

Приложение № 11____
к коллективному договору
МБОУ «Школа № 130»
от «___» _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 130»
Московского района г.Казани
(протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

(подпись) И.П. Абызова
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 130» Московского района г.Казани

(подпись) И.Н.Самаркина
(Ф.И.О.)

ПРИНЯТО

на заседании трудового коллектива школы
протокол от «___» _____ 20__ г.

введено в действие приказом по школе
от «___» _____ 20__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном по социальному страхованию Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 130» Московского района г.Казани

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N 101 для осуществления практической работы по социальному страхованию в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 120 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г.Казани (далее – МБОУ «Школа № 120»). На общем собрании (конференции) трудового коллектива избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.1. 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. Уполномоченный по социальному страхованию, а не комиссия по социальному страхованию, избирается в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 130» Московского района г.Казани (далее Школа), зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации в связи с тем, что штатное число работников Учреждения менее 100 человек.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию избирается из числа сотрудников Школы на общем собрании трудового коллектива.

Уполномоченный по социальному страхованию Чумарина Наталья Валерьевна, учитель информатики и математики.

2. Функции уполномоченного по социальному страхованию

2.1. Уполномоченный по социальному страхованию решает вопросы:

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

- 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, отдыхе.

2.2. Уполномоченный по социальному страхованию:

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

- 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 Учреждения.

2.3. Уполномоченный по социальному страхованию проводит анализ использования средств социального страхования в Учреждении, 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.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Уполномоченный по социальному страхованию вправе: проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией Учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников предприятия;

- запрашивать у администрации Учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией Учреждения, 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 сотрудников Школы.

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листов нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Школы;

- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией Школы, а также в случаях неисполнения администрацией предприятия решений комиссии;

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

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;

- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в Школы;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Школы.

3.2. Уполномоченный по социальному страхованию обязан:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Школы и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе уполномоченного по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию (конференции) 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.

4. Порядок работы уполномоченного по социальному страхованию

4.1. Уполномоченный избирается на срок до 3-х лет. Уполномоченный может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Порядок организации работы уполномоченного устанавливается настоящим Положением.

4.3. Решения уполномоченного по социальному страхованию оформляются протоколом.

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

4.5. По решению отделения (филиала отделения) Фонда уполномоченному по социальному страхованию может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. Контроль за работой Уполномоченного по социальному страхованию.

Обжалование решений Уполномоченного по социальному страхованию

5.1. Контроль за работой Уполномоченный по социальному страхованию осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения Уполномоченный по социальному страхованию могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.