

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №7»
Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №7»
М.В.Красовской
от 30.08.2023 № 48-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
о медико-педагогическом совещании
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7»**

г. Вышний Волочек

2023г

1.Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность медико-педагогического совещания (далее- МПС) сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» (далее –Детский сад), работающих с детьми раннего возраста.
- 1.2. Положение принимается педагогическим советом детского сада и утверждается заведующим.
- 1.3. МПС проводится в Детском саду для координации и совершенствования работы в группах раннего возраста.
- 1.4. МПС в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями,
 - ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - Конвенцией о правах человека ООН;
 - Уставом МБДОУ «Детский сад №7».
- 1.5. Ответственным за проведение медико-педагогических совещаний является старший воспитатель.
- 1.6. Председатель руководит работой МПС по всем вопросам. В совещаниях могут принимать участие: заведующий, воспитатели, медицинский работник, музыкальный руководитель и др.
- 1.7. Решения МПС, не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения.

2. 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.

3. Содержание деятельности МПС

- 3.1. 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.

3.2. Определяет содержание, формы и методы работы педагогов с детьми раннего возраста в соответствии с требованием Программы, реализуемой в Детском саду.

3.3. 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.

3.4. 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 особенностей.

4. Организация работы МПС

4.1. МПС проводятся по годовому плану работы Детского сада один раз в квартал.

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

4.3. Организацию выполнения решений МПС осуществляют назначенные ответственные лица под руководством старшего воспитателя.

4.4. Результаты выполнения решений предыдущего МПС сообщаются присутствующим на последующих совещаниях.

5. Документация МПС

5.1. Заседания МПС оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждаемых вопросов, выносимых на МПС, предложения и замечания членов МПС. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов МПС ведется с начала учебного года.

5.4. Журнал протоколов МПС раннего возраста хранится в делах учреждения и передается по акту.

5.5. Журнал протоколов нумеруется, прошнуровывается, заверяется подписью заведующего и печатью Детского сада.

5.6. Допускается ведение протоколов в электронном виде, в этом случае протоколы распечатываются, если протокол размещается не на одном листе, то все листы нумеруются, прошнуровываются, заверяются подписью заведующего и печатью Детского сада. В конце каждого учебного года все протоколы скрепляются вместе – нумеруются, прошнуровываются, заверяются подписью заведующего и печатью Детского сада.

6. Срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.