



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 февраля 2020 г.

№ 78-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### **Об организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости**

В целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/576-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области», Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

#### 1. Утвердить:

1.1. Правила организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, по направлению органов службы занятости (приложение № 1).

1.2. Правила организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с использованием персонифицированных образовательных сертификатов (приложение № 2).

1.3. Правила назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости, в период прохождения переобучения и повышения квалификации (приложение № 3).

2. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с организацией переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, осуществлять в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере занятости населения, как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 27 февраля 2020 г. № 78-П

### ПРАВИЛА

**организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, по направлению органов службы занятости**

1. Настоящие Правила определяют порядок организации переобучения и повышения квалификации по направлению органов службы занятости женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, в рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет», входящего в состав национального проекта «Демография» (далее – обучение, женщины, региональный проект соответственно).

2. Для целей настоящих Правил используемые в них понятия означают следующее:

- 1) дети дошкольного возраста – дети в возрасте до 7 лет включительно;
- 2) женщины, имеющие детей дошкольного возраста, не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в органы службы занятости, – женщины, имеющие детей в возрасте до 7 лет включительно, не состоящие в трудовых отношениях, обратившиеся в органы службы занятости в целях поиска работы, но не состоящие на учёте в качестве безработных;
- 3) образовательная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность и имеющая лицензию на её осуществление, отобранная в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Обучение женщин осуществляется в образовательных организациях, отобранных областным государственным казённым учреждением «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр).

4. Максимальная стоимость обучения за весь период не должна превышать 46300 рублей.

5. Обучение женщин осуществляется на основании направлений органов службы занятости (далее – направления). Направление выдаётся женщине не позднее 7 рабочих дней до даты начала обучения. Сроки обучения определяются Кадровым центром по мере комплектования учебных групп после заключения контрактов между Кадровым центром и образовательной организацией.

Продолжительность обучения женщин не должна превышать 6 месяцев.

Обучение должно быть завершено не позднее 1 декабря текущего года.

Обучение может быть организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения.

Выбор образовательной программы и формы обучения осуществляется женщиной самостоятельно.

6. В рамках регионального проекта повторное обучение женщин не допускается.

Право быть направленной на обучение в рамках реализации регионального проекта сохраняется за женщиной, не состоящей в трудовых отношениях на день обращения в органы службы занятости, прошедшей в период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет профессиональное обучение и получившей дополнительное профессиональное образование в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 632-П «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения».

7. Для получения направления женщина обращается в Кадровый центр с заявлением, составленным по форме, установленной приложением к настоящим Правилам (далее – заявление).

К заявлению прилагаются:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина;

копия свидетельства о рождении ребёнка;

копия трудовой книжки (представляется женщиной, имеющей детей дошкольного возраста, не состоящей в трудовых отношениях и обратившейся в органы службы занятости) или копия трудовой книжки, заверенная работодателем (представляется женщиной, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет);

справка с места работы женщины с указанием периода отпуска по уходу за ребёнком (для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет);

копия документа об образовании и (или) о квалификации.

Уполномоченный работник Кадрового центра сверяет копии документов с их подлинниками, выполняет на копиях документов удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов представившей их женщине.

8. Заявление и копии документов, представленные женщиной в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, подлежат регистрации в день их поступления в журнале регистрации, форма и порядок ведения которого устанавливается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере занятости населения.

9. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и копий документов, представленных женщиной в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, Кадровый центр осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и копиях документов сведений. По результатам проверки Кадровый центр принимает решение о направлении на обучение либо об отказе в выдаче направления, которое оформляется приказом Кадрового центра.

10. Кадровый центр принимает решение об отказе в выдаче направления в следующих случаях:

представление женщиной копий документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, не в полном объёме, наличие в представленных копиях документов недостоверных и (или) неполных сведений;

отсутствие у женщины права на обучение в рамках реализации регионального проекта;

повторное обращение при условии обучения в рамках реализации регионального проекта ранее.

11. В случае принятия решения об отказе в выдаче направления Кадровый центр в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет женщине уведомление. В уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

12. Женщина до начала обучения по образовательной программе, указанной в направлении, представляет направление на бумажном носителе в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней с даты получения направления.

13. Образовательная организация, осуществляющая обучение женщин, представляет в Кадровый центр приказ об их зачислении на обучение.

14. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания обучения женщины образовательная организация представляет в филиал Кадрового центра:

копию распорядительного акта образовательной организации (выписки из такого акта) о результатах проведения экзамена по итогам обучения, заверенную образовательной организацией;

копию соответствующего документа о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке.

15. Женщины, прошедшие обучение по направлению Кадрового центра и в период его прохождения не состоявшие в трудовых отношениях, уведомляют Кадровый центр о своём трудоустройстве после завершения обучения в течение двух недель со дня фактического трудоустройства и представляют заверенную копию приказа о трудоустройстве или справку, подтверждающую их занятость.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам организации  
переобучения и повышения  
квалификации женщин, находящихся  
в отпуске по уходу  
за ребёнком в возрасте до трёх лет,  
а также женщин, имеющих детей  
дошкольного возраста, не состоящих  
в трудовых отношениях  
и обратившихся в органы  
службы занятости, по направлению  
органов службы занятости

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение направления органов службы занятости на переобучение  
и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу  
за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей  
дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях  
и обратившихся в органы службы занятости**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

прошу направить меня на переобучение/повышение квалификации (нужное подчеркнуть).

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлена с условиями организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах (копиях документов), в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(абонентский номер телефонной связи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 27 февраля 2020 г. № 78-П

### ПРАВИЛА

**организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с использованием персонифицированных образовательных сертификатов**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с использованием персонифицированных образовательных сертификатов в рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет», входящего в состав национального проекта «Демография» (далее – обучение, женщины, региональный проект соответственно).

2. Для целей настоящих Правил используемые в них понятия означают следующее:

- 1) дети дошкольного возраста – дети в возрасте до 7 лет включительно;
- 2) женщины, имеющие детей дошкольного возраста, не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в органы службы занятости, – женщины, имеющие детей в возрасте до 7 лет включительно, не состоящие в трудовых отношениях, обратившиеся в органы службы занятости в целях поиска работы, но не состоящие на учёте в качестве безработных;
- 3) образовательная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность и имеющая лицензию на её осуществление, отобранная в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 4) персонифицированный образовательный сертификат (далее – сертификат) – именной документ, подтверждающий право женщины на обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и предоставляющей женщине право на оплату образовательных услуг за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

3. Перечень образовательных организаций с указанием реализуемых ими основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ (далее также – образовательные программы) формирует исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере занятости населения (далее – уполномоченный орган).

4. Образовательные организации должны соответствовать следующим требованиям:

1) образовательная организация должна иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным образовательным программам;

2) в отношении образовательной организации не должна быть введена процедура банкротства, деятельность образовательной организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) образовательная организация не должна быть включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) образовательная организация осуществляет деятельность на территории Ульяновской области;

5) образовательная организация должна иметь в наличии материально-техническую базу для проведения обучения, расположенную на территории Ульяновской области;

6) образовательная организация должна иметь разработанную учебно-программную документацию по профессиям, специальностям, компетенциям;

7) образовательная организация должна иметь возможность зачисления женщин в имеющиеся или формируемые самостоятельно образовательными организациями группы для обучения;

8) образовательная организация заключила соглашение с уполномоченным органом об участии в региональном проекте.

5. Уполномоченный орган организует обучение женщин с использованием сертификатов.

Продолжительность обучения женщин не должна превышать 6 месяцев.

Обучение может быть организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения.

Выбор образовательной программы и формы обучения осуществляется женщиной самостоятельно.

Сертификат не подлежит передаче другим лицам.

6. В рамках регионального проекта повторное обучение женщин не допускается.

Право быть направленной на обучение в рамках реализации регионального проекта сохраняется за женщиной, не состоящей в трудовых отношениях на день обращения в органы службы занятости, прошедшей в период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет профессиональное обучение и получившей дополнительное профессиональное образование в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 632-П «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения».



7. Для получения сертификата женщина обращается в уполномоченный орган посредством представления в филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр) при его посещении заявления на получение сертификата, составленного по форме, установленной приложением к настоящим Правилам (далее – заявление), с приложением следующих документов (копий документов):

копии паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина;

копии свидетельства о рождении ребёнка;

копии трудовой книжки (представляется женщиной, имеющей детей дошкольного возраста, не состоящей в трудовых отношениях и обратившейся в органы службы занятости) или копии трудовой книжки, заверенной работодателем (представляется женщиной, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет);

справки с места работы женщины с указанием периода отпуска по уходу за ребёнком (для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет);

копии документа об образовании и (или) о квалификации.

Уполномоченный работник Кадрового центра сверяет копии документов с их подлинниками, выполняет на копиях документов удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов представившей их женщине.

8. Заявление и копии документов, представленные женщиной в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, подлежат регистрации в журнале регистрации, форма и порядок ведения которого устанавливается уполномоченным органом, в день их поступления.

9. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и копий документов, представленных женщиной в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и копиях документов сведений. По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа.

10. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче сертификата в следующих случаях:

представление женщиной копий документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, не в полном объёме, наличие в представленных копиях документов недостоверных и (или) неполных сведений;

непринадлежность женщины к категории женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также категории женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости;

нахождение женщины на учёте в качестве безработного;

повторное обращение при условии обучения в рамках реализации регионального проекта ранее;

отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение организации обучения, доведённых до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

11. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в выдаче сертификата Кадровый центр в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет женщине уведомление. В уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

12. Сертификат формируется Кадровым центром на бумажном носителе, который подписывает руководитель филиала Кадрового центра либо лицо, исполняющее его обязанности.

13. Номинал сертификата равен стоимости образовательных услуг за весь период обучения, определённой договором об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), но не более 46300 рублей.

14. Кадровый центр организует изготовление бланков сертификатов и их заполнение, обеспечивает учёт, выдачу и уничтожение сертификатов.

Исправления в бланке сертификата (дубликата сертификата) не допускаются.

В случае утраты (порчи) сертификата Кадровый центр выдаёт женщине на основании её заявления дубликат сертификата в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае порчи сертификата женщина обязана вернуть пришедший в негодность сертификат в филиал Кадрового центра.

15. В течение 20 рабочих дней с даты выдачи сертификата Кадровый центр заключает трёхсторонний договор между Кадровым центром, женщиной и выбранной ею образовательной организацией. Договор должен содержать условия о завершении исполнения обязательств по договору не позднее 1 декабря текущего года, а также об оплате соответствующих образовательных услуг.

16. В случае если женщина не заключила договор с образовательной организацией и Кадровым центром в срок, установленный пунктом 15 настоящих Правил, сертификат признаётся недействительным.

17. В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора Кадровый центр оплачивает образовательные услуги в пределах номинала сертификата посредством перечисления денежных средств на расчётный счёт образовательной организации, открытый в кредитной организации.

18. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания обучения женщины образовательная организация представляет в филиал Кадрового центра:

копию распорядительного акта образовательной организации (выписки из такого акта) о результатах проведения экзамена по итогам обучения, заверенную образовательной организацией;

копию соответствующего документа о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам организации  
переобучения и повышения  
квалификации женщин, находящихся  
в отпуске по уходу  
за ребёнком в возрасте до трёх лет,  
а также женщин, имеющих детей  
дошкольного возраста, не состоящих  
в трудовых отношениях  
и обратившихся в органы службы  
занятости, с использованием  
персонифицированных  
образовательных сертификатов

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение персонифицированного образовательного сертификата  
для переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся  
в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также женщин,  
имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых  
отношениях и обратившихся в органы службы занятости**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

прошу выдать мне персонифицированный образовательный сертификат для  
переобучения/повышения квалификации (нужное подчеркнуть) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлена  
с условиями выдачи персонифицированного образовательного сертификата,  
а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных  
в представленных документах (копиях документов), в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(абонентский номер телефона)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 27 февраля 2020 г. № 78-П

### ПРАВИЛА

#### **назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости, в период прохождения переобучения и повышения квалификации**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости в период прохождения ими переобучения и повышения квалификации (далее – женщины, обучение соответственно).

2. Стипендия выплачивается женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости. В случае трудоустройства женщины в период обучения стипендия выплачивается за фактическое количество дней обучения до даты трудоустройства.

3. Размер стипендии определяется исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, по состоянию на день обращения женщины за назначением стипендии и фактического количества дней обучения со дня его начала, при этом продолжительность обучения должна составлять не менее 15 календарных дней.

4. Стипендия назначается областным государственным казённым учреждением «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр).

5. Для получения стипендии женщина обращается ежемесячно в филиал Кадрового центра с заявлением о назначении стипендии, составленным по форме, установленной приложением к настоящим Правилам, до 5 числа месяца, следующего за истекшим (далее – заявление).

К заявлению должны быть приложены:

копия распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), о приёме женщины в образовательную организацию на обучение или копия выписки из такого акта, заверенные образовательной организацией. Копии указанных документов представляются женщиной только один раз;

документ, содержащий сведения о посещении женщиной учебных занятий, выданный образовательной организацией. Данный документ

не представляется в случае, если обучение женщины в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;

документ, содержащий сведения об успеваемости женщины, выданный образовательной организацией. Данный документ представляется в случае, если обучение женщины в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения.

6. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, Кадровый центр осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений. По результатам указанной проверки Кадровый центр принимает решение о назначении женщине стипендии либо об отказе в назначении стипендии.

7. Основаниями для принятия Кадровым центром решения об отказе в назначении стипендии являются:

представление документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, не в полном объёме;

наличие в представленных документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;

непосещение женщиной в течение одного месяца трёх и более учебных занятий без уважительной причины (данное основание не применяется в случае, если обучение женщины в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения);

отчисление женщины из образовательной организации в связи с неуспеваемостью;

трудоустройство женщины.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Кадровый центр направляет женщине уведомление о принятом решении, при этом в случае принятия Кадровым центром решения об отказе в назначении стипендии в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с настоящим пунктом.

8. Кадровый центр не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении стипендии издаёт приказ о назначении стипендии, в котором также устанавливаются размер стипендии и сроки её выплаты. Форма указанного приказа устанавливается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере занятости населения.

9. Кадровый центр выплачивает стипендию посредством перечисления денежных средств на счёт женщины, указанный в заявлении. Стипендия выплачивается ежемесячно в пределах срока обучения за истекший месяц в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о назначении стипендии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости, в период прохождения переобучения и повышения квалификации

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости, в период прохождения переобучения и повышения квалификации**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

прошу назначить мне стипендию в период прохождения переобучения/повышения квалификации (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)

Стипендию прошу перечислять на счёт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты счёта, наименование кредитной организации)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлена с условиями назначения и предоставления стипендии, а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах (копиях документов), в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (абонентский номер телефона)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.