

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»

Протокол № 1

от 31.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»

Н.Н. Самойлес

Приказ № 72/1

«31» августа 2022 года



Положение

об адаптации воспитанников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об адаптации воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, другими законодательными актами Министерства образования Российской Федерации, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155).

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс адаптации ребёнка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад № 56» (далее – ДОУ).

1.3. Адаптация – процесс активного приспособления ребёнка к условиям социальной среды ДОУ.

1.4. Задачи адаптационного периода:

- построение конструктивного сотрудничества между воспитанниками, родителями (лицами, их заменяющими) и педагогами;
- соблюдение единых требований к режиму дня в семье и детском саду;
- создание эмоционального комфорта для каждого воспитанника в группе;
- осуществление индивидуального подхода к воспитанникам.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Схема адаптации ребенка к условиям ДОУ

2.1. Первичный прием детей в ДОУ осуществляют заведующий, медицинский работник, педагог-психолог (при наличии), воспитатель группы. При приеме воспитанника уточняются сведения по анамнезу жизни, состоянию здоровья, особенностям воспитания и поведения ребенка.

2.2. Адаптация проходит в зависимости от индивидуальных особенностей и поведения ребенка по следующей схеме:

- первый период: первый, второй, третий день пребывания – 40 мин. - 1,5 часа в день;
- второй период: не ранее четвертого, пятого дня непрерывного посещения – ребенок находится в ДОУ до дневного сна;
- третий период: не ранее второй недели непрерывного посещения ребенка начинают оставлять до обеда, к концу недели оставляют на дневной сон и забирают после полдника.
- четвертый период: не ранее третьей и четвертой недели непрерывного пребывания ребенок остается на целый день.

2.3. Приём детей в группу во время адаптационного периода осуществляется в соответствии с графиком, составленным воспитателем по схеме не более 4 детей одновременно с интервалом 4-5 дней и не более 1 ребёнка в неделю с тяжёлой степенью адаптации.

2.4. Для детей дошкольного возраста (ранее посещавших дошкольные образовательные организации) адаптация проходит в первый день до обеда, со второго дня и далее – в режиме полного дня (с учётом прохождения адаптационного периода). При тяжёлой адаптации на первой неделе пребывание до обеда, далее в режиме «полный день».

Данная схема корректируется воспитателем и педагогом-психологом в зависимости от течения адаптации ребенка, его возможной болезни в период адаптации, которая увеличивает длительность протекания адаптации.

2.5. Адаптационный период для каждого ребёнка индивидуален, и с целью сохранения психологического здоровья ребёнка, маршрут адаптации выстраивается и обговаривается с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Организация деятельности педагога-психолога в адаптационный период

3.1. Педагог-психолог осуществляет составляет прогноз вероятной степени адаптации на основе метода наблюдения.

3.2. Педагог-психолог по запросу проводит беседы, консультации для родителей (законных представителей) и педагогов по проблеме адаптации и преодолению трудностей адаптации.

3.3. Педагог-психолог координирует деятельность воспитателей и родителей (лиц, их заменяющих) в адаптационный период.

3.4. Совместно с медицинским работником, воспитателем определяет окончание процесса адаптации у каждого воспитанника.

4. Организация деятельности воспитателей в адаптационный период

4.1. Организационная встреча родителей (законных представителей) вновь поступающих воспитанников проводится до поступления ребёнка в ДОУ. На встрече заведующий ДОУ, педагогические работники знакомят родителей (законных представителей) с характерными особенностями адаптационного периода, режимом дня в данной возрастной группе.

4.2. Воспитатель наблюдает за поведением каждого воспитанника совместно с педагогом-психологом.

4.3. Воспитатель фиксирует наблюдения за поведением каждого ребенка в «Карте наблюдения за ребенком в период адаптации» (лист адаптации).

4.4. Воспитатель организует воспитательно-образовательную работу в группе, сохраняя привычные для ребенка способы кормления (докармливания), укладывания спать, игры с собственными игрушками.

4.4. В период адаптации воспитатель обеспечивает ребенку:

- тепловой комфорт;
- питьевой режим;
- оптимальную двигательную активность;
- контроль состояния носоглотки;
- эмоциональный комфорт (использование функциональной музыки – при укладывании спать, подъеме и других режимных моментах, рисовании).

4.5. Воспитатель проводит беседы, консультации для родителей (законных представителей) по вопросам адаптации и преодолению трудностей адаптации.

4.6. Воспитатель оформляет наглядную информацию, индивидуальные памятки для родителей (законных представителей) по теме: «Особенности адаптационного периода».

5. Обязанности родителей в адаптационный период

5.1. Родители (законные представители) должны оказывать работникам ДОУ максимальное содействие в период адаптации, соблюдать схему посещения ребенком ДОУ, установленную воспитателем.

5.2. Родители (законные представители) соблюдают в семье режим дня, соответствующий режиму дня детского сада.

5.3. В период адаптации родители (законные представители) строго соблюдают схему посещения ребенком ДОУ, разработанную воспитателем и педагогом-психологом, не допуская пропусков без уважительных причин.

5.4. Все дальнейшие вопросы, касающиеся оказания ДОУ воспитанникам образовательных услуг, а также осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между ДОУ и родителями (законными представителями) при приеме в детский сад.

6. Ведение документации

6.1. Все справки и сопровождающие документы из медицинских учреждений хранятся в личных медицинских карточках ребёнка при строгом учёте медсестры.

6.2. Заявления на сохранение места по причинам длительного отсутствия медицинского осмотра, реабилитации, болезни, отпуска хранятся в личных делах воспитанников в кабинете делопроизводителя.

6.3. Табель посещаемости ведётся воспитателем в строгом соответствии посещения ребёнка с учётом причин отсутствия.