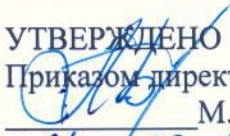


Негосударственное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка «Соликамскбумпром»

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 2
«09» декабря 2015г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
 М.А.Баранова
№ 31 от «09» 12 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о медико-педагогическом совещании
в группах раннего возраста

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155, Уставом Негосударственного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка «Соликамскбумпром» (далее НДОУ), Положением о психолого-медико-педагогической службе (ПМПс) НДОУ.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность медико-педагогического совещания (далее МПс), как функциональной единицы психолого-медико-педагогической службы НДОУ, организуемого в группах раннего возраста в каждом детском саду.
- 1.3. МПс является постоянно действующим органом.
- 1.4. Участники МПс выполняют работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда.
- 1.5. Участникам МПс может быть установлена доплата за осуществление индивидуального сопровождения обучающихся (воспитанников) с особыми возможностями здоровья и образовательными потребностями для успешного обучения и развития в соответствии с Положением о стимулировании труда работников НДОУ.
- 1.6. Отношения между участниками деятельности МПс строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями и возможностями.
- 1.7. Взаимоотношения участников деятельности МПс, администрации и родителей регулируются Договором о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении ребёнка.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи МПс

- 2.1. МПс проводится с целью получения объективной информации о физическом, нервно-психическом развитии и здоровье обучающихся (воспитанников) раннего возраста, для осуществления эффективного планирования и организации содержания образовательной деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей развития обучающихся (воспитанников).
- 2.2. Основными задачами МПс являются:
- осуществление контроля за состоянием здоровья обучающихся (воспитанников), за уровнем физического и нервно-психического развития, за поведением;
 - определение первоначальных отклонений в развитии, поведении воспитанников групп раннего возраста, своевременная корректировка воспитательного воздействия, определение линий индивидуального сопровождения обучающихся (воспитанников) с задержкой или опережением в развитии;
 - оказание методической помощи воспитателям и специалистам в определении содержания, форм и методов работы в группах раннего возраста для осуществления эффективного планирования и организации содержания образовательной деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) на следующий период (эпикризный срок).

3. Структура и организация деятельности МПс

3.1. МПс создаётся распоряжением заведующего детским садом на каждый год.

3.2. Участниками деятельности МПс являются:

Заведующий – формирует состав участников МПс, осуществляет руководство и контроль за организацией работы членов МПс и выполнением решений МПс.

Старший воспитатель – организует подготовку заседаний, координирует деятельность и взаимодействие участников МПс, оказывает методическую помощь, анализирует эффективность работы, отвечает за подготовку пакета документов на обучающихся (воспитанников).

Председатель ПМПС НДОУ – осуществляет общее руководство, обеспечивает единство подходов к организации деятельности МПс во всех садах НДОУ, организует взаимодействие с муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК).

Воспитатель (непосредственно работающий с обучающимися (воспитанниками) – ведёт наблюдение за обучающимся (воспитанником) в период адаптации, заполняет листы адаптации; проводит диагностику нервно-психического развития и заполняет соответствующие карты; отражает проблемы, связанные с освоением образовательной программы, взаимоотношениями со взрослыми, поведенческие особенности; разрабатывает и оформляет рекомендации родителям по организации работы с ребенком, организует индивидуальную работу с обучающимся (воспитанником) в рамках образовательной программы, анализирует эффективность работы.

Старшая медицинская сестра – осуществляет сбор медицинского анамнеза (сведения о перенесённых заболеваниях, операциях, аллергических реакциях, наследственности, основном диагнозе, состоянии на учёте и др.), даёт общую оценку состояния здоровья и физического развития ребёнка; при необходимости получения дополнительной медицинской информации об обучающемся (воспитаннике) направляет запрос в соответствующую медицинскую организацию.

По необходимости на МПс приглашаются музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед.

- 3.3. Заседания МПс подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.4. Плановые заседания проводятся в соответствии с годовым планом методической работы детского сада (4 раза в год в группах с 1 до 2 лет и 2 раза в год в группах с 2 до 3 лет) и направлены на решение основных задач МПс.
- 3.5. Внеплановые МПс проводятся по запросам воспитателей, непосредственно работающих с обучающимися (воспитанниками), и направлены на уточнение, внесение изменений в план работы, либо при выявлении, возникновении обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие обучающегося (воспитанника) в данных образовательных условиях. Поводом для проведения внепланового совещания является дополнительное зачисление обучающегося (воспитанника) с особенностями в развитии в группу раннего возраста.
- 3.6. Заседания МПс оформляются протоколом.
- 3.7. Решения МПс являются обязательными для исполнения.

4. Порядок работы МПс

- 3.1. Члены МПс за 10 дней до заседания проводят предварительную аналитическую работу на основе заполненных листов адаптации, карт нервно-психического развития и медицинских карт обучающихся (воспитанников). Оформляют сводную таблицу результатов по всей группе обучающихся (воспитанников). *Приложения*
- 3.2. На заседании МПс заслушивается информация и отчеты педагогических, медицинских работников, определяется категория обучающихся (воспитанников) в соответствии с уровнем физического и нервно-психического развития.
- 3.3. По результатам МПс разрабатывается план индивидуальной работы с обучающимися (воспитанниками) с задержкой и/или опережением развития на квартал для детей с 1 года до 2 лет, на полугодие для детей с 2 до 3 лет. Результаты индивидуальной работы заслушиваются на последующем МПс.
- 3.4. Результаты адаптации, нервно-психического развития всех обучающихся (воспитанников) группы, а также план индивидуальной работы с обучающимися (воспитанниками) с задержкой и/или опережением развития, согласованный на МПс, воспитатели групп доводят до сведения родителей индивидуально под роспись.
- 3.5. Каждое следующее заседание начинается с отчёта о выполнении решений предыдущего МПс.

5. Права и обязанности участников МПс

- 5.1. Члены МПс обязаны:
 - проводить обследование, планировать и осуществлять индивидуальную работу строго в пределах своей профессиональной компетенции;
 - отчитываться о ходе и результатах проводимой работы на заседаниях МПс и педагогических советах;
 - работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями воспитанников;
 - выполнять своевременно и полностью принятые на МПс решения;
 - соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в результате наблюдений, диагностической работы.

5.2. Члены МПс имеют право:

- посещать разные формы образовательной деятельности с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся (воспитанников);
- знакомиться с необходимой для работы педагогической и медицинской документацией;
- выбирать методики, технологии обследования и индивидуальной работы с обучающимися (воспитанниками), исходя из его возможностей и образовательных потребностей;
- вносить актуальные, альтернативные предложения относительно содержания, форм и методов работы в группах раннего возраста, осуществления эффективного планирования деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников).

5. Ответственность членов МПс

5.1. Все участники МПс несут ответственность:

- за конфиденциальность информации об обучающихся (воспитанниках), обсуждаемых на МПс;
- за соблюдение профессиональной этики при наблюдении и обследовании обучающегося (воспитанника);
- за соответствие содержания индивидуальной работы особым образовательным потребностям конкретного обучающегося (воспитанника);
- за обоснованность, доступность пониманию, информативность рекомендаций родителям;
- за правильность, грамотность и своевременность оформления документации МПс и её сохранность.

6. Документация МПс

6.1. Деятельность МПс отражается в следующей документации:

- распоряжение о создании МПс (заведующий д/с),
- журнал протоколов заседаний (старший воспитатель),
- аналитическая, отчётная документация (воспитатели групп, специалисты, старшая медицинская сестра),
- методические материалы (старший воспитатель).

6.2. Листы адаптации и карты нервно-психического развития при переходе обучающегося (воспитанника) в дошкольную группу вклеиваются в его медицинскую карту (старшая медицинская сестра).

6.3. Документация МПс хранится в течение 5 лет в методическом кабинете.