

**Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №209 ОАО «РЖД» открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

Введено в действие  
Приказом заведующего  
Детский сад №209 ОАО «РЖД»  
от «01» 09 20 16 г. № 52  
*Онищук М.А.*  
«01» 09 20 16 г.

Утверждено  
на Педагогическом совете  
Детский сад №209 ОАО «РЖД»  
протокол от «05» 09 20 16 г. № 1



**Положение  
о медико-психолого-педагогическом совещании**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №209 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Детский сад №209 ОАО «РЖД») в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность медико - психолого - педагогического совещания Детский сад №209 ОАО «РЖД».

1.3. Медико – психолого - педагогическое совещание (в дальнейшем Совещание) проводится для рассмотрения основных вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста и дошкольном учреждении в целом.

1.4. В состав Совещания входят:

- заведующий (председатель совещания);
- старший воспитатель;
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- врач-педиатр;
- старшая медицинская сестра;
- воспитатели.

**2. Задачи и содержание работы**

2.1. Основными задачами Совещания являются:

- повышение компетентности воспитателей в вопросах адаптации детей к дошкольному учреждению, оздоровления детей с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка;
- определение направления работы педагогов в группах раннего возраста и дошкольном учреждении в целом, формы реализации поставленных задач;
- внедрение в практику работы Детский сад №209 ОАО «РЖД» современных достижений и технологий касающихся вопросов адаптации детей к дошкольному учреждению, оздоровления детей;

- содействие личностному и интеллектуальному развитию воспитанников на каждом возрастном этапе;
- оказание помощи воспитанникам, испытывающим трудности в усвоении образовательной программы;
- определение уровня готовности старших дошкольников к обучению в школе;
- ориентация деятельности педагогов на совершенствование образовательного процесса;
- содействие участникам воспитательно-образовательного процесса в гармонизации социально-психологического климата в Детский сад №209 ОАО «РЖД».

## 2.2. Функции Совещания:

- определяет направление работы по адаптации вновь пришедших детей к условиям дошкольного учреждения;
- отбирает формы индивидуальной психолого-педагогической и оздоровительной работы с ребёнком;
- рассматривает вопросы организации мероприятий по адаптации вновь пришедших детей к дошкольному учреждению;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических, медицинских работников Детского сада №209 ОАО «РЖД» (соблюдение санитарно-гигиенического режима, вопросы охраны жизни и здоровья детей, организация работы в период адаптации детей к условиям детского сада, организация оздоровительной работы с дошкольниками, работа с семьей воспитанников, результаты нервно-психического наблюдения за развитием детей, уровень усвоения детьми образовательной программы, степень готовности к обучению в школе) об эффективности проводимой работы.

## 3. Организация деятельности.

3.1. Заседания Совещания проводятся не реже 2 раз в год (в начале и конце учебного года), по плану (при необходимости проводятся дополнительные внеочередные совещания).

3.2. Организацию работы по выполнению решений Совещания осуществляет заведующий, который привлекает к этой работе весь коллектив.

3.3. Члены Совещания имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением психолого-педагогической и оздоровительной работы в Детском саду №209 ОАО «РЖД».

3.4. Совещание в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря, который ведёт протоколы заседаний. Секретарь Совещания работает на общественных началах.

3.5. Совещание работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Детского сада №209 ОАО «РЖД».

3.6. Решения Совещания считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Совещания.

3.7. Совещание принимает решения открытым голосованием. Решение Совещания считается принятым, если за него подано больше половины голосов присутствующих членов Совета педагогов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совещания.

3.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

3.9. Каждый член Совещания обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.10. Конкретную дату, время и тематику заседания Совещания секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

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

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Заседания Совещания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совещание, предложения и замечания членов Совещания.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совещания.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Совещания входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении и передается по акту.

4.5. Книга протоколов Совещания за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.