

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад № 2 «Белочка»
протокол №2
от « 19» января 2026г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 2 «Белочка»
протокол №3
от « 19» января 2026г.

Регистрационный №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 2 «Белочка»

В.Х.Сагирова

Приказ 14 от « 19» января 2026г



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00BA96D78FED137E59297D87BC9A95F812
Владелец: Сагирова Венера Ханифовна
Действителен с 11.06.2026 до 04.09.2027

«Положение
о комиссии по социальному страхованию»

1. Общие положения.

Комиссия по социальному страхованию (далее – комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ) образуется в целях осуществления социального страхования работников, разработки и проведения мер по эффективному и правильному сбору и расходованию предусматриваемых для этой цели средств. Состав, количество членов комиссии, председатель утверждается приказом заведующего, согласованным с профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании работников ДОУ. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а так же решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

2. Функции комиссии.

Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, осуществляет контроль их использования;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования, ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

Комиссия осуществляет контроль правильного начисления и своевременной выплаты пособий по социальному страхованию администрацией ДОУ;

- Проверяет правильность определения администрацией ДОУ права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- Рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией ДОУ.

Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в ДОУ, вносит предложения администрации и профсоюзу о снижении заболеваемости, улучшении условий труда оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. Права и обязанности комиссии.

Комиссия вправе:

Проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией ДОУ, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников ДОУ; запрашивать у администрации ДОУ, органов госнадзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда, материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

принимать участие в выяснении администрацией ДОУ, органами госнадзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастного случая на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направленных в санатории-профилактории;

получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетентность;
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 ДОУ;

3.2. Комиссия обязана:

в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию ДОУ и отделение (филиал отделения) Фонда;
представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
представлять общему собранию работников и администрации ДОУ отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий; рассматривать в 10-ти дневный срок заявления (жалобы) работников ДОУ по вопросам социального страхования.

4. 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 работников, 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 месяц. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

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

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение среднего заработка в соответствии с Коллективным договором или соглашением.

5. Контроль работы комиссии. Обжалование решений комиссии.

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

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

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано и закреплено печатью
2 (два листа)

листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2
«Белочка» г. Нурлат Республики
Татарстан»

Подпись В.Х. Сагирова

«19» август 2026 года

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сагирова В.Х.		 Подписано 03.07.2026 - 11:39	-