

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования  
городского округа «город Дагестанские Огни»  
368670, РД, г. Дагестанские Огни, пр. Сталина 11а, e-mail: [uo71@mail.ru](mailto:uo71@mail.ru) тел. 55-07-93.

---

" 13 " 03 2025г.

№ 392

**Руководителю: МБОУ «СОШ №1-8»**  
**МБДОУ «ДОУ №1-7»**

Во исполнение письма Министерства образования и науки РД №06-3727/04-04/25 от 07.03.2025 г., с целью решения вопросов, связанных со снижением документационной и бюрократической нагрузки на 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 городского округа «город Дагестанские Огни просит провести следующие мероприятия:

1. Руководителям МБДОУ «Детский сад №1-7»:
  - 1.1 Создать на официальном сайте ОУ раздел/страничку по вопросам снижения документационной нагрузки педагогов. Перечень размещенных документов должен совпадать с тем, что указано в приложенной таблице.
  - 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 06.11.2024 №779.
  - 1.3 Разместить на стенде образовательного учреждения информацию о чат-боте «Помощник Рособрнадзора» для возможности оперативного коммуницирования педагогов по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников (ссылка и QR-код прилагаются)
2. Руководителям МБОУ «СОШ №1-8»:
  - 2.1.Актуализировать нормативные локальные акты в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 и разработанными Минобрнауки типовыми формами должностных инструкций учителя и классного руководителя, положения о



- классном руководстве, о правилах внутреннего распорядка образовательной организации (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 приложенной таблице.
  - 2.3. Разместить на стенде образовательного учреждения информацию о чат-боте «Помощник Рособнадзора» для возможности оперативного коммуницирования педагогов по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников (ссылка и QR-код прилагаются).
  - 2.4. Рекомендуем использовать технические возможности республиканской информационной системы «Электронное образование Дагестана» для снижения документационной и бюрократической нагрузки педагогических работников.

Просим представить развернутую информацию о проделанной работе по вышеуказанным пунктам с указанием ссылок на разделы сайтов ОУ с размещенными документами согласно таблицам **в срок до 21 марта 2025 года** на адрес электронной почты: [rada.24@bk.ru](mailto:rada.24@bk.ru). Таблицы также необходимо заполнить.

- Приложение:
1. Таблица для ДООУ.
  2. Таблица для СОШ.
  3. Типовая должностная инструкция учителя;
  4. Типовая должностная инструкция учителя, осуществляющего функции классного руководителя;
  5. Положение о классном руководстве.
  6. Ссылка и QR-код чата-бота «Помощник Рособнадзора».
  7. Протокол МРГ №5 от 27.02.2025 г.

И.о. начальника МКУ  
«Управление образования  
городского округа  
«город Дагестанские Огни»

Х.Н. Насурова