|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОНа собрании трудового коллективаПротокол №3 от 24.12.2019 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом № 275 от 25.12.2019г. |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ (УПОЛНОМОЧЕННОМ) ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ**

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 в МАОУ-СОШ № 2 (далее – школа) избран уполномоченный по социальному страхованию.

Комиссия (уполномоченный) 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.

**I. Общие положения**

1.1. На предприятиях, где число работников менее 100 чел., функции комиссии по социальному страхованию может выполнять уполномоченный по социальному страхованию.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию избран из числа представителей школы (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании трудового коллектива.

**II. Функции комиссии**

2.1. Уполномоченный решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

2.2. Уполномоченный:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;

- проверяет правильность определения администрацией школы права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией школы.

2.3. Уполномоченный проводит анализ использования средств социального страхования в школе, вносит предложения администрации и профсоюзному комитету школы о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

**III. Права и обязанности уполномоченного**

3.1. Уполномоченный вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией школы как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников школы;

- запрашивать у администрации школы, 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 школы, 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 разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории - профилактории;

- участвовать в осуществлении контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников школы;

- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора;

- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования;

- вносить предложения по организации работы по социальному страхованию в школе.

3.2. Уполномоченный обязан:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию школы и отделение Фонда;

- представлять материалы о работе по запросам отделения Фонда;

- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации школы отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников школы по вопросам социального страхования.

**IV. Порядок работы уполномоченного**

4.1. Уполномоченный может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива.

4.2. Решение уполномоченного по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.3. На время выполнения обязанностей уполномоченного, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

**V. Контроль за работой уполномоченного.**

**Обжалование решений уполномоченного**

5.1. Контроль за работой уполномоченного осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Решения уполномоченного могут быть обжалованы с действующим законодательством РФ.