

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №18 «СОЛНЫШКО»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медико - педагогическом совещании**  
**Муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад №18**  
**«Солнышко»**

г. Приморско-Ахтарск  
ул. Аэрофлотская, д.132  
3-07-55

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 29.08.2014 г. протокол №1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о медико - педагогическом совещании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 «Солнышко»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность медико-- педагогического совещания (далее - МПС) сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 «Солнышко» (далее - ДОУ).

1.2. МПС проводится в ДОУ для координирования и совершенствования работы в группах раннего возраста.

1.4. МПС в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ №18.

1.5. 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 организации воспитательно-образовательной деятельности 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, с целью определения уровня развития каждого ребенка и возрастной группы в целом для корректировки воспитательной работы с детьми.

3.3. Знакомит с методикой проведения контроля развития детей раннего возраста в соответствии с требованиями программы, реализуемой в детском саду.

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 способностей.

#### **4. Организация работы МПС**

4.1. МПС проводятся по годовому плану работы детского сада 1 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 заведующей ДОУ.

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

#### **5. Документация МПС**

5.1. Заседание МПС оформляются протоколом.

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

5.3. Нумерация протоколов МПС ведется с начала учебного года.

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

5.5. Журнал протоколов МПС нумеруется, прошнуровывается, заверяются подписью заведующей 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 заведующей и печатью детского сада. В конце каждого учебного года все протоколы скрепляются вместе - нумеруются. Прощнуровываются, заверяются подписью заведующей и печатью детского сада.

## **6. Срок действия Положения**

6.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

Положение разработано рабочей группой МБДОУ №18.

Заведующий МБДОУ №18:



И.А.Маранина