

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Ромашка» с. Каменоломня

С.Ф. Федаш

Приказ № 143 от « 28 » 12 20 20 г.

Положение

об адаптационном периоде воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ромашка» села Каменоломня Сакского района Республики Крым

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение об адаптационном периоде воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ромашка» села Каменоломня Сакского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и 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 воспитанников в МБДОУ «Ромашка» с. Каменоломня.

Адаптация – процесс активного приспособления ребёнка к условиям социальной среды МБДОУ.

Степени процесса адаптации:

1. лёгкая степень адаптации – 8-16 дней;
2. адаптация средней тяжести – до 30 дней;
3. тяжёлая степень адаптации – свыше 30 дней

1.3. Участниками процесса адаптации ребёнка в МБДОУ являются воспитанники, родители (их законные представители), заведующий МБДОУ, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические работники.

1.4. Права, социальные гарантии и обязанности каждого ребёнка группы по адаптации определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, в котором функционируют группы первого младшего возраста (с 2 лет до 3 лет), договором об образовании, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

1.5. Права и обязанности родителей (их законных представителей) определяется Уставом МБДОУ.

1.5. Положение вступает в силу с 01.01.2021 г. и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи адаптационного периода:

Цель: сформировать готовность ребёнка раннего дошкольного возраста к вхождению в социум дошкольного учреждения, дальнейшему освоению культуры.

Задачи:

- осуществлять адаптационные меры при переходе детей из домашней среды в ДОУ;
- обеспечить условия для физического и психического здоровья детей
- формировать представления ребёнка о социальном мире, о себе в нём;
- воспитывать социальные чувства, эмоционально – оценочные отношения к окружающей действительности;

- формировать активную позицию во взаимодействии с миром, личностные качества, обеспечивающие социальную устойчивость ребёнка;
- повысить педагогическую культуру родителей в вопросах развития и воспитания детей раннего возраста;
- преодолеть барьер недоверия родителей к ДОО;
- установить доверительные отношения между семьёй и ДОО.
- построение конструктивного сотрудничества между детьми, родителями (законными представителями) и педагогами
- соблюдение единых требований к режиму дня в семье и детском саду;
- создание эмоционального комфорта для каждого ребёнка в группе;
- осуществление индивидуального подхода к ребёнку.

3. Схема адаптации ребенка к МБДОУ

3.1 Адаптация проходит по следующему плану:

- первый, второй день пребывания – 2 часа в день, в зависимости от поведения малыша;
- третий – шестой день пребывания – ребенок находится в ДОО до дневного сна (до 12.00);
- со вторника второй недели – ребенка забирают сразу после полдника;
- с третьей недели посещения ребенка оставляют в ДОО на целый день.

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

4. Организация деятельности педагога-психолога в адаптационный период

- 4.1. Педагог-психолог осуществляет диагностику возможных уровней адаптации ребёнка и составляет прогноз вероятной степени адаптации.
- 4.2. Совместно с заведующим ДОО педагог-психолог вводит ребёнка в график прихода новых детей.
- 4.3. Педагог-психолог проводит беседы, консультации для родителей (законных представителей) и педагогов по проблеме адаптации и преодолению трудностей адаптации.
- 4.4. Педагог-психолог осуществляет распределение детей в подгруппы по вероятной степени тяжести адаптации.
- 4.5. Педагог-психолог координирует деятельность воспитателей и родителей (законных представителей) в адаптационный период.

5. Обязанности родителей в адаптационный период

- 5.1. Родители (законные представители) соблюдают в семье режим дня, соответствующий режиму детского сада.
- 5.2 В период адаптации родители (законные представители) соблюдают следующие правила посещения ДОО:
 - дети с лёгкой степенью адаптации – с 08:00ч. до 10:00ч. в течение недели, оставлять на дневной сон на 2-й неделе посещения детского сада;
 - дети с адаптацией средней тяжести – с 8:00ч. до 10:00ч. в течение двух недель; оставлять на дневной сон на 2-3-й неделе посещения детского сада;
 - дети с тяжёлой степенью адаптации с 8:00 ч. до 10.00 ч. в течение двух-трех недель; оставлять на дневной сон на 3-й неделе посещения детского сада;
 - в первую неделю, когда ребёнка начинают оставлять на дневной сон, родители (законные представители) приходят не позже 15:30ч.
- 5.4. В период нахождения ребенка вне ДОО в период адаптации родители:
 - увеличивают объем двигательной активности ребенка, время прогулки;
 - снижают объем новых впечатлений: посещение кинотеатров, развлекательных мероприятий, театров, хождение в гости, просмотр телепередач, компьютерные игры.

6. Система предупреждения дезадаптации детей при приёме в МБДОУ

6.1. Организационная работа (заведующий ДОУ, делопроизводитель):

- беседа с родителями (перед поступлением ребёнка в ДОУ);
- составление подвижного графика поступления детей в ДОУ (по мере поступления детей в ДОУ);
- заключение договора об образовании между родителями (законными представителями и ДОУ);
- ознакомление родителей /законных представителей/ с локальными нормативными документами;
- реализация общеукрепляющих мероприятий для всех детей группы раннего возраста;
- наблюдение за физиологическим состоянием детей (в течение 5 дней с момента поступления в ДОУ);
- контроль за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима (постоянно).

7. Психологическое обеспечение адаптационного периода (старший воспитатель, педагог-психолог)

- разработка рекомендаций для воспитателей по организации адаптационного периода (по мере необходимости);
- психологическое просвещение воспитателей и родителей (по годовому плану);
- помощь в организации благоприятной развивающей среды, создание положительного психологического климата в группе (постоянно);
- коррекционная работа с тяжело адаптирующимися детьми, взаимодействие с медсестрой (после определения группы адаптации);
- психологическое обоснование рекомендованных мероприятий (постоянно).

8. Построение педагогического процесса (педагогические работники):

- работа с семьёй (направленные беседы, анкетирование, составление индивидуального режима ребёнка, учёт индивидуальных запросов родителей в отношении ребёнка), начинается перед поступлением ребёнка в ДОУ;
- реализация индивидуального подхода к ребёнку, учёт его актуальных потребностей, уровня психофизического развития (постоянно);
- организация благоприятной развивающей среды (постоянно);
- создание благоприятного психологического климата в группе (постоянно);
- регистрация наблюдения за ребёнком в адаптационном листе (индивидуально);

9. Ведение документации

9.1. Все справки и сопровождающие документы из медицинских учреждений хранятся у воспитателя, при табелях учета посещаемости.

9.2. Табель посещаемости ведётся воспитателем в строгом соответствии посещения ребёнка и в соответствии по причинам отсутствия. Условные обозначения отсутствия детей: болезнь, отпуск, пропуск (не более пяти дней).

9.3. Все возникшие споры рассматриваются на совещании при заведующем, ответственность за оформление табелей посещаемости несут воспитатели групп.

9.4. Ежемесячно результаты работы отслеживаются специалистом по закупкам при подаче табелей.