

ПРИНЯТО:

С учетом мнения
Педагогического совета
МБДОУ д/с № 25 «Зайчик»
Протокол № 1 от 03.09.2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 25 «Зайчик»

И. Ф. Гузеева

Приказ № 153 от 08.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИКО-ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕЩАНИИ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Зайчик» города Усть-Илимска (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Деятельность Медико - психолого-педагогического совещания (в дальнейшем – МППС) направлена на решение проблем, связанных с построением индивидуального образовательного маршрута ребенка групп раннего возраста.

1.3. МППС организуется при наличии в дошкольном учреждении групп для детей раннего возраста.

1.4. МППС отслеживает эпикризные сроки детей раннего возраста, психические и физические особенности развития ребенка.

1.5. МППС в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и другими локальными актами.

1.6. Специалисты МППС выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в заседании МППС.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи МППС

2.1. Целью МППС является определение и организация в рамках дошкольного образовательного учреждения условий развития, обучения и воспитания в соответствии с воспитательно-образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка раннего возраста.

2.2. Главными задачами МППС являются:

-своевременное проведение обследования детей раннего возраста в соответствии с эпикризными сроками с целью организации развития и образования в соответствии с их индивидуальными возможностями;

-постоянная диагностическая и коррекционная работа с детьми в группах раннего возраста Учреждения;

-выявление особенностей развития познавательной деятельности, резервных возможностей ребенка (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития детей;

-выбор оптимальной для ребенка программы образования и воспитания;

-разработка рекомендаций воспитателям для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

3.Функции МППС

3.1.МППС создается в дошкольном Учреждении приказом заведующего. В его состав входят заведующий учреждения (председатель МППС), старший воспитатель (заместитель председателя) воспитатели группы раннего возраста, педагог-психолог, врач-психиатр, медицинская сестра, приглашенные участники: специалисты учреждения, родители (законные представители) ребенка. Выбирается секретарь из членов МППС.

3.2.На совещание должны быть представлены следующие документы:

- представление на ребенка педагога-психолога;
- выписка из истории развития ребенка, предоставляется медицинской сестрой;
- эпикризные сроки детей групп раннего возраста;
- таблицы показателей развития детей раннего возраста по эпикризным срокам.

3.3.По результатам обследований педагога-психолога и воспитателей групп МППС обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности с детьми раннего возраста;

3.4. МППС заслушивает отчеты:

- педагога-психолога, воспитателей групп раннего возраста, медицинскую сестру о проведении адаптационного процесса в ДОУ;
- медицинской сестры и воспитателей групп раннего возраста о ситуации с заболеваемостью в данных группах;
- медицинскую сестру по вопросам организации питания в группах раннего возраста;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- подводят итоги деятельности МППС за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений МППС;

4. Деятельность МППС

4.1.Заседания МППС проводятся 1 раз в квартал.

4.2.Плановые заседания МППС проводятся один раз в квартал для каждого ребенка группы раннего возраста в соответствии с графиком эпикризных сроков.

4.3.Деятельность планового заседания МППС ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по определению образовательно-воспитательного маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.4. Порядок проведения МППС.

4.4.1. Заседание МППС проводится под руководством Председателя.

4.4.2.Педагог-психолог представляет свое заключение по каждому ребенку.

4.4.3.Воспитатели группы раннего возраста представляют результаты обследования детей по эпикризным срокам. Дают подробную характеристику ребенку.

4.4.4.Рекомендации по проведению дальнейшей педагогической работы, утвержденные МППС, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.4.5.Протокол МППС оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается Председателем МППС, секретарем и воспитателями группы.

5.Организация управления МППС

5.1.В состав МППС входят заведующий учреждения, старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп раннего возраста, врач-психиатр, медицинская сестра.

5.2.В нужных случаях на заседаниях МППС приглашаются инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, при необходимости учитель-дефектолог, родители воспитанников.

5.3.Председатель МППС:

- организует подготовку и проведение совещания;
- контролирует выполнение решений совещания.

5.3.1. Секретарь МППС:

-информирует членов МППС о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до проведения совещания;

5.4.Заседание МППС проводится один раз в квартал в соответствии с годовым планом учреждения и эпикризными сроками детей раннего возраста, посещающих учреждение в данном учебном году.

5.5.Решение МППС принимается совещательным способом.

6.Ответственность МППС

6.1.МППС несет ответственность за выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2.МППС несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.Делопроизводство МППС

7.1.Заседания МППС оформляются протоколом.

7.2.В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов МППС и приглашенных;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов МППС;
- решение.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5.Протоколы сшиваются последовательно по итогам учебного года и хранятся в делопроизводстве МППС 3 года.