АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«2» марта2026 г. **№81**

с. Дылым

О межведомственной рабочей группе по оптимизации процессов по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования МР «Казбековский район»

В целях принятия мер по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников общеобразовательных организаций МР «Казбековский район»:

1. Утвердить рабочую группу в составе:
   1) Шабазов И.И. - первый заместитель Главы Администрации, руководитель рабочей группы;
   2) Магомаев М.И.- начальник МКУ «Управление образования», заместитель руководителя рабочей группы;
   3) Гереханова С.Б. – зам. Начальника МКУ «Управление образования» секретарь рабочей группы;
   4) Гаджимагомаев З.У.-зам. Начальника МКУ «Управление образования»
   5) Салибиев Ю.А.. – председатель комитета по образованию Собрания депутатов МР «Казбековский район;
   6).Качалаева Н.В.-руководитель МКУ «Единый информационный центр»;
   7):Дадаев М.И.-председатель комитета профсоюза работников образования;
   8).Булатханов И.А.-начальник отдела ФКСТ и ДМ администрации МР;
   9).Темирбулатова З.С.-директор МКУ «Дылымская гимназия имени М. Салимгереева»
   10).Яндаева М.Ш.-заведующая МДОУ «Центр развития ребенка Сказка».
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложения.
3. Рабочей группе подготовить и утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МР «Казбековский район» на 2026 год.
4. Ответственность за исполнение настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации МР «Казбековский район» Шабазова И.И.

Глава **Г.Г. Мусаев**

Утверждено:

распоряжением администрации

МР «Казбековский район»
от 2 марта 2026 г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по оптимизации процессов по снижению бюрократической нагрузки в сфере МР «Казбековский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о межведомственной рабочей группе по оптимизации процессов по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования МР «Казбековский район» (далее соответственно - Положение, межведомственная рабочая группа) является нормативным локальным документом администрации МР «Казбековский район», регламентирующим деятельность межведомственной рабочей группы.

1.2. Межведомственная рабочая группа — координационный орган, созданный для обеспечения эффективного взаимодействия администрации МР «Казбековский район», общественных организаций в целях достижения результатов реализации мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников.

1.3. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Планом мероприятий («дорожной картой») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МР «Казбековский район», а также Положением.

2. Цели и задачи межведомственной рабочей группы

2.1. Целями межведомственной рабочей группы являются: снижение бюрократической нагрузки педагогических работников Казбековского района; оптимизация процессов по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования; формирование единого межведомственного перечня документации, запрашиваемой от общеобразовательных организаций.

2.2. Задачами межведомственной рабочей группы являются: своевременная и качественная подготовка запросов, а также информационных и аналитических справок и предложений по рассматриваемым вопросам для включения в проект решений межведомственной рабочей группы; доработка при необходимости проекта решений межведомственной рабочей группы с

учетом замечаний и предложений, поступивших от участников заседания в ходе обсуждения вопросов; создание эффективных механизмов взаимодействия администрации муниципального района , , общественных организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, связанным с достижением результатов по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников.

3. Состав межведомственной рабочей группы и порядок ее образования и расформирования

3.1. Межведомственная рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, ответственного секретаря и членов межведомственной рабочей группы.

3.2. К участию в работе межведомственной рабочей группы при необходимости могут быть привлечены эксперты и специалисты по вопросам деятельности межведомственной рабочей группы, не являющиеся ее членами.

3.3. Персональный состав межведомственной рабочей группы утверждается и изменяется нормативным локальным актом администрации МР

3.4. Межведомственная рабочая группа прекращает свою работу после решения поставленных перед нею задач и утверждения соответствующего протокольного решения и распоряжением администрации МР по итогам ее заседания.

4. Организация деятельности межведомственной рабочей группы

4.1. Деятельность межведомственной рабочей группы осуществляется в соответствии с планом, который ежегодно принимается на заседании межведомственной рабочей группы и утверждается ее руководителем.

4.2. Основной формой деятельности межведомственной рабочей группы являются заседания и самостоятельное исполнение ее членами плановых позиций.

4.3. Заседания межведомственной рабочей группы проводятся в соответствии с планом ее деятельности по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. При необходимости по решению руководителя межведомственной рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания межведомственной рабочей группы, в том числе выездные. Заседание межведомственной рабочей группы проводит руководитель межведомственной рабочей группы или его заместитель.

4.4. На заседаниях межведомственной рабочей группы обсуждаются проекты подготовленных документов, определяется необходимость проведения дополнительных мероприятий в целях качественной подготовки материалов.

4.5. Руководитель межведомственной рабочей группы: организует деятельность межведомственной рабочей группы, распределяет обязанности

между ее членами, координирует ход их исполнения; определяет дату, место, время, формат и порядок проведения заседания межведомственной рабочей группы; утверждает повестку дня заседаний межведомственной рабочей группы; ведет заседания межведомственной рабочей группы; запрашивает материалы по всем направлениям работы межведомственной рабочей группы; утверждает протоколы заседаний межведомственной рабочей группы; представляет главе администрации МР проекты подготовленных межведомственной рабочей группой материалов для решения поставленных задач; несет персональную ответственность за организацию деятельности межведомственной рабочей группы, своевременную и надлежащую подготовку материалов к ее заседанию и исполнение принятых решений межведомственной рабочей группы.

4.6. Члены межведомственной рабочей группы, включая ответственного секретаря межведомственной рабочей группы: обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании межведомственной рабочей группы; исполняют мероприятия в соответствии с планом работы межведомственной рабочей группы и поручениями ее руководителя; участвуют в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам на заседании и обсуждении проектов готовящихся материалов, вносят предложения по их доработке; в случае несогласия с решением, принятым на заседании межведомственной рабочей группы, излагают в письменной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания межведомственной рабочей группы.

4.7. Заместитель руководителя межведомственной рабочей группы исполняет обязанности руководителя межведомственной рабочей группы в его отсутствие и по его поручению.

4.8. В случае невозможности присутствия на заседании члена межведомственной рабочей группы он вправе поручить (доверить) исполнение своих полномочий другому лицу.

4.9. В отсутствие ответственного секретаря межведомственной рабочей группы его функции выполняет член межведомственной рабочей группы, назначенный председателем межведомственной рабочей группы.

4.10. Заседание межведомственной рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов межведомственной рабочей группы.

4.11. Решение межведомственной рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.12. Решения, принимаемые на заседании межведомственной рабочей группы, оформляются в течение 10 календарных дней после проведения заседания протоколом и утверждаются руководителем межведомственной

рабочей группы или его заместителем. Протокол заседания ведет ответственный секретарь межведомственной рабочей группы. Копия протокола заседания межведомственной рабочей группы рассылается ее членам в течение 5 рабочих дней.

4.13. Решения межведомственной рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения представленными в ней органами, подведомственными им учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовой формы.

4.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы осуществляет МКУ «Управление образования» администрации МР.

5.1. В процессе подготовки материалов к заседанию межведомственной рабочей группы осуществляется: анализ обстановки на конкретном направлении деятельности в области образования с учетом тематики рассматриваемого вопроса; анализ правовых актов и распорядительных документов, регламентирующих деятельность в данном направлении; анализ реализованных мероприятий и оценка их результатов, в том числе по исполнению ранее принятых межведомственной рабочей группой решений; составление перечня актуальных проблем и вопросов, требующих разрешения на данном направлении деятельности; выработка предложений и дополнительных мер, направленных на устранение вскрытых проблем (недостатков), препятствующих снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников, в целях повышения эффективности поставленных задач на конкретном направлении деятельности. 6. Права межведомственной рабочей группы

6.1. Запрашивание в установленном порядке необходимых материалов и информации для решения вопросов, входящих в компетенцию межведомственной рабочей группы.

6.2. Заслушивание, подведомственных им учреждений, организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, отнесенным к компетенции межведомственной рабочей группы.

6.3. Использование государственных систем связи и коммуникации.

6.4. Привлечение в установленном порядке к работе межведомственной рабочей группы для осуществления аналитических и экспертных работ