

29.05.2023

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Новые правила использования выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом

С 1 сентября 2023 года родители (а также опекуны и попечители) детей-инвалидов смогут накапливать дополнительные оплачиваемые выходные дни и объединять их до 24 дней подряд.

Соответствующие изменения будут внесены Федеральным законом от 05.12.2022 № 491-ФЗ в ст. 262 Трудового кодекса РФ.

- *Подробнее об этом мы писали в выпуске онлайн-издания «Помощник кадровика» от 20.12.2022.*

Правительство РФ также утвердило новые Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 № 714).

Сейчас одному из родителей для ухода за ребенком-инвалидом предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня каждый месяц. Их можно взять подряд либо разделить в течение месяца. При этом выходные дни, не использованные в текущем месяце, не суммируются и не переносятся на следующий месяц.

Новый порядок устанавливает следующие правила:

- родители по-прежнему имеют право на 4 оплачиваемых выходных дня каждый месяц. Их также можно использовать все сразу или разделить между родителями;
- если в организации применяется электронный кадровый документооборот, то заявление на использование выходных дней можно подать в электронном виде;
- выходные дни можно суммировать и взять единовременно до 24 оплачиваемых выходных дней подряд в течение 1 календарного года;
- если работник использует более 4 выходных дней подряд, график их предоставления нужно будет согласовать с работодателем;
- если один из родителей использовал менее 24 дней, то оставшиеся дни предоставляются другому родителю в этом же году;
- если родители не использовали суммированные выходные дни в календарном году, то на другой год эти дни не переносятся.

Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 вступает в силу с 1 сентября 2023 года и действует до 1 сентября 2029 года.

С 1 сентября 2023 года утратит силу Постановление Правительства РФ 13.10.2014 № 1048, которым в настоящее время установлен порядок предоставления выходных дней родителям детей-инвалидов.

Больше информации о трудовых отношениях с работниками, у которых есть дети с ограниченными возможностями здоровья, — в справке «Родители детей-инвалидов».

Справочник кадровика

Родители детей-инвалидов

Перейти в Алгоритм оформления трудовых отношений

- прием на работу родителей ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
- особенности установления режима рабочего времени родителям ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
- особенности предоставления времени отдыха родителям ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
- гарантии, предоставляемые родителям ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при увольнении

Обратите внимание!

Федеральным законом от 05.12.2022 N 491-ФЗ установлено, что однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных выходных дней, на которые родитель (опекун, попечитель) имеет право в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных выходных дней подряд должен согласовываться с работодателем.

Федеральный закон от 05.12.2022 N 491-ФЗ вступает в силу с 01.09.2023 года.

Новые Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 N 714 и вступают в силу 01.09.2023.

Прежние Правила утвержденные Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048, утратят силу.

Справочная информация будет актуализирована в соответствии с изменениями.

Ребенок-инвалид требует большого внимания и ухода со стороны родителей.

В связи с этим законодательство РФ предоставляет родителям (усыновителям) или опекунам (попечителям) детей-инвалидов дополнительные гарантии и компенсации в сфере трудовых отношений.

Еще не работаете с системой «Помощник кадровика: Эксперт»?



ПОПРОБОВАТЬ БЕСПЛАТНО

А знаете ли вы?

Кадровая статотчетность: сдаем вовремя

Кадровые службы постоянно предоставляют отчеты и сведения в СФР, Росстат, службы занятости, военкоматы и другие госорганы.

Форм отчетности очень много, а сроки предоставления у всех разные, поэтому важно соблюдать их, чтобы не получить штраф.

Пользователям системы «Помощник кадровика: Эксперт» доступна справка [«Статистическая отчетность в сфере труда»](#).

Данный материал поможет вам сориентироваться в том, какие отчеты, когда и куда нужно предоставлять. Вы точно не пропустите срок сдачи отчетности!

- Обратите внимание: в сообществе [«Помощник кадровика»](#) в социальной сети [«ВКонтакте»](#) размещено [видео](#), которое позволит вам ознакомиться со справкой в удобном формате.

Меню

введите фразу для поиска

Найти

Разделы

О системе

Помощник кадровика: Эксперт

новых документов 2935 измененных документа 4094 вступили в силу 1743 скоро вступят в силу 514

Онлайн-услуги

Справочники

Наиболее важные документы законодательства по кадровым вопросам

Гиды по кадровым вопросам

Проекты документов

К вам пришла проверка

Новые поступления в продукт

Новости

Состав продукта

Видеосеминары

Обучение работе с продуктом

Статистическая отчетность в сфере труда

- ежемесячная отчетность
- квартальная отчетность
- годовая форма отчетности
- отчетность, предоставляемая 1 раз в 2 года
- отчетность, предоставляемая 1 раз в 3 года
- кадровая отчетность, предоставляемая в зависимости от наступления определенного события

Обратите внимание!

С 14.04.2023 сокращены сроки предоставления в военкомат сведений о работниках (Федеральный закон от 14.04.2023 N 127-ФЗ), изменения отражены в справочной информации.

Письмо Минтруда России от 10.03.2023 N 14-1100Г-455 "О предоставлении сведений об организации дистанционной (удаленной) работы"

Письмо Росстата от 10.02.2023 N 386ЮГ "О заполнении формы федерального статистического наблюдения N 3-Ф "Сведения о просроченной задолженности по заработной плате"

Обратите внимание! С 14.04.2023 сокращены сроки предоставления в военкомат сведений о работниках (Федеральный закон от 14.04.2023 N 127-ФЗ), изменения отражены в справочной информации.

Письмо Минтруда России от 10.03.2023 N 14-1100Г-455 "О предоставлении сведений об организации дистанционной (удаленной) работы"

Письмо Росстата от 10.02.2023 N 386ЮГ "О заполнении формы федерального статистического наблюдения N 3-Ф "Сведения о просроченной задолженности по заработной плате"

Одной из задач отдела кадров является предоставление отчетов, уведомлений, сведений в различные государственные органы и учреждения

Подробнее см. справку "Задачи и функции кадровой службы"

"Положение о кадровой службе"

О предоставлении сведений о трудовой деятельности работников по форме ЕФС-1 (подраздел 1.1) см. справку "Электронная трудовая книжка"

"Индивидуальный (персональный) учет в кадровом делопроизводстве"

"Примеры заполнения электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности) по форме ЕФС-1"

ЗАДАТЬ ВОПРОС в службу поддержки пользователей

Производственный календарь

Горячая информация

Электронные журналы серии «Теория и практика для кадровика»

У вас еще не установлена система «Помощник кадровика: Эксперт»?



ПОПРОБОВАТЬ БЕСПЛАТНО

Вопрос-ответ



Майорова Кристина
Алексеевна

Вопрос:

Какой оклад должен указываться при приеме на работу по совместительству, если количество рабочих часов по графику составляет половину от нормы рабочего времени?

Ответ:

Существуют два мнения по вопросу о том, как указывать условия оплаты труда в трудовом договоре с совместителем.

Одни специалисты считают, что в трудовом договоре необходимо указывать условия оплаты труда (тарифную ставку (оклад), надбавки, доплаты) полностью.

Другая точка зрения предполагает, что в трудовом договоре необходимо указывать условия оплаты труда не согласно штатному расписанию, а пропорционально отработанному времени.

По нашему мнению, в трудовом договоре с совместителем необходимо указывать условия оплаты труда полностью.

Обоснование

В трудовом договоре указываются условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, размер доплаты, размер надбавки и поощрительные выплаты) ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#)).

Также в трудовом договоре указываются ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#), [ст. 282 Трудового кодекса РФ](#)):

- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие о том, что работа является совместительством.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором ([ст. 285 Трудового кодекса РФ](#)).

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ (ст. 285 Трудового кодекса РФ).

Ни ст. 284, ни ст. 282, ни ст. 57 Трудового кодекса РФ не предусматривают каких-либо особенностей при составлении трудового договора с совместителем в части указания условия оплаты труда.

Следовательно, условия оплаты труда в трудовом договоре с совместителем должны указываться по общим правилам: оклад указывается полностью, а фактическая оплата производится пропорционально отработанному времени.

Приведем пример. Полный оклад по должности составляет 20 000 рублей. В трудовом договоре с совместителем указываются следующие условия:

- работа является совместительством,
- оплата труда производится пропорционально отработанному времени;
- оклад при 40-часовой рабочей неделе — 20 000 рублей (размер оклада указывается полностью);
- режим рабочего времени (продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней и т. д.).

В таблице учета рабочего времени ведется учет времени, фактически отработанного и (или) не отработанного совместителем (не более 4 часов в день).

Учитывая, что норма рабочего времени совместителя составляет половину рабочих часов, то его заработная плата за месяц составит 10 000 рублей.

С более подробной информацией по вопросу можно ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт»:

— в справочном материале «Работа по совместительству»;

— в консультациях:

- «Оформление трудового договора при принятии на работу на 0,5 ставки»;
- «Указание тарифной ставки в трудовом договоре»;
- «Оплата труда совместителя ведется пропорционально отработанному времени»;
- «Оплата труда совместителя».

Возникли вопросы по приему на работу совместителя?

Пользователи системы «Помощник кадровика: Эксперт» могут в любое время обратиться за консультацией в Службу поддержки пользователей.

Экспертный ответ, подкрепленный ссылками на законодательство, будет предоставлен в кратчайшие сроки.

© АО «Кодекс», 2023

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных