



Муниципальное учреждение «Отдел образования шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ДУБА-ЮРТ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Дуба-Юрт»)

Муниципальни учреждени «Шелан муниципальни кюштан дешаран дакъя»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЬУКМАТ
«ДУБИН-ЭВЛАН ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБИХЬ «Дубин-эвлан йийи»)

ПРИКАЗ

14.11.2025г.

№ 136

с. Дуба-Юрт

**О резервировании рабочих мест
для участников специальной военной
операции и членов их семей в
МБОУ «СОШ с. Дуба-Юрт»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 24.05.2025 № 1311-р и другими нормативными актами, регулирующими вопросы трудоустройства участников специальной военной операции (СВО) и членов их семей, а также в целях содействия трудоустройству указанных категорий граждан на вакантные должности в МБОУ «СОШ с. Дуба-Юрт», приказываю:

1. Утвердить Положение о резервировании рабочих мест для участников СВО и членов их семей в МБОУ «СОШ с. Дуба-Юрт» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за реализацию Положения делопроизводителя Агаева Х.Х. с обязанностями:
 - ведение учёта резервируемых рабочих мест;
 - взаимодействие с центром занятости населения;
 - подготовка отчётности о выполнении квоты.
3. Определить количество резервируемых рабочих мест исходя из среднесписочной численности работников учреждения.
4. Выделить одно рабочее место для трудоустройства участников специальной военной операции и членов их семей в соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 24.05.2025 № 1311-р.
5. Разместить информацию о зарезервированных вакансиях на Единой цифровой платформе «Работа в России» в течение 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на делопроизводителя Агаева Х.Х.

Директор

М.Х. Куриев

С приказом ознакомлен:
Делопроизводитель

Х.Х. Агаев

Приложение № 1
к приказу МБОУ
«СОШ с. Дуба-Юрт»
от 14.11.2025 № 136

Положение о резервировании рабочих мест для участников СВО и членов их семей в МБОУ «СОШ с. Дуба-Юрт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 24.05.2025 № 1311-р и другими нормативными актами, регулирующими вопросы трудоустройства участников специальной военной операции (СВО) и членов их семей.

1.2. Цель Положения — содействие трудоустройству участников СВО и членов их семей на вакантные должности в МБОУ.

1.3. Термины и определения:

- **участники СВО** — лица, завершившие прохождение военной службы по мобилизации или контракту, а также добровольцы, участвовавшие в СВО;
- **члены семей участников СВО** — граждане, относящиеся к членам семьи участника СВО в соответствии с ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

2. Порядок резервирования рабочих мест

2.1. Резервирование осуществляется путём издания локального нормативного акта с указанием видов работ (профессий) и количества рабочих мест.

2.2. Количество резервируемых мест определяется исходя из среднесписочной численности работников учреждения. Например, в некоторых регионах требуется резервировать не менее 2% от среднесписочной численности для участников СВО и 1% — для членов их семей. Однако точные нормативы могут различаться в зависимости от региона, поэтому необходимо уточнить актуальные требования в местных органах власти.

2.3. При отсутствии вакансий резервирование осуществляется по мере освобождения рабочих мест.

2.4. Информация о зарезервированных вакансиях размещается на Единой цифровой платформе «Работа в России».

3. Виды работ (профессии) и количество мест

3.1. В МБОУ могут быть зарезервированы следующие должности (примерный перечень):

- повар;
- кухонный работник;
- дворник;
- уборщик помещений.

3.2. Конкретное количество мест по каждой должности определяется исходя из среднесписочной численности работников и актуальных нормативных требований.

4. Порядок трудоустройства

4.1. Трудоустройство осуществляется самостоятельно или по направлению центра занятости населения.

4.2. При трудоустройстве необходимо предоставить документы, подтверждающие статус участника СВО или члена его семьи.

4.3. Учреждение обязано сохранять зарезервированные рабочие места до момента трудоустройства соответствующих категорий граждан.

5. Обязанности учреждения

5.1. Уведомлять центр занятости населения о принятом локальном акте и изменениях в нём.

5.2. Ежеквартально направлять в центр занятости информацию о трудоустройстве участников СВО и членов их семей на зарезервированные вакансии.

5.3. Обеспечивать условия труда в соответствии с законодательством и индивидуальными потребностями работников.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем учреждения.

6.2. Изменения в Положение вносятся в установленном порядке при изменении законодательства или внутренних условий учреждения.

6.3. Ознакомление работников с Положением проводится подпись.