



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «Салам»**

368041. Республика Дагестан. Хасавюртовский район. сел. Новосаситли ул.Центральная 31

тел: +89654915688, e-mail mkdou-salam@yandex.ru, адрес сайта: <https://dag-salam.tvoysadik.ru/>

ПРИКАЗ

22.01.2023

№142/10

**«Об утверждении Положения
медико-педагогическом совещании
в МКДОУ детский сад «Салам»»**

В соответствии Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о медико-педагогическом совещании в МКДОУ детский сад «Салам»
2. Разместить настоящее положение на сайт учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКДОУ «Салам»  Саидмагомедова З.Х.





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «Салам»**

368041. Республика Дагестан. Хасавюртовский район. сел. Новосаситлиул.Центральная 31

тел: +89654915688, e-mailmkdou-salam@yandex.ru, адрес сайта:<https://dag-salam.tvoyasadik.ru/>

ПРИКАЗ

22.01.2023

№142/10

**«Об утверждении Положения
медико-педагогическом совещании
в МКДОУ детский сад «Салам»»**

В соответствии Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о медико-педагогическом совещании в МКДОУ детский сад «Салам»
2. Разместить настоящее положение на сайт учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКДОУ «Салам»

Саидмагомедова З.Х.

Принято
Педагогический совет
МКДОУ д./с «Салам»
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКДОУ «Салам»
_____ Саидмагомедова З.Х.
Приказ №142/10 от «22» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

***О медико-педагогическом совещании
в МКДОУ детский сад «Салам»
с.Новосаситли.***

с. Новосаситли

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность медико-педагогического совещания МКДОУ детский сад «Салам» с.Новосаситли, Хасавюртовского района, РД. (далее – ДОУ).

1.2. Медико-педагогические совещания (далее – МПС) проводятся для рассмотрения основных вопросов организации воспитательно-образовательного процесса на группе раннего возраста.

1.3. Ответственным за проведение медико-педагогических совещаний является директор ДОУ (председатель). В совещаниях могут принимать участие: заместитель директора по ВМР, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, музыкальный руководитель, члены родительского совета, воспитатели. При необходимости на МПС приглашаются младшие воспитатели и специалисты.

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

2. Задачи и функции медико-педагогического совещания

2.1. Главными задачами МПС являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- изучение новых нормативных документов, инструктивно-методических материалов по работе с детьми раннего возраста;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на разработку содержания и совершенствования образовательного процесса на группе раннего возраста;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- оказание методической помощи работникам групп раннего возраста.

2.2. МПС осуществляет следующие функции:

- определяет направления работы педагогов на группе раннего возраста, формы реализации поставленных задач;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических, медицинских работников ДОУ по соблюдению санитарно-гигиенического режима, вопросам охраны жизни и здоровья детей, организации работы в период адаптации детей к условиям детского сада, работе с семьями воспитанников, результатам медико-педагогического наблюдения за развитием детей.

3. Организация деятельности медико-педагогического совещания

3.1. МПС проводятся по годовому плану работы ДОУ. В случае необходимости тематика конкретизируется.

3.2. МПС осуществляется через разнообразные формы методической работы:

- консультации;
- лекции;
- практические занятия;
- собеседования;
- обмен опытом;
- дискуссии;
- круглый стол.

3.3. Организацию выполнения решений МПС осуществляет заместитель директора по ВМР и ответственные лица, указанные в решении.

3.4. Результаты работы сообщаются членам МПС на последующих совещаниях.

4. Компетенция и ответственность

4.1. Обязанности участников:

4.1.1. Обеспечение активности участников МПС использованием разнообразных методов включения в работу.

4.1.2. Компетентное рассмотрение, обсуждение проблемы какого-либо вопроса, интересующего участников, внесение рекомендаций, предложений.

4.2. Права участников:

4.2.1. Постановка вопроса, проблемы для обсуждения на МПС.

5. Документация медико-педагогического совещания

4.1. Заседания МПС оформляются протокольно.

4.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МПС. Протоколы подписываются председателем и секретарём МПС.

4.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.4. Тетрадь протоколов МПС нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ДОУ.