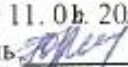


ПРИНЯТО  
на общем собрании (конференции)  
работников  
Протокол от 11.06.2016 № 1  
Председатель  Ю.В. Пирожкова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 11 января 2016 № 01-23/1-8



Н.Е. Перепелдица

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 57**

В соответствии с Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1994 г. № 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в детском саду № 57 образуется Комиссия по социальному страхованию (далее Комиссия).

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.

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в детском саду № 57, зарегистрированном в качестве страхователя в государственном учреждении Ярославского регионального отделения ФСС Российской Федерации (далее по тексту фонд).

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации детского сада и представителей трудового коллектива на общем собрании (конференции) работников.

**2. Функции комиссии.**

2.1. Комиссия решает вопросы:

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

**3. Права и обязанности комиссии.**

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией детского сада как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения;
- запрашивать у администрации детского сада, 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 детского сада, 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 осуществлении контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями.

### 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию детского сада;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников учреждения по вопросам социального страхования.

## **4. 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.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом в книге протоколов. Протоколы хранятся в учреждении не менее трех лет.

## **5. Делопроизводство комиссии.**

5.1. Заседания комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комиссии;
- ход обсуждения вопросов;
- решение комиссии.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала финансового года.

5.5. Книга протоколов комиссии хранится в деле детского сада три года.

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

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет заведующий детским садом.

## **7. Порядок принятия, дополнения и изменения настоящего Положения.**

7.1. Настоящее Положение утверждается, дополняется и изменяется на общем собрании (конференции) работников.

**Состав Комиссии  
по социальному страхованию в  
муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 57**

Председатель Комиссии –Пирожкова Юлия Викторовна, воспитатель

Заместитель председателя –Канарейкина Надежда Николаевна, заместитель  
по АХР

Члены:

Кузнецова Зоя Николаевна - старшая медицинская сестра;

Смелова Ольга Федоровна – инструктор по физическому воспитанию