

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 321»  
городского округа Самара  
(МБДОУ «Детский сад № 321» г.о. Самара)  
Россия, 443074, г. Самара, ул. Аэродромная, д. 54 а, тел. (846) 268-89-11, факс: (846)  
268-89-11, e-mail: Det.321@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида  
№ 321» городского округа Самара  
Протокол № 2 от 01.12 2016 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 321» городского  
округа Самара  
М.Ю. Воробьева  
12 2016 год



### Положение о Комиссии по социальному страхованию.

#### I. Общие положения.

1.1. Комиссия по социальному страхованию в МБДОУ «Детском саду № 321» г.о. Самара, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении Фонда социального страхования Российской Федерации, состоит из председателя комиссии и двух членов коллектива выбранного на общем собрании трудового коллектива.

#### 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 предприятия;
- проверяет правильность определения администрацией предприятия права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией предприятия.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования на предприятии, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) предприятия 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 предприятия как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников предприятия;
- 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 предприятия;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников предприятия;
- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией предприятия, а также в случаях неисполнения администрацией предприятия решений комиссии;
- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда;
- вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию на предприятии;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников предприятия.

### 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия, отделение Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников предприятия по

вопросам социального страхования.

#### **IV. Порядок работы комиссии.**

4.1. Комиссия избирается на срок 3года. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда.

Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.2. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии по социальному страхованию предприятия.

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

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда.

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ.**

**Приложение № 1  
(Примерная форма)**

**Журнал учета нуждающихся  
в санаторно-курортном лечении и отдыхе**

-----  
*(предприятие)*  
на 200 \_ год

№№ п/п	Фамилия, Имя, отчество	Должность, место работы	Заболева- ние	Рекомендуемые курорты (время лечения по медицинской справке)	Дата постановки на учет	Выдана путевка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**Приложение № 2**  
(Примерная форма)

**Выписка из протокола № \_\_\_\_\_**  
**Заседание комиссии по социальному страхованию**

-----  
*(предприятия)*

Избрано в состав комиссии:  
Присутствовали:

**СЛУШАТЕЛИ:** Распределение путевок в санатории, дома отдыха, санатории-профилактории, диетпитание за счет средств социального страхования.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Выделить путевки за счет средств социального страхования следующим работникам:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	№ путевки	Стоимость путевки	С какой оплатой
1	2	3	4	5	6

**Председатель комиссии:**

Примечание: Данная выписка представляется в бухгалтерию предприятия

**Приложение № 3**  
(Примерная форма)

**Выписка из протокола № \_\_\_\_\_**  
**Заседание комиссии по социальному страхованию**

-----  
*(предприятия)*

Избрано в состав комиссии:  
Присутствовали:

СЛУШАТЕЛИ: заявление \_\_\_\_\_  
Об оплате проезда в санатории за счет средств государственного социального страхования.

ПОСТАНОВИЛИ: Оплатить \_\_\_\_\_  
-----  
*(должность)* проезд в санаторий

-----  
*(наименование курорта)*  
в сумме \_\_\_\_\_  
-----  
*(прописью)*

по путевке № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
предоставленной за счет средств государственного социального страхования.

Председатель комиссии  
по социальному страхованию \_\_\_\_\_



**Приложение № 5**  
(Примерная форма)

Выписка из протокола № \_\_\_\_\_  
Заседание комиссии по социальному страхованию

-----  
(предприятия)

Избрано в состав комиссии:  
Присутствовали:

**СЛУШАТЕЛИ:** О возмещении средств, выплаченных по листкам нетрудоспособности, связанной с несчастными случаями с работниками предприятия в \_\_\_\_\_ квартале 200\_\_ г., последовавшими по вине предприятия.

-----  
**ПОСТАНОВИЛИ:** Отнести за счет предприятия суммы, выплаченные по листкам нетрудоспособности работникам, с которыми произошли несчастные случаи в связи с нарушениями администрацией действующих правил охраны труда и техники безопасности.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество.	Дата, номер акта ф. Н-1	Кол-во дней нетрудоспособности	Сумма, выплаченная по листку нетрудоспособности
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>И т.д.</b>				
<b>Итого: руб.</b>				

Общая сумма (прописью)

\_\_\_\_\_ руб.

Предложить администрации перечислить на текущий счет соцстраха № \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

не позднее \_\_\_\_\_ с последующим отражением указанной суммы в строке 6 таблицы 3 расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования РФ ф. 4 за \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Председатель комиссии  
(уполномоченный)