

**СОГЛАСОВАНО:**

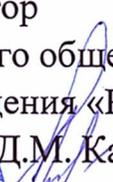
Общее собрание работников  
Протокол № 4 от 22.12.2023 г.

Юрист

  
А.В. Сахно

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
частного общеобразовательного  
учреждения «РЖД лицей №5  
имени Д.М. Карбышева»

  
Крамер А.А.  
Приказ № 394 от 22.12.2023 г.

**ПОРЯДОК**

**предоставления работникам частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева», супруги которых принимают участие в специальной военной операции, дополнительных выходных дней**

1. Настоящий Порядок определяет правила и особенности предоставления дополнительных выходных дней работникам частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева», супруги которых принимают участие в специальной военной операции, имеющим на иждивении несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет (далее – работник РЖД лицея № 5).

2. Работнику РЖД лицея № 5 по согласованию с работодателем предоставляется до 2 дополнительных выходных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка.

Работнику РЖД лицея № 5, для которого установлены суммированный учет рабочего времени и (или) сменная работа, предоставляется дополнительное время отдыха в размере полной смены согласно его графику работы.

3. Работник РЖД лицея № 5 может использовать дополнительные выходные дни отдельно или подряд в зависимости от производственных возможностей.

4. При наличии в семье работника РЖД лицея № 5 более одного несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет количество дополнительных выходных дней не увеличивается.

5. Дополнительные выходные дни не предоставляются работнику РЖД лицея № 5 в период его ежегодного очередного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска, отпуска по уходу за ребенком и в других случаях освобождения работника РЖД лицея № 5 от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Дополнительные выходные дни, не использованные в текущем календарном году, на другой календарный год не переносятся.

7. Предоставление дополнительных выходных дней осуществляется по заявлению работника РЖД лицея № 5, составленному по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление).

8. Оформление предоставления работнику РЖД лица № 5 дополнительных выходных дней осуществляется приказом работодателя, составленным по форме согласно приложению № 2.

9. Для подтверждения права на дополнительные выходные дни работник РЖД лица № 5 прилагает к заявлению следующие документы или их копии:

1) документы, подтверждающие факт участия супруга в специальной военной операции (приказ о приостановлении действия трудового договора супруга, уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с супругом контракта о прохождении военной службы, иные документы);

2) свидетельство о браке;

3) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка.

10. Оплата дополнительных выходных дней осуществляется в размере среднего заработка работника в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», для всех случаев определения его размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением случаев оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в бюджете РЖД лица № 5.

11. Работник РЖД лица № 5 несет ответственность за достоверность представленных им сведений, на основании которых предоставляются дополнительные выходные дни.

В случае, если представление работником недостоверных сведений повлекло за собой выплату излишних средств на оплату дополнительных выходных дней, виновные лица возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.