



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» МР «АХВАХСКИЙ РАЙОН»

с.Карата 368990 тел. 89288738823; e-mail: ahvahruo@mail.ru

14.03.2025 г.

№

Руководителям ОО, ДОУ.

Во исполнение письма Министерства образования и науки РД № 06-3727/04-04/25 от 07.03.3035г., с целью решения вопросов, связанных со снижением документационной и бюрократической нагрузки педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного, общеобразовательные программы начального, основного и среднего образования, а также исполнения п.п.2.1,2.2.п.2,п.3 вопроса 3, п.2 вопроса 4 Протокола заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников МКУ «Управление образования» МР «Ахвахский район» просит провести следующие мероприятия:

1. Руководителям ДОУ:

- 1.1. Создать на официальном сайте ОУ раздел/страничку по вопросам снижения документарной нагрузки педагогов. Перечень размещенных документов должен совпадать с тем, что указано в онлайн-таблице (ссылка на таблицу прилагается).
- 1.2. Внести изменения в должностные обязанности педагогических работников, в части определения перечня документов отчетности, которые необходимо заполнять педагогическому работнику, в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.202г.№779.
- 1.3. Разместить на стенде образовательного учреждения информацию о чате-боте «Помощник Рособрнадзора» для возможности оперативного коммуницирования педагогов по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников(ссылка и QR-код прилагаются).

2. Руководителям ОУ:

- 2.1. Актуализировать нормативные локальные акты в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г.№779 и разработанными Минобрнауки типовыми формами должностных инструкций учителя и

классного руководителя, положения о классном руководстве, о правилах внутреннего распорядка ОО(прилагается).

- 2.2. Актуализировать данные в разделах по снижению бюрократической нагрузке на официальных сайтах ОУ. Перечень размещенных документов должен совпадать с тем, что указано в онлайн- таблице (ссылка на таблицу прилагается).
- 2.3. Разместить на стенде образовательного учреждения информацию о чате-боте «Помощник Рособрнадзора» для возможности оперативного коммуницирования педагогов по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников(ссылка и QR-код прилагаются).

Просим представить развернутую информацию о проделанной работе по вышеуказанным пунктам с указанием ссылок на разделы сайтов ОУ с размещенными документами согласно онлайн-таблице в срок до 21 марта 2025 года на адрес : saypudinova-yo@bk.ru. Онлайн- таблицу также необходимо заполнить.

Приложение:

1. Таблица для ДОУ;
2. Таблица для ОУ;
3. Типовая должностная инструкция учителя;
4. Типовая должностная инструкция учителя, осуществляющая функции классного руководителя;
5. Положение о классном руководстве;
6. Ссылка на QR-код чата-бота «Помощник Рособрнадзора».
7. Протокол МРГ №5 от 27.02.2025г.

Начальник
МКУ «Управление образования»
МР «Ахвахский район»



А.М.Гаджиев