


**Министерство образования и науки Республики Калмыкия  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Калмыкия  
«Многопрофильный колледж»**

Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
(протокол от «13» июня 2017г. № 6)

Председатель  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
  
/Цубера Н.Д./  
(подпись)

Приложение № 11  
к коллективному договору  
от «19» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»



/Ильянова Н.Н./

(подпись)  
Приказ № 59/2 от «19» июня 2017г.

Принято на Общем собрании БПОУ РК «Многопрофильный колледж»  
Протокол № 2 от «19» июня 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по социальному страхованию**

**БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Городовиковск, 2017 год

**Положение**  
**о комиссии по социальному страхованию**  
**в бюджетном профессиональном образовательном учреждении**  
**Республики Калмыкия**  
**«Многопрофильный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по социальному страхованию БПОУ РК «Многопрофильный колледж» (далее - Комиссия) образуется в соответствии с Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию, улучшению охраны здоровья и медицинского обслуживания, профилактики и снижения заболеваемости работников.

1.2. Члены Комиссии избираются из числа представителей администрации (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзной организации (работников коллектива) на общем собрании работников Учреждения.

Комиссия избирается в количестве 3 человека на паритетных началах.

**2. Функции Комиссии**

2.1. Комиссия решает вопросы:

- расходования средств социального страхования;
- определения порядка и условий выдачи путевок в дома отдыха и пансионаты;
- медицинского обслуживания работников.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией;
- проверяет правильность определения администрацией права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Учреждения;
- проводит анализ использования средств социального страхования в Учреждении;
- ведет учет работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе;
- вносит предложения администрации и профсоюзной организации по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, оздоровлению работников и членов их семей и проведению других мероприятий по социальному страхованию;
- содействует решению вопросов, связанных с улучшением социально-бытового обслуживания работников Учреждения.

**3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников;

3.1.2. Запрашивать у администрации, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля по охране труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

3.1.3. Принимать участие в выяснении администрацией, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля по охране труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

3.1.4. Получать в филиале отделения Фонда социального страхования нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3.1.5. Участвовать в проведении Фондом социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

3.1.6. Участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Учреждения;

3.1.7. Проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое филиалом отделения Фонда социального страхования.

3.1.8. Обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя (Учреждение), при возникновении спора между комиссией и администрацией Учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией решений комиссии;

3.1.9. Участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников предприятия.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. В случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию, профсоюзную организацию и филиал отделения Фонда социального страхования;

3.2.2. Представлять общему собранию трудового коллектива и администрации отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

3.2.3. Рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников учреждения по вопросам социального страхования.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия избирается на 3 года. Члены Комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, 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 месяц. Решения Комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

4.4. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

4.5. Локальными нормативными актами Учреждениями, регулирующими систему оплаты труда, членам Комиссии устанавливаются выплаты компенсационного характера за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей.

4.6. По решению филиала отделения Фонда социального страхования членам Комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет Фонда социального страхования Российской Федерации.

#### **5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решения комиссии**

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии  
по социальному страхованию

**Состав**  
**комиссии по социальному страхованию БПОУ «Многопрофильный колледж»**  
**(утв. общим собранием работников «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)**

\_\_\_\_\_ - председатель комиссии, председатель профкома

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**РЕЕСТР**  
**больничных листов по временной нетрудоспособности**

| № п/п        | ЛПУ,<br>выдав-<br>шее б.л. | Ф.И.О.<br>врача,<br>выдав-<br>шего б.л. | Ф.И.О.<br>работни-<br>ка | Возраст<br>работника<br>(полных<br>лет) | Дата<br>открытия<br>б.л. | Дата<br>закрытия<br>б.л. | Число<br>дней по<br>б.л. | Сумма<br>пособия<br>(руб.,<br>коп.) |
|--------------|----------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1            |                            |   |                          |   |                          |                          |                          |                                     |
| ...          |                            |   |                          |   |                          |                          |                          |                                     |
| <b>ИТОГО</b> |                            |   |                          |   |                          |                          |                          |                                     |

Принято на Общем собрании БПОУ РК «Многопрофильный колледж»  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.