



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»**

Ул. Ярагского, 53, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367000, тел (факс) (8722) 67-06-08 e-mail:
m-guo@yandex.ru

В целях выработки эффективных мер по реализации ФЗ «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», протокола совещания МРГ по снижению документационной нагрузки педагогических работников от 28.02.2024 №2 Министерства образования и науки РД о необходимости проведения образовательными организациями совещаний, педсоветов, экспертных сессий, по вопросу снижения документарной нагрузки на учителей, учесть строго всем руководителям ОО на необходимость принятия следующих мер.

1. Для **минимизации** трудозатрат при формировании документов отчетности, требующей командной работы, использовать современные возможности облачных сервисов текстового редактора.
2. Обеспечить контроль:
 - 2.1. по недопущению директорами общеобразовательных организаций **инициации поручений** педагогическим работникам общеобразовательных организаций, не предусмотренных частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе связанных с подготовкой документов, **не включенных в перечень документации педагогических работников**
 - 2.2. по недопущению **дублирования отчетности учителя** в электронном и бумажном виде, в том числе по заполнению учителем классного журнала и дневника (письмо Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08)
 - 2.3. Внести **дополнения и изменения в должностные инструкции административных работников ОО**, снятых с педагогов (фотоотчеты, регистрации на различных сайтах, письменные отчеты на детей отсутствующих по болезни, занесение данных в систему по питанию и другие обязанности, возложенные на учителя, которые в вашем учреждении существуют)

Протоколы совещаний, проведенных в текущем месяце и с изменениями должностные инструкции административных работников разместить в тематическом разделе на сайте ОО до **23.04.2024 г.**

**Заместитель
начальника**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008811BC7EE852022E97666FA4F15EA5
Багдужева Зумрут Нуративовна
Действителен с 30.08.2023 по 22.11.2024

З. Багдужева