

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 города Челябинска»
454047, г. Челябинск, ул. Липецкая, 10, тел. 8(351)721-23-55, 8(351)726-81-71
ф-л ул. Театральный переулок, 8, тел. 8(351)722-27-71
mdoy165@mail.ru
ИНН 7450013740, КПП 746001001

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 165 г. Челябинска»
О.Н. Лещенко

Приказ № 41-04/120
от «31» 08 2021 г.

Положение
о Медико-педагогическом совещании
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 165 города Челябинска»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность медико-педагогического совещания (далее - МПС) сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 165 города Челябинска» (далее – МБДОУ), работающих с детьми раннего возраста.
- 1.2. Положение принимается педагогическим советом МБДОУ и утверждается заведующим.
- 1.3. МПС проводится в МБДОУ для координирования и совершенствовании работы в группах раннего возраста.
- 1.4. МПС в своей деятельности руководствуется: законами Российской Федерации, решениями Правительства РФ, другими нормативными документами, локальными актами МБДОУ и настоящим Положением.
- 1.5. Решения МПС, не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи МПС

- 2.1. Обеспечение роста компетенций сотрудников детского сада, работающих в группах раннего возраста в вопросах воспитания и образования детей раннего возраста
- 2.2. Выявление актуальных проблем в организации воспитательно-образовательной работы с детьми раннего возраста для дальнейшей их проработки
- 2.3. Создание благоприятных условий для адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада и дальнейшего их развития с учетом индивидуальных и возрастных особенностей.

III. Состав медико-педагогического совещания

- 3.1. В состав Медико-педагогического совещания входят следующие работники МБДОУ:
заведующий ДОУ;
старший воспитатель;
воспитатели группы раннего возраста;
инструктор по гигиеническому воспитанию;
музыкальный руководитель.
- 3.2. Заведующий МБДОУ является председателем медико-педагогического совещания.

IV. Содержание деятельности МПС

- 4.1. Заслушивает информацию и отчеты педагогических, медицинских работников, работающих с детьми раннего возраста (соблюдение санитарно-гигиенического режима, вопросы охраны жизни и здоровья детей, организация работы в период адаптации детей к условиям детского сада, работа с семьями воспитанников, результаты наблюдения за нервно-психическим развитием детей) с целью анализа и дальнейшего планирования работы с детьми.
- 4.2. Определяет содержание, формы и методы работы педагогов с детьми раннего возраста в соответствии с требованиями программы, реализуемой в МБДОУ
- 4.3. Знакомит с методикой проведения контроля развития детей раннего возраста, с целью определения уровня развития каждого ребенка и возрастной группы в целом для корректировки воспитательной работы с детьми.
- 4.4. Определяет содержание и формы взаимодействия с семьями воспитанников групп раннего возраста для совместной и эффективной работы по решению задач развития детей с учетом их индивидуальных способностей.

V. Организация работы МПС

- 5.1. МПС проводятся по годовому плану работы МБДОУ 1 раз в квартал.
- 5.2. Решения МПС принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решение остается за заведующим МБДОУ на правах единоначалия.
- 5.3. Организацию выполнения решений МПС осуществляют назначенные ответственные лица под руководством старшего воспитателя МБДОУ.
- 5.4. Результаты выполнения решений предыдущего МПС сообщаются присутствующим на последующих совещаниях.

VI. Документация МПС

- 6.1. Заседания МПС оформляются протоколом в электронном виде, протоколы распечатываются, если протокол размещается не на одном листе, то все листы нумеруются, прошнуровывается, заверяются подписью заведующего и печатью МБДОУ. В конце каждого учебного года все протоколы скрепляются вместе – нумеруются, прошнуровываются, заверяются подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 6.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МПС, предложения и замечания членов МПС. Протоколы подписываются секретарем.
- 6.3. Нумерация протоколов МПС ведется с начала учебного года.

VII. Срок действия Положения

Настоящее Положение действует до принятия нового.