

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников Учреждения
МАДОУ Детский сад № 198
«15» 09 2017 г. № внел.

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском
собрании
МАДОУ Детский сад № 198
«14» 09 2017 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
МАДОУ Детский сад № 198
Сабир Л.Р. Сабирова
«15» 09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ Детский сад № 198
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан



О.В.Бессмертнова
Приказ № 129/2 от «15» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о медико-педагогическом совещании

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

Детский сад № 198 городского округа город Уфа

Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Медико-педагогическое совещание (далее МПС) является постоянно действующим органом самоуправления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 198 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего возраста.

1.2. МПС Учреждения действует на основании законов Российской Федерации и Республики Башкортостан об охране здоровья, обеспечении защиты и развития детей, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»

1.3. Решения МПС Учреждения являются обязательными для исполнения.

2. Структура МПС

2.1. В состав МПС входят: заведующий Учреждением (председатель), старший воспитатель, педагог-психолог, медицинский работник, воспитатели групп раннего возраста.

3. Компетенция МПС

3.1. Главными задачами МПС Учреждения являются:

- осуществление комплексного контроля за психическим и физическим развитием детей раннего возраста, их состоянием здоровья;
- своевременное выявление проблем в развитии и поведении детей раннего возраста;
- разработка содержания работы с детьми раннего возраста с учетом их индивидуальных особенностей;
- ориентация деятельности педагогов на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. МПС Учреждения осуществляет следующие функции:

- заслушивает информацию и отчеты воспитателей групп раннего возраста, педагога-психолога, медицинской сестры, а также представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования детей раннего возраста, в том числе сообщения о проверке соблюдения правил санитарно-эпидемиологического режима и другие вопросы, касающиеся деятельности групп раннего возраста;
- принимает решение о назначении индивидуального режима для детей с проблемами физического и психического развития, организации индивидуальной развивающей работы с детьми.

3.3. МПС Учреждения имеет право:

- создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов, для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на МПС;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.4. МПС Учреждения несет ответственность за:

- реализацию задач оздоровительно-воспитательной работы с детьми
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Порядок формирования и сроки полномочий МПС

4.1. МПС Учреждения избирает своего секретаря. Секретарь МПС работает на общественных началах.

4.2. Заседания МПС Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.3. Решения МПС Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МПС Учреждения.

4.5. Организацию выполнения решений МПС Учреждения осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам МПС Учреждения на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением МПС приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов МПС и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация

5.1. Заседания МПС Учреждения оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МПС, предложения и замечания членов МПС Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем МПС.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы МПС Учреждения пронумеровываются, прошиваются, скрепляются печатью Учреждения и подписью руководителя.

3.3. МПС Учреджети имеет право:

- создавать временные комиссии с привлечением специалистов различного профиля, консультировать, проводить экспертизы и иные мероприятия;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию;

3.4. МПС Учреджети несет ответственность за:

- реализацию заданных направлений деятельности;
- принятие конкретных решений по каждому из вопросов, входящих в компетенцию;

4. Порядок формирования и назначения секретаря МПС Учреджети определяется в Положении о секретаре МПС Учреджети.

5. Докладная записка

5.1. Заседания МПС Учреджети проводятся по инициативе секретаря МПС Учреджети или по инициативе любого из участников. Протокол заседания МПС Учреджети составляется секретарем МПС Учреджети.

5.2. Участники заседания МПС Учреджети обязаны соблюдать порядок ведения заседания.

5.3. Протокол заседания МПС Учреджети составляется секретарем МПС Учреджети.



Прочито и пронумеровано
 3
 Заведующий
 Мандух Детский сад № 158
 Бесмертнова О.В.
 лист (ов)