**Алгоритм предоставления отпуска по беременности и родам**

**1. Работница предоставляет документы для оформления отпуска по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ):**

* данные об электронном листке нетрудоспособности / СФР сообщает/отображается в программе

Отпуск по беременности и родам предоставляется, в частности, на следующие сроки (п. п. 53, 55, 56, 59 Порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, утв. Приказом Минздрава России от 01.09.2020 N 925н):

- 140 календарных дней при одноплодной беременности (по общему правилу);

- 156 календарных дней (из них 16 календарных дней - дополнительно после родов) в случае осложненных родов при одноплодной беременности;

- 156 календарных дней, если роды наступили в период с 22 до 30 недель беременности;

- 194 календарных дня (из них 84 дня дородовых), если многоплодность установлена при сроке 28 недель беременности;

- 194 календарных дня (из них 54 календарных дня - дополнительно после родов), если многоплодность установлена в родах;

- 160 календарных дней (из них 90 дней дородовых) при сроке 27 недель беременности, если женщина проживает (работает) в населенном пункте, подвергшемся радиоактивному загрязнению вследствие аварии на Чернобыльской АЭС.

* заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам

При получении от работницы заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам необходимо обратить внимание на следующее:

- заявление должно быть подписано работницей;

- в заявлении должен быть указан период отпуска;

* если работница в компании недавно, то для оформления выплат необходима справка о заработке по форме 182н с прежнего места работы (утв. приказом Минтруда от 30.04.2013 № 182н).

**2. Работодатель совершает следующие действия для оформления отпуска по беременности и родам:**

* издает приказ о предоставлении отпуска

Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам оформляется по унифицированной форме N Т-6 (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1) или форме, разработанной работодателем самостоятельно.

Необходимо ознакомить работницу с приказом под подпись.

* сведения о предоставленном отпуске вносятся в личную карточку Т-2
* В личную карточку (разд. VIII унифицированной формы N Т-2) необходимо внести сведения об отпуске (наименование, количество дней, период предоставления и реквизиты приказа).
* направляет данные в СФР в электронном формате

**3. Ведение табеля учета рабочего времени в период отпуска по беременности и родам**

Когда используются унифицированные формы N Т-12 или N Т-13 табеля учета рабочего времени, утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, дни отпуска по беременности и родам отмечаются буквенным (Р) или цифровым (14) кодом (Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1).

**4. Как выплачивается пособие по беременности и родам, в том числе совместителям**

За весь период отпуска по беременности и родам женщине должно быть выплачено пособие в размере 100% среднего заработка при наличии страхового стажа не менее шести месяцев (ст. 11 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ). В 2021 г. пособие назначается и выплачивается напрямую СФР (ст. 6 Федерального закона от 29.12.2020 N 478-ФЗ, п. п. 10, 11 Положения о выплатах пособий, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.12.2020 N 2375).

Для назначения и выплаты пособия по беременности и родам застрахованное лицо (работник) представляет работодателю, в частности, следующие документы (ч. 5 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ, ст. 6 Федерального закона от 29.12.2020 N 478-ФЗ, п. 2 Положения о выплатах пособий, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.12.2020 N 2375):

- листок нетрудоспособности. Этот документ медорганизацией размещается в информационной системе ФСС РФ в электронной форме;

- сведения о застрахованном лице;

- справку (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, от другого (других) работодателя (работодателей).

Работодатель не позднее пяти календарных дней со дня представления документов (сведений) работником должен представить их в территориальный орган СФР по месту своей регистрации (п. 3 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.12.2020 N 2375).