Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г.Хабаровска «Детский сад компенсирующего вида №156»

|  |  |
| --- | --- |
| Принят педагогическим советомПротокол № \_\_\_\_\_От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Утверждаю:Заведующий МАДОУ №156\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кривонос В.В.Введено в действие приказом по МАДОУ№ \_\_\_\_\_\_От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г |

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МАДОУ №156 г.Хабаровска**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность медико-педагогического совещания (далее - МПС) сотрудников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.Хабаровска «Детского сада компенсирующего вида №156».

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

1.3. МПС проводится в детском саду для координирования и совершенствовании работы в адаптационных группах детского сада.

1.4. МПС в своей деятельности руководствуется: законами Российской Федерации, решениями Правительства РФ, локальными актами детского сада и настоящим Положением

1.5. Решения МПС, не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения.

 **II. Задачи МПС**

2.1. Обеспечение роста компетенций сотрудников детского сада, работающих с детьми в адаптационных группах детского сада для детей с нарушениями зрения. 2.2. Выявление актуальных проблем в организации воспитательно-образовательной работы с детьми в адаптационный период для дальнейшей их проработки

2.3. Создание благоприятных условий для адаптации детей к условиям детского сада и дальнейшего их развития с учетом индивидуальных и возрастных особенностей.

**III. Содержание деятельности МПС**

3.1. Заслушивает информацию и отчеты педагогических, медицинских работников, работающих с в адаптационный период (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-13 психическим развитием детей) с целью анализа и дальнейшего планирования работы с детьми.

3.2. Определяет содержание, формы и методы работы педагогов с детьми в адаптационный период в соответствии с требованиями программы, реализуемой в детском саду

3.3. Знакомит с методикой проведения контроля развития детей в адаптационной группе, 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 адаптационных групп для совместной и эффективной работы по решению задач развития детей с учетом их индивидуальных способностей.

**IV. 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 заведующим детским садом на правах единоначалия.

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

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

**V. Документация МПС**

 5.1. Заседания 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 адаптационных групп хранится в делах учреждения и передается по акту.

5.5. Журнал протоколов МПС нумеруется, прошнуровывается, заверяются 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, прошнуровывается, 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.

VI. Срок действия Положения Настоящее Положение действует до принятия нового.