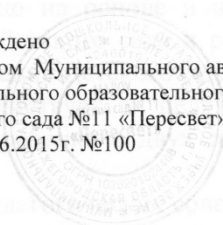


ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №11 «ПЕРЕСВЕТ»

Принято:
на заседании Педагогического
совета
Протокол от 17.06.2015 г. № 5

Утверждено
приказом Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №11 «Пересвет»
от 17.06.2015г. №100



ПОЛОЖЕНИЕ
о медико – педагогическом
совещании

2015 год
г. Бор

1. Общие положения

- 1.1. Положение о медико – педагогическом совещании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Пересвет» (далее Детский сад) разработано на основе и в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Детского сада и регламентирует деятельность медико-педагогического совещания Детского сада.
- 1.2. Медико-педагогическое совещание действует в целях обеспечения медико – педагогического сопровождения ребенка с двух до трех лет на момент его пребывания в Детском саду.
- 1.3. Ответственным за проведение медико-педагогических совещаний является заведующий Детского сада (председатель). В медико-педагогическом совещании принимают участие: старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели группы.
- 1.4. Решения медико-педагогического совещания, не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Срок действия настоящего положения до принятия нового.

2. Задачи медико-педагогического совещания

- 2.1. Главными задачами медико-педагогического совещания являются:
 - 2.1.1. Мониторинг медико – педагогического развития ребенка.
 - 2.1.2. Определение характера, продолжительности и эффективности адаптации детей к условиям дошкольного учреждения.
 - 2.1.3. Профилактика физических, интеллектуальных, эмоциональных перегрузок, срывов у воспитанников.
 - 2.1.4. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его эмоционального состояния.

3. Функции медико-педагогического совещания

- 2.2. Медико- педагогическое совещание осуществляет следующие функции.
 - 2.2.1. Формирует группы развития детей по результатам мониторинга, эпикризным срокам, определяет необходимые линии индивидуального развития и при необходимости коррекционного направления работы с воспитанниками.
 - 2.2.2. Определяет степень адаптации детей, обсуждает вопросы адаптации воспитанников к пребыванию в дошкольном учреждении.
 - 2.2.3. Заслушивает анализ педагогических, медицинских работников по особенностям развития детей в разных образовательных областях, рассматривает карты нервно – психического развития воспитанников на эпикризных этапах развития.

4. Организация деятельности медико-педагогического совещания

4.1. Медико-педагогическое совещания проводятся по плану работы Детского сада - 1 раз в квартал, но не реже 3-х раз в календарном году.

4.2. Медико – педагогическое совещание ведет председатель совещания-заведующий. Заместителем председателя назначается старший воспитатель.

4.3. Организацию выполнения решений медико-педагогического совещания осуществляет старший воспитатель Детского сада и ответственные лица, указанные в решении.

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

4.4. Порядок проведения медико – педагогического совещания может придерживаться следующей структуры:

- Анализ показателей физического развития и здоровья детей;
- Количественно – качественный анализ развития воспитанников;
- Анализ нервно – психического развития детей на эпикризных этапах;
- Анализ медико – педагогической работы;
- Анализ работы с родителями.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники, входящие в состав медико – педагогического совещания несут персональную ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение задач и функций медико – педагогического совещания.

6. Делопроизводство медико-педагогического совещания

6.1. Заседания медико-педагогического совещания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе заседания фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка заседания;
- порядок выступлений, внесенных предложений;
- решение.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Журнал протоколов медико – педагогического совещания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью дошкольного учреждения, подписью заведующего.

6.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем медико – педагогического совещания.

6.6. Журнал протоколов хранится в делах дошкольного учреждения. После того, как журнал заканчивается дело оформляется в архив, где хранится постоянно.