|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТПедагогическим советом МКДОУ д/с № 54 Протокол № 1 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2016г. | УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ д/с №54п.Михайловка Т.В.Кретинина/\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 О медико-педагогическом совещании

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида д/с №54 п. Михайловка

 **1.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида д/с №54 п.Михайловка в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 30 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения) пункт 1,2 , ст. 25, вступающего в силу с 01.09.2013г.; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в ДОУ, Уставом ДОУ. Настоящее положение регламентирует деятельность медико-педагогического совещания МКДОУ д/с № 54 п.Михайловка.

1.2. Положение принимается педагогическим советом детского сада и утверждается заведующим.

1.3. Медико-педагогические совещания проводятся для рассмотрения основных вопросов организации воспитательно-образовательного процесса на группах раннего возраста.

1.4.В состав МПС входят: заведующий(председатель),старший воспитатель , педагог-психолог, инструктор по физическому воспитанию, старшая медицинская сестра , воспитатели групп .

Председатель МПС– отвечает за общие вопросы организации совещания: обеспечивает их системность, формирует состав членов МПС для очередного совещания, координирует взаимосвязь педагогов группы с специалистами, осуществляющими образовательный, коррекционную деятельность группы и организует контроль за выполнением решения МПС.

Старший воспитатель обеспечивает сопровождение образовательной работы группы, проводит консультации с педагогами и родителями (законными представителями) по мере необходимости, контролирует выполнение решения МПС.

Старшая медицинская сестра информирует о состоянии здоровья воспитанников группы; дает рекомендации по режиму и организации жизнедеятельности ребѐнка на этапе адаптационного периода.

Педагог - психолог определяет степень социальной адаптации ребѐнка в ДОУ, выявляет динамику развития ребѐнка, определяет зону «актуального» и «ближайшего» развития, выявляют потенциальные возможности ребѐнка, разрабатывает совместно с педагогами индивидуальные маршруты развития по решению МПС.

Воспитатели осуществляют взаимодействие с родителями (законными представителями), получают и выполняют рекомендации МПС.

1.4. Решения медико-педагогического совещания и не противоречащие законодательству Российской Федерации являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и функции медико-педагогического совещания**

**2.1. Главными задачами медико-педагогического совещания являются:**

• осуществление комплексного изучения и контроля за психическим и физическим развитием детей и их состоянием здоровья;

• своевременное выявление проблем в развитии и поведении детей;

• разработка содержания деятельности педагогов с детьми с учетом их возраста и индивидуальных особенностей;

• ориентация педагогов на совершенствование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;

• ознакомление и внедрение в образовательный процесс достижений педагогической науки и практики.

• оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в вопросах развития, коррекции, и воспитания детей.

• создание дифференцированных условий, необходимых для успешной адаптации и дальнейшего проживания дошкольного периода в условиях ДОУ.

**2.2. Медико-педагогическое совещание осуществляет следующие функции:**

• заслушивает информацию, аналитические отчеты специалистов и воспитателей группы, медицинского персонала о соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима и вопросов организации образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

• принимает решение о разработке индивидуального маршрута для детей с проблемами физического и психического развития.

**3. Организация деятельности медико-педагогического совещания**

 3.1. МПС группы избирает секретаря, который работает на общественных началах.

3.2. Заседания МПС группы созываются 2 раза в год (октябрь, май) и по проблемным вопросам в январе (по мере необходимости).

3.3. Решения МПС группы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МПС группы.

3.4. Контроль за выполнением решений МПС группы осуществляет Председатель МПС (заведующий) и ответственные лица, указанные в решении протокола.

 3.5.Результаты работы сообщаются членам медико-педагогического совещания на последующих совещаниях.

**4. Документация медико-педагогического совещания**

4.1. Заседания МПС группы оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МПС, предложения и замечания членов МПС группы. Протоколы подписываются председателем и секретарем МПС.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года..

4.3. Протоколы МПС входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении на протяжении 5 лет.

4.4.Протоколы МПС пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.

4.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе медико- педагогического совещания делается запись «доклад (выступление)» прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов медико-педагогического совещания.

**5.Срок действия Положения**

Настоящее Положение действует до принятия нового