

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 209**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ

620146 г. Екатеринбург, ул. Амундсена, 64А

тел/факс 8(343)267-52-54, 267-52-55

E-mail: mbdou209@mail.ru

«СОГЛАСОВАНО»

С Общим собранием работников

МАДОУ – детского сада № 209

Протокол № 2 от 02.02.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

от 01 февраля 2017 г. № 15/1-а

Заведующий

МАДОУ – детского сада № 209

О.В. Ступак



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по социальному страхованию

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада №209**

г. Екатеринбург

2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и принято Общим собранием работников МАДОУ-детского сада № 209. Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются и принимаются Общим собранием работников МАДОУ – детского сада № 209. Настоящее Положение утрачивает силу с принятием нового Положения.

1.2. Комиссия по социальному страхованию Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 209 (далее – Комиссия) образуется в соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 209 (далее – Учреждение) и действует 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.

1.3. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации предприятия на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

II. Функции комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;

- 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 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.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования на предприятии, вносит предложения администрации и Общему собранию работников Учреждения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении 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 предприятия, органов государственного надзора 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 предприятия, 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 данного Учреждения;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листов нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Учреждения;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя (далее - отделение (филиал отделения) Фонда), 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 ее 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 Учреждения;
- 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 (конференции) работников и администрации Учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Учреждения по вопросам социального страхования.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) 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 настоящим Положением.

4.5. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.6. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

**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 (филиал отделения) Фонда.