

## **ПРИКАЗ**

от 15.05.2025 г.

№ 30/2 – од

### **«Об утверждении должностной инструкции воспитателя»**

В соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 года №ОК - 397/08 «О вступлении в силу Федерального закона №328 – ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и приказом от 06.11.2024 года №779», «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» и с целью снижения документационной нагрузки на воспитателей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившей силу должностную инструкцию воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19» ранней редакции.

2. Утвердить новую должностную инструкцию воспитателя дошкольного учреждения, разработанную в соответствии с:

- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013г. №544н (срок действия не установлен)

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС) (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования"

-РАЗЪЯСНЕНИЯ положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования.

3. Факт ознакомления с новой инструкцией закрепить подписями сотрудников.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Старшинова  
Наталья  
Анатольевна

Н.А. Старшинова

Подписано цифровой  
подписью: Старшинова  
Наталья Анатольевна