**Раздел ПВТР с правом работника болеть без больничного**

…

8.1. Работник в случае болезни имеет право отсутствовать на рабочем месте без оформления больничного листа до пяти дней в рабочем году (оплачиваемые выходные дни).

8.2. Работник в случае наступления обстоятельств, указанных в п. 8.1 настоящих Правил, не позднее первого дня болезни направляет в отдел кадров заявление с просьбой предоставить оплачиваемый выходной из-за болезни. Заявление работник отправляет в электронном виде на корпоративную почту или телефон инспектора отдела кадров. В заявлении должны быть указаны: причина отсутствия, просьба предоставить выходной/выходные на определенное количество дней. Оригинал заявления работник предоставляет в отдел кадров в день выхода на работу.

8.3. Оплачиваемые выходные дни оформляются приказом генерального директора. В табеле оплачиваемые выходные дни отмечаются кодом «ВБ».

8.4. Оплата выходных дней, предусмотренных п. 8.1 настоящих правил, происходит из расчета среднего заработка работника за месяц, в котором предоставляется выходной/выходные.

8.5. Оплачиваемые выходные дни в случае их неиспользования в рабочем году на следующий год не переносятся и не компенсируются.