

**Отдел образования администрации города Саки  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки республики Крым**

<b>ПРИНЯТО</b> Общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» (Протокол от 27.05.2024г. № 3)	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» _____ А.В.Мазур 31.05.2024
--	---

**Положение  
о комиссии по социальному страхованию  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым**

**Положение**  
**о комиссии по социальному страхованию**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым**

**1. Общие положения**

Положение о комиссии (уполномоченному) по социальному страхованию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым (далее – ДОУ) является локальным правовым актом, разработано в соответствии с Федеральным законом «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» от 14.07.2022г. № 236-ФЗ (последняя редакция), Типовым положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденным ФСС РФ 15.07.1994 №556а, и регламентирует деятельность Комиссии по социальному страхованию (далее – комиссия) в целях осуществления контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведением оздоровительных мероприятий, для решения вопросов расходования средств, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников ДОУ, для рассмотрения спорных вопросов по обеспечению пособием по социальному страхованию.

1.1. Комиссия по социальному страхованию образована в ДОУ, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

1.3. Положение вступает в законную силу с момента его принятия на общем собрании работников ДОУ и утверждения заведующим ДОУ.

1.4. Положение прекращает свое действие в связи с:

- принятием на общем собрании новой редакцией Положения;
- изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения.

В случае, если в связи с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения, Положение вступает в противоречие с новым законодательством, вплоть до принятия новой редакции Положения непосредственно применяются нормы законодательства Российской Федерации.

**2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Члены комиссии избираются на общем собрании работников ДОУ из представителей администрации, профсоюзной организации и членов трудового коллектива в количестве 5 человек в следующем составе:

- представители администрации – 2 человека;
- представители профсоюзной организации – 1 человек;
- представитель трудового коллектива – 2 человека.

2.2. Комиссия избирается сроком от 1 до 3 лет.

2.3. Члены комиссии на своем первом заседании простым большинством голосов избирают председателя комиссии, его заместителя и секретаря комиссии на срок полномочий комиссии.

2.4. Председатель комиссии и члены комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по любому основанию, предусмотренному трудовым кодексом Российской Федерации;
- по личному заявлению с обоснованием причин невозможности работы в комиссии.

2.5. Переизбрание членов комиссии до истечения срока полномочий осуществляется на общем собрании работников ДООУ.

2.6. Выполнение обязанностей председателем комиссии и его членов осуществляется на безвозмездной основе.

### **3. Функции комиссии**

3.1. Осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

3.2. Решение вопросов о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и осуществление контроля за их использованием.

3.3. Распределение, порядок и условия выдачи застрахованным лицам путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, приобретенных за счет средств социального страхования.

3.4. Учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.

3.5. Проверка правильности определения администрацией ДООУ прав на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии.

3.6. Рассмотрение спорных вопросов обеспечения пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией ДООУ.

3.7. Проведение анализа использования средств социального страхования в ДООУ.

3.8. Внесение предложений администрации ДООУ о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников ДООУ и членов их семей.

3.9. Проведение иных мероприятий по социальному страхованию.

### **4. Права и обязанности комиссии**

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией ДООУ, как по собственной инициативе, так и по заявлению (жалобам) работников;

4.1.2. запрашивать у администрации ДООУ, 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;

4.1.3. принимать участие в выявлении администрацией ДООУ, органами государственного надзора и контроля, органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев;

4.1.4. участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- 4.1.5. участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направленных в санатории-профилактории;
  - 4.1.6. участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников ДООУ, в том числе запрашивать необходимую информацию у лечебных учреждений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
  - 4.1.7. обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшего страхователя, при возникновении споров между комиссией и администрацией ДООУ, а также в случае неисполнения администрацией ДООУ решения комиссии;
  - 4.1.8. получать в отделении Фонда социального страхования Российской Федерации необходимые документы и необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
  - 4.1.9. проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;
  - 4.1.10. вносить в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации предложения по организации работы по социальному страхованию в ДООУ;
  - 4.1.1. участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников ДООУ;
  - 4.1.12. получать объяснения от работников ДООУ, обратившихся с заявлением (жалобой) в комиссию социального страхования.
- 4.2. Комиссия обязана:
    - 4.2.1. в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию ДООУ и отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;
    - 4.2.2. представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;
    - 4.2.3. представлять общему собранию работников ДООУ и администрации ДООУ отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
    - 4.2.4. рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников ДООУ по вопросам социального страхования.

## **5. Порядок работы комиссии**

- 5.1. Заседания комиссии могут быть очередными (не реже одного раза в квартал) и внеочередными.
  - 5.1.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующим на заседании комиссии. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.
  - 5.1.3. Внеочередные заседания комиссии проводятся по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию, в том числе при поступлении в комиссию заявления (жалобы) застрахованного работника ДООУ.
  - 5.1.4. При наступлении страхового случая комиссия должна собраться и принять решение не позднее 10 дней с момента обращения работника.

5.1.5. В течение 5 дней комиссия осуществляет сбор документов, подтверждающих наступление страхового случая, в том числе получает объяснение от работника, запрашивает необходимые сведения в медицинской и иных организациях. Основным документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является листок нетрудоспособности.

5.1.6. Документы, подтверждающие факты наступления страхового случая передаются и хранятся в бухгалтерии МКУ «Центр по ОДОУ города Саки».

5.1.7. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии.

5.1.8. Администрация ДОУ обязана обеспечить работу комиссии необходимым помещением, оргтехникой канцелярскими и иными офисными принадлежностями.

5.1.9. Комиссия выполняет свои обязанности в рабочее время. На время выполнения обязанностей членов комиссии работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.10. По решению отделения Фонда социального страхования Российской Федерации может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

## **6. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии.**

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшего ДОУ в качестве страхователя.

6.2. Решение комиссии может быть обжаловано в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшего ДОУ в качестве страхователя.