

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕДЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(МБОУ «ВЕДЕНСКАЯ СОШ №2»)**



УТВЕРЖДАЮ

директор

МБОУ «Веденская СОШ №2»

/Р.В.Саидова/

« 25 » 11 2025 г.

№ 384

**ПОЛОЖЕНИЕ
о резервировании рабочих мест для
трудоустройства участников специальной
военной операции и членов их семей
в МБОУ «Веденская СОШ №2»**

с. Дышне-Ведено

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Распоряжением Правительства РФ от 24.05.2025 №1311-р «Об утверждении Плана мероприятий по повышению уровня трудоустройства участников СВО»;
- Решением комиссии по Чеченской Республике по вопросам социальной поддержки участников СВО от 26.09.2025 №24.

1.2. Положение определяет порядок резервирования и трудоустройства:

- Участников специальной военной операции (далее – Участники СВО);
- Членов семей Участников СВО (супруги/супруги, родители, дети до 23 лет).

2. Принципы резервирования рабочих мест

2.1. Резервирование осуществляется для следующих категорий должностей:

- Учебно-вспомогательный персонал (лаборант, делопроизводитель);
- Обслуживающий персонал (уборщик, гардеробщик);
- Педагогические должности (при наличии профильного образования).

2.2. Количество резервируемых мест: 2-3 штата от общей численности штатных единиц.

3. Порядок трудоустройства

3.1. Основание для трудоустройства – заявление соискателя с приложением:

- Документа, подтверждающего статус Участника СВО;
- Документов о семейном положении (для членов семей);
- Документов об образовании и квалификации.

3.2. Трудоустройство осуществляется:

- Без проведения конкурсного отбора;
- В течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления;
- С учетом профессиональной пригодности кандидата.

4. Социальные гарантии

4.1. Предоставление гибкого графика работы по необходимости.

4.2. Возможность дистанционной работы (для соответствующих должностей).

4.3. Дополнительные дни отпуска – до 15 дней в год.

5. Ответственность

5.1. Ответственный за реализацию Положения – заместитель директора по ВР.

5.2. Контроль за исполнением – директор.

6. Программа адаптации и наставничества

6.1. Для трудоустроенных Участников СВО и членов их семей разрабатывается индивидуальная программа адаптации, включающая:

- Вводный инструктаж о специфике работы в образовательном учреждении;
- Закрепление наставника из числа опытных сотрудников школы;
- Поэтапное введение в должностные обязанности в течение первого месяца работы.

6.2. Наставник обеспечивает:

- Консультирование по профессиональным вопросам;
- Помощь в освоении локальных нормативных актов;
- Психологическую поддержку в коллективе.

7. Дополнительные меры социальной поддержки

7.1. Помимо установленных трудовым законодательством гарантий, предоставляются:

- Бесплатное питание в школьной столовой на период работы;
- Компенсация 50% стоимости проезда к месту работы;
- Внеочередное предоставление мест в школе для детей сотрудников.

7.2. Организация ежегодного медицинского осмотра за счет средств учреждения.

8. Профессиональное развитие и обучение

8.1. Трудоустроенным в рамках программы предоставляется право:

- Приоритетного направления на курсы повышения квалификации;
- Бесплатного обучения по программам профессиональной переподготовки (при необходимости смены профиля деятельности);
- Участия в вебинарах и тренингах за счет средств школы.

9. Взаимодействие с органами власти и общественными организациями

9.1. Школа осуществляет регулярное взаимодействие с:

- Республиканской комиссией по социальной поддержке участников СВО;
- Центром занятости населения Веденского района;
- Общественными организациями ветеранов.

9.2. Ежеквартально представляется информация о выполнении программы трудоустройства в Министерство образования и науки Чеченской Республики.

10. Контроль и отчетность

10.1. Внутренний контроль за реализацией Положения осуществляет комиссия в составе:

- Председатель – директор школы;
- Члены – заместитель директора по ВР, представитель профсоюзного комитета.

10.2. Комиссия проводит мониторинг эффективности программы 2 раза в год с подготовкой аналитического отчета.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение подлежит опубликованию на официальном сайте школы и информационных стендах.