

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 15
«Вишенка» пос. Каменного
_____ Т.А. Диденко
« ___ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о медико-педагогическом совещании муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15
«Вишенка» поселка Каменного муниципального образования
Тихорецкий район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Вишенка» поселка Каменного муниципального образования Тихорецкий район (далее — Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Медико-педагогическое совещание Учреждения (далее - МПС) направлено на решение проблем, связанных с построением индивидуального образовательного маршрута ребенка раннего возраста.

1.3. МПС организуется при наличии в Учреждении группы (групп) для детей раннего возраста и не имеет статуса юридического лица.

1.4. МПС отслеживает эпикризные сроки детей раннего возраста с учетом возраста, психических и физических особенностей развития воспитанника.

1.5. МПС в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Специалисты МПС выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в заседании МПС.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.Цели и задачи МПС

2.1.Целью МПС является определение и организация в Учреждении условий развития, обучения и воспитания в соответствии с воспитательно-образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка раннего возраста.

2.2.Главными задачами МПС являются:

- своевременное проведение обследования детей раннего возраста в соответствии с эпикризными сроками с целью организации развития и образования в соответствии с их индивидуальными возможностями;
- выбор оптимальной для ребенка программы образования и воспитания,
- разработка рекомендаций воспитателям для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

3.Функции МПС

3.1.МПС создается в Учреждении приказом заведующего. В его состав могут входить воспитатели группы раннего возраста, старший воспитатель, музыкальный руководитель, медицинская сестра и другие работники Учреждения.

3.2.По результатам обследований МПС обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности с детьми раннего возраста;

3.3. МПС заслушивает отчеты:

- старшего воспитателя о проведении адаптационного процесса в Учреждении;
- воспитателей групп раннего возраста об адаптационном периоде и заболеваемости в данных группах;
- старшего воспитателя по вопросам организации питания в группах раннего возраста;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- подводит итоги деятельности МПС за учебный год.

4. Деятельность ПМПС

4.1.Заседания МПС проводятся по квартально.

4.2.Деятельность планового заседания МПС ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по определению образовательно-воспитательного маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.4. Порядок проведения МПС.

4.4.1. Заседание МПС проводится под руководством Председателя.

4.4.2. Педагоги докладывают свое заключение по каждому ребенку.

4.4.3. Воспитатель группы раннего возраста представляет результаты обследования детей по эпикризным срокам. Дает подробную характеристику ребенку.

4.4.4. Рекомендации по проведению дальнейшей педагогической работы, утвержденные МПС, являются обязательными для всех педагогов, работающих с ребенком.

4.4.5. Протокол МПС оформляется не позднее чем через 5 дней после его проведения и подписывается Председателем МПС и секретарем.

5. Организация управления МПС

5.1. В случае необходимости на заседания МПС могут приглашаться работники Учреждения и медицинские работники: врач-педиатр, при необходимости учитель-логопед.

5.2. Председатель МПС:

-информирует членов МПС о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до проведения совещания;

-организует подготовку и проведение совещания; -контролирует выполнение решений совещания.

5.3. Заседание МПС созывается один раз в квартал в соответствии с эпикризными сроками детей раннего возраста, посещающих Учреждение в данном учебном году.

5.4. Решение МПС принимается совещательным методом.

6. Ответственность МПС

6.1. МПС несет ответственность за выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. МПС несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство МПС

7.1. Заседания МПС оформляются

протоколом. 7.2. В протоколе фиксируются:

-дата проведения заседания; -количественное присутствие (отсутствие) членов МПС; -повестка дня; -

ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов МПС; -решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы сшиваются последовательно по итогам учебного года и хранятся в делопроизводстве МПС 3 года.