

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

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №2
«Белочка»
Протокол №5 от 24.09.2019г.
Председатель общего собрания работников
В.Х. Сагирова

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад №2
«Белочка»
Председатель профсоюзного комитета
С.В. Имукова

УВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №2
«Белочка» г. Нурлат РТ»
В.Х. Сагирова
Приказ № 296 от 24.09.2019 г.

Пер. № 379

Положение о комиссии по социальному страхованию

1. Общие положения.

1.1. 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.

1.2. 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 также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

2. Функции комиссии.

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

3.1. 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 ДООУ, 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 ДООУ;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников ДООУ.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию ДООУ и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию работников и администрации ДООУ отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-ти дневный срок заявления (жалобы) работников ДООУ 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
3/мкч листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2
«Белочка» г. Нурлау Республики Татарстан»
Подпись В.Х. Сагирова
«24» 09 2018 год

