

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «МАРХА»
С.ДУБА-ЮРТ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад №2 «Марха»
с. Дуба-Юрт»
от 01.12.2025 г. №139

ПРАВИЛА

01.12.2025 г. № 144

с.Дуба-Юрт

**о резервировании рабочих мест для
участников СВО и членов их семей в
МБДОУ «Детский сад №2 «Марха»
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 МБДОУ.

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 МБДОУ могут быть зарезервированы следующие должности (примерный перечень):

- 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 под подпись.