



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад №9» г. Шахты Ростовской области

346500, Россия, г.Шахты, Ростовской области, проспект Пушкина, 23, телефон 8 (86362) 2-14-24, 2-68-09



Положение
о периоде адаптации детей младшего дошкольного возраста
и вновь поступивших детей в другие возрастные группы

1. Общие положения.

Положение об организации адаптации детей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад №9» г. Шахты Ростовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155;
- Уставом образовательного учреждения;

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность участников образовательных отношений МБДОУ №9 г. Шахты (далее ДОУ) во время адаптационного периода

1.2. Группа адаптации (далее - вторая младшая группа) является структурной единицей образовательного учреждения, которая обеспечивает реализацию прав ребёнка на получение качественного дошкольного образования, охрану жизни и здоровья, адекватное возрасту физическое и психическое развитие.

Цель: Сформировать готовность ребёнка младшего дошкольного возраста и вновь поступивших детей в другие возрастные группы к вхождению в социум дошкольного учреждения, дальнейшему освоению навыков и умений в соответствии с задачами основной общеобразовательной программы дошкольного образования для групп общеразвивающей направленности и адаптированной образовательной программы для детей, поступивших в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи.

Задачи:

- облегчить процесс привыкания к условиям детского сада;
- осуществлять адаптационные меры при переходе детей из домашней среды в ДОУ;
- обеспечить условия для физического и психического здоровья детей с учётом возрастных особенностей и психологического состояния детей;
- формировать культурно-гигиенические навыки;
- 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 грамотность родителей в вопросах адаптации ребёнка к детскому саду;
- помочь родителям преодолеть барьер недоверия к ДОУ;
- установить доверительные отношения между семьёй и ДОУ

2. Система предупреждения дезадаптации детей при приёме в ДОУ.

2.1. Организационная работа

Заведующий ДОУ:

- беседа с родителями (перед поступлением ребёнка в ДОУ);
- комплектование группы;
- организационное собрание «Знакомство с детским садом»
- заключение договора между родителями (законными представителями и ДОУ).
- приказ на начало и окончание адаптационного периода и о размере оплаты за детский сад за время адаптационного периода
- определение возможности пребывания родителя вместе с ребёнком в группе в первый день адаптации ребёнка.

Заместитель заведующего по ВМР:

- разработка рекомендаций для воспитателей по организации мероприятий, обеспечивающих успешную адаптацию детей;
- осуществление ежедневного контроля за процессом адаптации, по мере необходимости внесение корректив в педагогическую деятельность;
- педагогический совет по результатам адаптации.

2.2. Профилактическая работа.

Воспитатель:

- сбор анамнеза
- просветительская работа с родителями «Пути успешной адаптации»;
- Изучение истории развития и оформление медицинской карты.
- реализация общеукрепляющих мероприятий для всех детей младшего дошкольного возраста;
- наблюдение за физиологическим состоянием ребёнка в течение 5 дней с момента поступления в ДООУ;
- контроль за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима постоянно;
- отслеживание результатов адаптации.

2.3. Психологическое обеспечение адаптационного периода ребёнка.

Психолог:

- наблюдение за психологическим и эмоциональным состоянием ребёнка в адаптационный период.
- разработка рекомендаций для воспитателей по организации мероприятий для успешной адаптации;
- обучение воспитателей приёмам психопрофилактики (по мере необходимости);
- психолого-педагогическая поддержка тяжело адаптирующимся детям;
- психологическое обоснование рекомендованных мероприятий (постоянно).
- беседы с родителями с целью определения методологии для обеспечения успешной адаптации.

2.4. Построение образовательной деятельности.

воспитатель:

- работа с семьёй перед поступлением ребёнка в ДООУ (беседы, направленные на знакомство с индивидуальными особенностями ребёнка и семейной методологией по воспитанию культурно-гигиенических навыков, анкетирование, составление индивидуального режима ребёнка, учёт индивидуальных запросов родителей в отношении ребёнка).
- реализация индивидуального подхода к ребёнку, учёт его актуальных потребностей, уровня психофизического развития (постоянно);
- использование психосберегающих технологий (сон с любимой игрушкой, сюрпризные звуковые игрушки, присутствие мамы первый день в детском саду и др.);
- организация благоприятной развивающей среды, обеспечивающей реализацию потребностей ребёнка в разных видах деятельности;
- создание положительного психологического климата в группе (постоянно);
- общение с ребёнком в течение всего пребываемого времени.
- регистрация наблюдения за ребёнком в адаптационном листе
- анализ пройденной ребёнком адаптации
- отчёт о результатах периода адаптации.

Музыкальный руководитель:

- организация специальных социально-эмоциональных игр с музыкальным сопровождением, занятий, включающих: музыкальные игры, хороводы, элементы танцевальных движений, песенки с имитированием движений.) – музыкальный руководитель.

3. Права и обязанности участников процесса адаптации.

3.1: Участниками процесса адаптации ребёнка в ДОО являются воспитанники, родители (их законные представители), заведующий ДОО, заместитель заведующего по ВМР, воспитатель, педагогические работники.

3.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных ребёнка.

4. Документация

4.1. Личное дело ребёнка оформляется заведующим ДОО и хранится в кабинете заведующего.

4.2. Медицинская карта ребёнка, сопровождающие документы из медицинских учреждений хранятся в медицинском кабинете при строгом учёте медсестры.

4.3. Психолого-педагогическое сопровождение ребёнка ведётся педагогами и хранится у воспитателя в группе

4.3. Табель посещаемости ведётся воспитателем в строгом соответствии посещения ребёнка и в соответствии по причинам отсутствия.

4.4. Результаты адаптации обсуждаются на педагогическом совете и по мере необходимости на психолого-педагогическом консилиуме.

4.5. Обеспечение конфиденциальности персональных

5. Организация питания детей в период адаптации.

5.1. Воспитатели второй младшей группы до 8 часов 45 минут передают количество детей фактически присутствующих в группе на текущий день на общий свод детей.

5.2. Лица, ответственные в соответствии с приказом за общий свод количества фактически присутствующих детей во всех возрастных группах, утверждают его у заведующего образовательным учреждением и передают поставщику питания.

5.3. Если в период адаптации уменьшилось количество детей по причине дискомфорта, психологических и индивидуальных особенностей детей, блюда, ушедших детей на последующие приёмы пищи передаются по акту в старшие и подготовительные к школе группы на добавку детям.

6. Сроки действия настоящего Положения.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2021 года и действует до принятия нового локального акта учреждения или выхода новых нормативно-правовых документов.