

**муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №7»
ПРИКАЗ**

от 12.05.2025 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 №7»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившей силу должностную инструкцию воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» 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

Л.С. Иванова