

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 19 д. Коленово»**

**(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 19 д. Коленово»)**

СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании работников ДОУ  
Протокол № 1 от 15.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 19 д. Коленово»

Н.И.Чмырева

Приказ № 90а о.д. от 18.10.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по социальному страхованию  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 19 д. Коленово»  
Ростовского района Ярославской области**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Типовым положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденным Председателем Фонда социального страхования РФ 15 июля 1994 г. № 556а». В учреждении, где число работников менее 100 человек, функции комиссии по социальному страхованию может выполнять уполномоченный по социальному страхованию»

1.2. Комиссия по социальному страхованию образуется в учреждении независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда государственного страхования Российской Федерации.

1.3. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации учреждения и членов трудового коллектива на общем собрании трудового коллектива в количестве 2 человек. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.4. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

## **II. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия :

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения;
- проверяет правильность определения администрацией учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения.

2.2. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в Учреждении, вносит предложения администрации или иным уполномоченным органам трудового коллектива учреждения о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

## **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения;
- запрашивать у администрации учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией учреждения, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией учреждения решений комиссии:
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;
- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в учреждении;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

### 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию трудового коллектива администрации учреждения отчет о своей деятельности в соответствии с запланированной работой на год и текущей работой не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-тидневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам социального страхования.

## **VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 года до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии по социальному страхованию.

## **V. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиалы отделения) Фонда.