

**Министерство образования Белгородской области
областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»**

**РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета**

**от 18 ноября 2025 г.
протокол № 5**

**УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический
техникум»**

 **Попова О.С.**

Приказ № 823 от 20.11.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении отпусков по беременности и родам
и по уходу за ребенком обучающимся
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**

г. Строитель

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Федеральным законом от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Приказом Минтруда России от 29.09.2020 года № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» (далее - техникум) и иными локальными нормативными актами техникума.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся) в техникуме.

2. ПОРЯДОК, ОСНОВАНИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОТПУСКОВ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

2.1. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком (далее - отпуск) предоставляются обучающимся в связи с невозможностью освоения ими основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в техникуме.

2.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся по его личному заявлению.

Основанием для предоставления отпуска является листок нетрудоспособности, выданный в установленном порядке или справка установленной формы, выданная медицинским учреждением и содержащая запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе - медицинский документ).

Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на период, указанный в медицинском документе. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух и более детей - сто десять) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам начисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся, являющимся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющими уход за ребенком, по заявлению обучающегося со дня подачи заявления.

Основанием предоставления отпуска является:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство, или документ о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся, являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

2.4. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления отпуска, указанные в пп. 2.2, 2.3 настоящего Положения подаются обучающимся заместителю директора по учебной работе либо лицу его замещающему.

2.5. Заявление обучающегося в течение 2 рабочих дней со дня поступления согласовывается заместителем директора по учебной работе либо лицом его замещающим, после чего оно вместе с представленными документами передается на рассмотрение директору техникума.

2.6. Решение о предоставлении отпуска принимается директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении отпуска, заместителем директора по учебной работе либо лицом его замещающим подготавливается и оформляется приказ.

2.8. В случае, если обучающийся обучается в техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

Изменения образовательных отношений оформляются путем заключения дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Не допускается отчисление обучающегося во время нахождения в отпуске по беременности и родам / в отпуске по уходу за ребенком.

3. ПОСОБИЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ПОСОБИЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

3.1. Пособие по беременности и родам - государственное пособие, которое обеспечивает гарантированную государством материальную поддержку материнства, отцовства и детства. Выплачивается за период отпуска по беременности и родам продолжительностью семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух и более детей - сто десять) календарных дней после родов.

3.2. Получателем выплаты может быть женщина, обучающаяся по очной форме обучения.

Органом, осуществляющим назначение и выплату пособия по беременности и родам женщинам, обучающимся по очной форме обучения, является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.3. Для получения пособия по беременности и родам обучающейся необходимо:

- получить листок нетрудоспособности по беременности и родам в медицинской организации, в которой обучающаяся состоит на учете и наблюдается в период беременности;
- обратиться в техникум для оформления отпуска по беременности и родам на период, соответствующий суммарному количеству дней отпуска по беременности и родам;
- подать заявление о назначении пособия по беременности и родам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации субъекта лично или через законного представителя в клиентской службе СФР, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо онлайн через ЕПГУ, приложив к заявлению листок нетрудоспособности, а также документы, подтверждающие факт обучения в техникуме по очной форме обучения с указанием периода нетрудоспособности в связи с беременностью и родами, из медицинской организации (документ, подтверждающий период нетрудоспособности в связи с беременностью и родами).

3.4. Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком имеют матери либо отцы, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обучающиеся по очной форме обучения.

Органом, осуществляющим назначение и выплату пособия по уходу за ребенком, является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.5. Выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется лицам из числа обучающихся по очной форме обучения:

- со дня рождения ребенка по день исполнения ребенку полутора лет - в случае неиспользования матерью ребенка отпуска по беременности и родам;
- со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам, по день исполнения ребенку полутора лет - в случае использования матерью ребенка отпуска по беременности и родам.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ В СВЯЗИ С ЗАВЕРШЕНИЕМ ОТПУСКОВ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

4.1. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода (досрочно) на основании заявления обучающегося.

4.2. В случае досрочного завершения отпуска обучающийся подает заместителю директора (по учебной работе) либо лицу его замещающему письменное заявление на имя директора техникума о выходе из отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен.

4.3. Заявление обучающегося о выходе из отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, согласовывается заместителем директора (по учебной работе) либо лицом его замещающим.

4.4. По завершении отпуска или досрочном выходе из отпуска

обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора техникума, подготовленного и оформленного заместителем директора (по учебной работе) либо лицом его замещающим.

4.5. Обучающемуся, выходящему из отпуска, при необходимости составляется индивидуальный учебный план для ликвидации разницы в учебных планах.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность по трем и более дисциплинам в установленный срок, отчисляется из техникума.

4.6. Обучающийся после выхода из отпуска несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, лица, на которых исполнение указанных обязанностей возложено, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяется действующее законодательство.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с 20.11.2025 года, распространяется на правоотношения сторон, возникшие с 01 сентября 2025 года, и действует бессрочно, до момента внесения в него изменений или утверждения его новой редакции.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок.

5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКОВЛЕВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

Кривошеина ул., 7, г. Строитель,
Белгородская обл., 309070
тел. (47244) 5-28-28, факс (47244) 5-28-28
e-mail: ogarou_yapt@ya.belregion.ru,
<https://yapolitech.ru>

№ _____
На _____ от _____

СПРАВКА
о факте обучения по очной форме

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
студентке _____ группы специальности _____,
(номер группы) (код и наименование специальности)
предоставлен отпуск по беременности и родам на период с _____ по
(дата)
_____ в соответствии с приказом ОГАПОУ «Яковлевский
(дата)
политехнический техникум» № _____ от _____ года.

Дополнительная информация представлена в Приложении № 1 к
настоящей справке.

С уважением,

Директор

Г.В. Непорожная

Ф.И.О. и телефон исполнителя

Информация

**в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области
о факте обучения женщины по очной форме на бесплатной основе в
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**

на дату « » Г.

[illegible]