Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 «Веснушки»

«Принято » педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 44
Протокол № 4 от 27.04.2020 г.

«Утверждено»
Приказом № 36 – ОД
от 30 апреля 2020 года

Заведующий МБДОУ детский сад № 44
_____ Четверикова Е.И

ПОЛОЖЕНИЕ

о медико- педагогическом совещании (МПС)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №44 «Веснушки»

г. Ангарск, 2020

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность медико-педагогического совещания (далее - МПС) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №44 «Веснушки» (далее Учреждение)

1.2. Настоящее Положение о медико-педагогическом совещании (далее Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством в области дошкольного образования.

1.3.Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

1.4. МПС проводится в детском саду для координирования и совершенствования работы в группах раннего и дошкольного возраста.

2. Цель и задачи МПС

2.1. МПС отслеживает эпикризные сроки развития детей раннего возраста, психические и физические особенности развития ребенка.

2.3. Основными задачами МПС являются следующие:

2.3.1.Осуществление комплексного изучения и контроля за психическим и физическим развитием детей;

2.3.2. Своевременное выявление проблем в развитии и поведении детей;

2.3.3. Разработка рекомендаций воспитателям для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;

2.3.4. Создание благоприятных условий, необходимых для успешной адаптации детей раннего и дошкольного возраста, к условиям детского сада и дальнейшего их развития с учетом индивидуальных и возрастных особенностей.

2.3.5. Обеспечение роста компетенций педагогов Учреждения, работающих в группах раннего и дошкольного возраста, в вопросах воспитания и образования.

3. Организация и содержание работы МПС

3.1.МПС проводится по годовому плану работы Учреждения 2 раза в год (октябрь и май) в группах дошкольного возраста, раз в квартал (ноябрь, февраль, май) в группах раннего возраста.

3.2. МПС заслушивает информацию и отчеты педагогических, медицинских работников, работающих с детьми раннего/дошкольного возраста (соблюдение санитарно-гигиенического режима, вопросы охраны жизни и здоровья детей, организация работы в период адаптации детей к условиям детского сада, взаимодействие с семьями воспитанников, результаты наблюдения за нервно-психическим развитием детей) с целью анализа и дальнейшего планирования работы с детьми.

3.3. Определяет содержание, формы и методы работы педагогов с детьми раннего/дошкольного возраста в соответствии с требованиями программы, реализуемой в Учреждении.

3.4. Знакомит с методикой проведения контроля развития детей раннего/дошкольного возраста, с целью определения уровня развития

каждого ребенка и возрастной группы в целом для корректировки воспитательно-образовательной работы с детьми.

3.5. Определяет содержание и формы взаимодействия с семьями воспитанников групп раннего/дошкольного возраста для совместной и эффективной работы по решению задач развития детей с учетом их индивидуальных способностей.

3.6. Решения МПС принимаются большинством голосов при наличии не менее 2\3 его членов. При равном количестве голосов решение остается за председателем МПС.

3.7. Организацию выполнения решений МПС осуществляют назначенные ответственные лица под руководством заместителя заведующего по ВМР.

3.8. Результаты выполнения решений предыдущего МПС сообщаются на последующих совещаниях.

4. Состав МПС

4.1.Председатель МПСзаведующий / заместитель заведующего по ВМР

– отвечает за общие вопросы организации совещания: обеспечивает их системность, формирует состав членов МПС для очередного совещания, координирует связи МПС с другими звеньями воспитательно-образовательного процесса, организует контроль за выполнением решения МПС.

4.2. Заместитель заведующего по ВМР/Старший воспитатель - обеспечивает содержательную сторону работы, проводит консультации с родителями (законными представителями), подключён к выполнению решения МПС.

4.3.Воспитатели – определяют степень социальной адаптации ребёнка в Учреждении, выявляют динамику развития ребёнка, определяют «зону ближайшего развития», выявляют потенциальные возможности ребёнка, активно участвует в собеседовании с родителями (законными представителями), получают и выполняют рекомендации МПС.

4.4.Педагог-психолог (при наличии) – организует сбор данных об индивидуальных особенностях, причинах отклонения в поведении на адаптационном этапе и возможностях ребёнка, проводит диагностическое обследование с детьми, собеседование с педагогами и родителями (законными представителями).

4.5.Медицинская сестра – информирует о состоянии здоровья воспитанников адаптационной группы, в ходе совещания даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка.

4.6.Инструктор по физическому воспитанию – проводит мониторинг физического развития, организует сбор данных об индивидуальных особенностях физического развития.

5.Делопроизводство МПС.

5.1.Заседания МПС оформляются протоколом, в котором фиксируется:

-дата проведения и порядковый номер совещания;

-председатель и секретарь (Ф.И.О.) медико-педагогического совещания;

-присутствие (отсутствие) членов медико-психолого-педагогического совещания

(Ф.И.О. присутствующих сотрудников Учреждения, должности и фамилии приглашённых);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов медико-педагогического совещания и приглашённых лиц;

-решение.

5.2.Допускается ведение протоколов в электронном виде.

5.3.Протоколы подписываются председателем и секретарём МПС.

5.4.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.5.Протоколы МПС нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения

5.6.Материалы МПС: доклады, тексты выступлений прилагаются в отдельной папке.

7. Срок действия Положения.

7.1. Настоящее положение действует до принятия нового.