

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2020 г.



**Положение
о медико-педагогическом совещании
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 15
ст-цы Родниковской
муниципального образования Курганинский район**

1. Общие положения

1.1. Медико-педагогическое совещание (в дальнейшем – МПС) организуется в группах раннего возраста с целью:

- совершенствования деятельности учреждения;
- повышения профессионального мастерства и квалификации работников групп раннего возраста;
- улучшения качества воспитания и развития детей раннего возраста;
- обмена опытом между членами педагогического коллектива;
- пропаганды актуального педагогического опыта.

1.2. В работе МПС принимают участие: заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, воспитатели групп раннего возраста. При необходимости на МПС приглашаются помощники воспитателей и специалисты.

1.3. МПС осуществляется через разнообразные формы методической работы:

- консультации;
- лекции;
- практические занятия;
- собеседования;
- обмен опытом;
- дискуссии;
- круглый стол.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен, данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи МПС

2.1. Изучение новых нормативных документов, инструктивно-методических материалов по работе с детьми раннего возраста.

2.2. Создание оптимальных условий для адаптации детей при поступлении в ДОУ.

2.3. Анализ нервно-психического, физического развития детей раннего возраста.

2.4. Анализ результатов контроля, выполнения рекомендаций по итогам контрольной деятельности в группах раннего возраста.

2.5. Оказание методической помощи работникам групп раннего возраста.

3. Организация работы

3.1. Руководителем МПС является старший воспитатель. Ответственными за подготовку и проведение заседаний МПС могут являться заведующий, медицинская сестра, воспитатели групп раннего возраста и др. специалисты.

3.2. Тематика МПС определяется приоритетным направлением, единой методической темой, задачами годового плана, Программы развития, Образовательной программы и оперативными вопросами, возникшими в ходе работы в группах раннего возраста. В случае необходимости тематика конкретизируется при составлении плана ДОУ на месяц.

3.3. МПС проводится 1 раз в квартал.

4. Компетентность и обязанности

4.1. Обязанности участников:

4.1.1. Обеспечение активности участников МПС использованием разнообразных методов включения в работу.

4.1.2. Компетентное рассмотрение, обсуждение проблемы какого-либо вопроса, интересующего участников, внесение рекомендаций, предложений.

4.2. Права участников:

4.2.1. Постановка вопроса, проблемы для обсуждения на МПС.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания МПС оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения совещания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов МПС;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения и замечания членов МПС и приглашенных лиц;
- рекомендации.

5.3. Протоколы подписываются руководителем МПС.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Тетрадь протоколов МПС нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.