						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Статистика использования ЛК

Категория	Количество
Мои заявления	34
Структура организации	30
Расчетный лист	30
Входящие документы	28
Распорядок	19
Обучающие материалы	10
График отпусков сотрудника	9

Нажмите «Создать новый документ»:

Мои документы

Поиск по всем полям без учета регистра

СОЗДАТЬ НОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Вид	№	Дата	Состояние	Исполнен	Когда изменена	Кем изменена	Код заявки

Здесь вы увидите виды документов по которым можно оформить заявления. Выберите из списка **Кадровые документы** - "заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком инвалидом" и нажмите "Заполнить"

Создать новый документ

Выберите вид документа:

- Заявка на подбор персонала
- Заявление на отпуск
- Заявление на перенос основного отпуска
- Заявление на получение справки с места работы
- Заявление на предоставление ученического отпуска
- Заявление на увольнение
- Заявление об изменении режима работы
- Заявление о возобновлении трудового договора
- Заявление о досрочном прекращении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет
- Заявление о материальной помощи
- Заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом**
- Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет
- Заявление о приостановлении трудового договора
- Заявление о реквизитах пластиковой карты МИР

Должность заявителя (от кого)

Ведущий специалист Отдел организации и сопровождения образовательных программ Центр оценки и развития компетенций ...

ОТМЕНИТЬ ЗАПОЛНИТЬ

Откроется инструкция по работе с документом. Нажмите "Заполнить документ"

Мои документы

Поиск по всем полям без учета регистра

СОЗДАТЬ НОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Вид	№	Дата	Состояние	Исполнен	Когда изменена	Кем изменена	Код записи
Заявление на отпуск без сохранения заработной платы					30.03.26 17:22:14	Ирина Владимировна Карташова	1945
Заявление на основной отпуск					26.03.26 14:34:08	Ирина Владимировна Карташова	1943
Заявление на основной отпуск					26.03.26 14:30:33	Ирина Владимировна Карташова	1942
Заявление на дополнительный оплачиваемый отпуск					26.03.26 13:55:32	Ирина Владимировна Карташова	1941
Заявление на командировку					26.03.26 21:07:05	Константин Иванович Янцен	1940

Строк на странице: 10 1-5 из 5

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТОМ

Внимание! Если заявление подается впервые в текущем календарном году, то требуется полный пакет документов:

- Свидетельство о рождении ребёнка;
- Справка об инвалидности;
- Свидетельство о регистрации ребенка;
- Справка с места работы второго родителя.

ОТМЕНИТЬ ЗАПОЛНИТЬ ДОКУМЕНТ

Шаг 3. Заполните форму

Откроется форма заявления

- Ваши данные уже заполнены автоматически
- Выберите вариант предоставления дополнительных дней и укажите даты:
 - дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом в календарном месяце (календарный месяц)
 - дополнительно оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году
- Приложите документы:
 - Свидетельство о рождении ребёнка
 - Справка об инвалидности
 - Свидетельство о регистрации ребенка
 - Справка с места работы второго родителя

Проверьте корректность данных, нажмите «Сохранить» и «Отправить»

СамГМУ

Рабочий стол

Университет

Информация

Персона

Решетный лист

Отпуск

Опросы

Мои документы

Входные

Документы для руководителя

Мои контакты

Замена

Обучающие материалы

Тестирование

о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) 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 в календарном месяце (календарных месяцах)
- дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году

07.04.2026 по 10.04.2026 Указываются даты

дата (даты) предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней

В количестве дней.

Сообщаю, что укажите сведения, сообщаемые работником о втором родителе (опекуне, попечителе) ребенка-инвалида, в связи с которыми справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) не требуется

сведения, сообщаемые работником о втором родителе (опекуне, попечителе) 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.

Справка с места работы второго родителя

Имя файла	Размер
Свидетельство о рождении ребёнка	Перетащите сюда файл или выберите
Справка об инвалидности	Перетащите сюда файл или выберите
Свидетельство о регистрации ребенка	Перетащите сюда файл или выберите

Шаг 4. Отправьте заявление в обработку

Откроется готовый документ с электронной подписью. Проверьте правильность данных и нажмите **Запустить в обработку**.

Заявление будет отправлено на согласование.

Без этого шага заявление не будет отправлено.

Статус заявления можно отслеживать в вашем профиле в разделе «Мои документы».

 **Ответственные и контакты:**

Изгарская Татьяна Александровна, ведущий специалист отдела кадров по персоналу
электронный адрес: t.a.izgarskaya@samsmu.ru
тел: (846) 3741004 доб. 4021

