

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа – детский сад № 696 Приморского района
Санкт – Петербурга

ПРИНЯТ


Педагогическим советом

решение от 29.08.13 протокол
№ 1

УТВЕРЖДЕН

Директор ГБОУ № 696
Приморского района
Санкт-Петербурга

приказ от 19.08.2013 № 80.1-Д


(Н.П.Белоцкая)



ПОЛОЖЕНИЕ

о медико-педагогическом совещании.

Санкт-Петербург

ПОЛОЖЕНИЕ

О медико – педагогическом совещании

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для ГБОУ 696 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», - Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

(Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038).

А также:

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, (СанПиН 2.4.1.3049-13) «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и изменений в СанПин 2.4.1.3049-13 от 27.08.2015 года

-Устава ОУ

- 1.2 Медико – педагогическое совещание (далее МПс) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для медико – педагогического сопровождения воспитанников в укреплении их здоровья, совершенствования физического развития и приобщения к здоровому образу жизни.

- 1.3 Целью МПс является создание здорового образа жизни для ребенка в детском саду – первооснова его полноценного развития и воспитания.
- 1.4 МПс Учреждения создается приказом Директора Учреждения.
- 1.5 Общее руководство МПс возлагается на директора Учреждения.
- 1.6 МПс Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.
- 1.7 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся директором Учреждением.

1.8 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи медико – педагогического совещания

2.1 Основными задачами МПс Учреждения являются:

- профилактика и снижение заболеваемости детей;
- укрепление, охрана физического и психического здоровья детей;
- формировать у детей привычку к здоровому образу жизни, положительных эмоций;
- обучение родителей конкретным приемам и методам оздоровления детей, формирование предпосылок здорового образа жизни.

3. Порядок создания и организация работы медико – педагогического совещания

3.1. В состав МПс входят следующие работники Учреждения:

- заместитель директора по ВР;
- воспитатели групп; специалисты; - старшая медицинская сестра;
- врач – педиатр (по приглашению).
- учитель-логопед
- педагог-психолог
- учитель-дефектолог

3.2. Заседания МПс подразделяются на плановые и неплановые и проводятся под руководством председателя.

- плановые МПс проводятся один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения

3.3. Председателем МПс является директор Учреждения.

3.4. Заместитель директора по ВР:

- организует деятельность МПс;
- информирует членов МПс о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует решение МПс, принятые решения не противоречащие законодательству РФ, Уставу учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

3. 5. МПс работаем по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.6. Заседания МПс правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.7. Решение принятые на МПс принимаются открытым голосованием и считается принятыми, если за него проголосовало не менее двух трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МПс.

3.8. Ответственность за выполнение решений на МПс лежит на заместителе директора. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания МПс. Результаты оглашаются на МПс на следующем заседании.

3.9. Директор Учреждением, в случае несогласия с решением МПс, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства МПс и вынести окончательное решение по вопросу.

4. Функции медико – педагогического совещания

4.1. МПс:

- определяет направления оздоровительной работы Учреждения; - выбирает оздоровительные образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения; - обсуждает вопросы содержания, форм и методов оздоровительно – образовательного процесса, планирование оздоровительной работы Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта по оздоровлению воспитанников среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных оздоровительных образовательных услуг воспитанников, в том числе и платные; - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных оздоровительных программ в Учреждении; - подводит итоги оздоровительной работы Учреждения за учебный год; - заслушивает информацию, отчеты воспитателей и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации оздоровительных, образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты по самообразованию педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам оздоровления воспитанников, соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения,

- об оказании первой доврачебной помощи и здоровья воспитанников; - контролирует выполнение ранее принятых решений на медико – педагогическом совещании;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области оздоровления дошкольников.

5. Ответственность медико – педагогического совещания

- 5.1. МПс несет ответственность за выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 5.2. МПс несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актом.

6. Делопроизводство медико – педагогического совещания

- 6.1. МПс оформляется протоколом.
- 6.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих, (отсутствие) членов МПс;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов МПс и приглашенных лиц; - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем (воспитатель группы) МПс.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов МПс нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 6.6. Книга протоколов МПс хранится в делах Учреждения.
- 6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе МПс делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в одной папке с тем же сроком хранения, что и книга МПс.