



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАСАВИЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

368006, г. Хасавюрт, ул. Мусаева, 33 тел/факс: (87231)5-19-22 E-mail: mkou upravobr@e-dag.ru

«26» 01 2026 г.

№ 33

ПРИКАЗ

**О мерах по снижению документационной (бюрократической)
нагрузки педагогических работников в образовательных
организациях Хасавюртовского района**

В целях реализации положений Федерального закона от 08.08.2024 № 328-ФЗ (вступил в силу с 01.03.2025) и приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (действует с 01.03.2025), направленных на снижение документационной нагрузки педагогических работников, упорядочение запросов информации в образовательные организации и исключение дублирующей отчетности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Утвердить** Дорожную карту (План мероприятий) по снижению документационной нагрузки педагогических работников образовательных организаций Хасавюртовского района на 2026 год (Приложение 1).
2. **Установить** на территории муниципального района «Хасавюртовский район» порядок «Единого окна запросов»: все запросы, мониторинги, формы, таблицы и сведения в адрес образовательных организаций направляются **только** через координатора УО (Приложение 2).
3. **Запретить** требование от педагогических работников подготовки документов, отчетности и форм **сверх перечня**, установленного приказом Минпросвещения России № 779, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

4. Создать рабочую группу УО по снижению документационной нагрузки педагогических работников (Приложение 4).
5. Руководителям образовательных организаций:
 - 5.1. Назначить в каждой ОО **ответственного администратора данных** (как правило, заместитель директора/секретарь/специалист по ИКТ) для подготовки статистики и внешней отчётности **вместо учителей**.
 - 5.2. Обеспечить принцип **«один первичный источник данных»**: сведения об успеваемости/посещаемости/результатах формируются из электронного журнала/ЭОД школы и **не дублируются** в иных формах без правового основания — постоянно.
 - 5.3. Привести локальные акты ОО (положение о внутришкольном контроле, о ведении документации, о планировании и отчётности) в соответствие с настоящим приказом.
 - 5.4. Обеспечить доведение приказа до сведения педколлектива под подпись.
6. Методическому кабинету/ИМЦ:
 - 6.1. Подготовить и направить в ОО **единые шаблоны** документов в пределах перечня (рабочая программа, план воспитательной работы, характеристика и др.) и памятки по заполнению.
 - 6.2. Организовать методический семинар для управленческих команд ОО по реализации настоящего приказа.
7. Обеспечить работу канала обратной связи «Стоп-нагрузка» (приём обращений педагогов о незаконных/дублирующих запросах) через Координатора УО на постоянной основе. При необходимости информировать о федеральной горячей линии Рособнадзора.
8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора МКУО «ИМЦ» Атаеву Ж..

И.о.начальника



М.Девлетукаев