



## **ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

---

### **УКАЗ**

#### **О межведомственной рабочей группе по оптимизации процессов снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Донецкой Народной Республике**

В целях координации деятельности исполнительных органов Донецкой Народной Республики, осуществляющих взаимодействие с образовательными организациями, по вопросам оптимизации процессов и реализации комплекса дополнительных мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Донецкой Народной Республике, исполнения положений частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», руководствуясь статьей 54 Конституции Донецкой Народной Республики,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по оптимизации процессов снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Донецкой Народной Республике.

2. Утвердить:

2.1. Положение о межведомственной рабочей группе по оптимизации процессов снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Донецкой Народной Республике (приложение 1).

2.2. Состав межведомственной рабочей группы по оптимизации процессов снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Донецкой Народной Республике (приложение 2).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

30 марта 2026 года

№ 172

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Указу Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 30 марта 2026 г. № 172

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о межведомственной рабочей группе по оптимизации процессов снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Донецкой Народной Республике**

1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, права, полномочия и порядок работы межведомственной рабочей группы по оптимизации процессов снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Донецкой Народной Республике (далее соответственно - межведомственная рабочая группа, педагогические работники, образовательные организации).

2. Межведомственная рабочая группа является коллегиальным совещательным органом и создается в целях координации взаимодействия исполнительных органов Донецкой Народной Республики (далее - исполнительные органы), осуществляющих взаимодействие с образовательными организациями, государственных и иных организаций для оптимизации процессов снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

3. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, в которых содержатся нормы, регулирующие отношения в сфере реализации прав педагогических работников, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами межведомственной рабочей группы являются:

4.1. Анализ сложившейся ситуации и выявление основных причин бюрократической загруженности педагогических работников.

4.2. Информирование педагогических работников о нормах законодательства, регулирующих объем бюрократической нагрузки.

4.3. Организация межведомственного взаимодействия, направленного на создание условий для снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

5. Межведомственная рабочая группа в соответствии с возложенными целями и задачами имеет право:

5.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, документы и материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики (далее - органы местного самоуправления) и у должностных лиц образовательных организаций для решения вопросов, отнесенных к компетенции межведомственной рабочей группы.

5.2. Приглашать на заседания межведомственной рабочей группы должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов, органов местного самоуправления, представителей образовательных организаций.

5.3. Разрабатывать и вносить в Правительство Донецкой Народной Республики предложения по реализации мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников.

6. В состав межведомственной рабочей группы входят председатель межведомственной рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены межведомственной рабочей группы.

7. Состав межведомственной рабочей группы формируется из числа представителей исполнительных органов, осуществляющих взаимодействие с образовательными организациями, а также представителей дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования. Количество членов межведомственной рабочей группы не должно составлять менее 10 человек.

8. Председатель межведомственной рабочей группы:

8.1. Осуществляет общее руководство деятельностью межведомственной рабочей группы.

8.2. Проводит заседания межведомственной рабочей группы.

8.3. Утверждает план деятельности межведомственной рабочей группы на основании предложений ее членов.

8.4. Утверждает повестку дня заседания межведомственной рабочей группы на основании предложений заместителя председателя межведомственной рабочей группы.

8.5. Подписывает протоколы заседаний межведомственной рабочей группы.

9. Заместитель председателя межведомственной рабочей группы:

9.1. Председательствует на заседаниях межведомственной рабочей группы в период временного отсутствия ее председателя (в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, чрезвычайной ситуацией).

9.2. Осуществляет подготовку и внесение председателю межведомственной рабочей группы предложений о вопросах, подлежащих включению в повестку дня заседания межведомственной рабочей группы.

9.3. Подписывает протоколы заседаний межведомственной рабочей группы в случае, предусмотренном подпунктом 9.1 настоящего пункта.

10. Секретарь межведомственной рабочей группы:

10.1. Не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания межведомственной рабочей группы представляет заместителю председателя межведомственной рабочей группы предложения о вопросах, подлежащих включению в повестку дня ее заседаний, подготовленные на основании представленных членами межведомственной рабочей группы предложений, путем направления информации посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (далее - связь).

10.2. Обеспечивает подготовку проекта плана деятельности межведомственной рабочей группы и представляет такой проект председателю межведомственной рабочей группы или его заместителю.

10.3. Не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания межведомственной рабочей группы информирует ее членов о дате, времени и месте проведения такого заседания путем направления соответствующей информации посредством связи.

10.4. Осуществляет ведение протоколов заседаний межведомственной рабочей группы.

10.5. Формирует по согласованию с председателем межведомственной рабочей группы список лиц, приглашенных на соответствующее заседание.

10.6. Направляет посредством связи членам межведомственной рабочей группы копии протокола ее заседания в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

10.7. Доводит решения межведомственной рабочей группы до сведения исполнительных органов, органов местного самоуправления, образовательных организаций и иных заинтересованных организаций в течение 3 рабочих дней со дня принятия таких решений путем направления соответствующей информации посредством связи.

10.8. Не имеет права голоса на заседаниях межведомственной рабочей группы.

10.9. Выполняет иные функции по поручению председателя межведомственной рабочей группы или его заместителя.

11. Члены межведомственной рабочей группы:

11.1. Принимают участие в заседаниях межведомственной рабочей группы лично, а в случае невозможности личного участия за 2 дня до дня проведения такого заседания извещают об этом секретаря межведомственной рабочей группы путем направления соответствующей информации посредством связи.

11.2. Не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

11.3. Направляют секретарю межведомственной рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях межведомственной рабочей группы, посредством связи.

12. Заседания межведомственной рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие в очном, заочном форматах или в формате видео-конференц-связи.

13. Заседания являются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов межведомственной рабочей группы.

14. Решения межведомственной рабочей группы принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом заседания межведомственной рабочей группы, который подписывается председательствующим на таком заседании и секретарем межведомственной рабочей группы.

15. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании межведомственной рабочей группы.

16. По предложению председателя межведомственной рабочей группы ее решения могут приниматься путем заочного голосования без проведения заседания межведомственной рабочей группы.

17. При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов межведомственной рабочей группы.

18. Решения межведомственной рабочей группы, принятые по итогам проведения заочного голосования, оформляются протоколом.

19. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены межведомственной рабочей группы, подписавшие лист опроса по рассматриваемым вопросам в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта протокола посредством связи.

20. Организационное и информационное обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы осуществляется Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Указу Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 30 марта 2026 г. № 172

### СОСТАВ

**межведомственной рабочей группы по оптимизации процессов  
снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников  
образовательных организаций в Донецкой Народной Республике**

- |                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| ТОЛСТЫКИНА<br>Лариса<br>Валентиновна | - | заместитель Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, председатель межведомственной рабочей группы;   |
| ТРОФИМОВ<br>Олег<br>Владимирович     | - | министр образования и науки Донецкой Народной Республики, заместитель председателя межведомственной рабочей группы;  |
| ТУЖЕНКОВА<br>Юлия<br>Анатольевна     | - | заведующий государственным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 165 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики, секретарь межведомственной рабочей группы. |

### **Члены межведомственной рабочей группы:**

- |                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| АФЕНЧЕНКО<br>Альбина<br>Альбиртовна | - | директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 6 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики; |
|-------------------------------------|---|--|

- БУРЦЕВА  
Наталья  
Николаевна - директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 «Лидер» городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики;
- ГОРШКОВА  
Ася  
Семеновна - председатель региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (по согласованию);
- ДЕМУРА  
Юрий  
Николаевич - директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий транспортно-технологический колледж»;
- ИЛЮЩЕНКО  
Наталья  
Степановна - начальник управления образования администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (по согласованию);
- КОБЕЦ  
Ольга  
Кузьминична - первый заместитель министра культуры Донецкой Народной Республики;
- КОМЛЁНОК  
Константин  
Сергеевич - первый заместитель министра молодежной политики Донецкой Народной Республики;
- КРЫЛОВА  
Людмила  
Вячеславовна - проректор по учебно-методической работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (по согласованию);
- ПАЛИХОВ  
Евгений  
Александрович - заместитель министра цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Донецкой Народной Республики;

- ПИЛЮГИНА  
Татьяна  
Михайловна - директор департамента образования администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (по согласованию);
- ТАРАПАТА  
Николай  
Витальевич - заместитель министра спорта и туризма Донецкой Народной Республики;
- ТКАЧУК  
Наталья  
Владимировна - заведующий государственным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 84 общеразвивающего вида городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики.
-