

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 366 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 366)**

Введено в действие
Приказом заведующего
МОУ детским садом № 366
№ 133 от «01» сентября 2016г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детским садом № 366

Е.М. Лавышко

29 2016 г.

Положение

01.09.2016 г. № 01-11-17

г. Волгоград

об организации работы по адаптации воспитанников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации работы по адаптации воспитанников (далее - Положение) разработано в целях реализации прав ребёнка на получение качественного дошкольного образования, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное возрасту физическое и психическое развитие.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка» от 24.07.98г. №124-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», других законодательных и нормативных актов по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.
- 1.3. Целью адаптационного периода является формирование готовности ребёнка раннего дошкольного возраста к вхождению в социум дошкольного учреждения, дальнейшему освоению культуры.
- 1.4. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Основные задачи

- 2.1. Осуществлять адаптационные меры при переходе детей из домашней среды в дошкольную организацию, создать эмоциональный комфорт для каждого ребенка.
- 2.2. Обеспечить условия для физического и психического здоровья детей.
- 2.3. Формировать представления ребёнка о социальном мире, о себе в нём.
- 2.4. Воспитывать социальные чувства, эмоционально – оценочные отношения к окружающей действительности.
- 2.5. Формировать активную позицию во взаимодействии с миром, личностные качества, обеспечивающие социальную устойчивость ребёнка.
- 2.6. Повысить педагогическую культуру родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей раннего возраста.
- 2.7. Преодолеть барьер недоверия родителей (законных представителей) к дошкольной организации.
- 2.8. Установить доверительные отношения между семьёй и дошкольной организацией.

3. Система предупреждения дезадаптации детей при приёме в дошкольную организацию

3.1. Организационная работа:

– заведующий МОУ:

- 3.1.1. проведение родительского собрания по вопросам поступления в дошкольную организацию и организации адаптационного периода;
- 3.1.2. индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) перед поступлением ребёнка в дошкольную организацию;
- 3.1.3. комплектование групп;
- 3.1.4. заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

– старший воспитатель:

- 3.1.5. организует проведение анкетирования родителей на предмет выявления индивидуальных особенностей для облегчения адаптационного периода;
- 3.1.6. проводит семинары и консультации с педагогами по специфике планирования и организации работы с детьми раннего и младшего возраста.

3.2. Медико – оздоровительная работа (старшая медсестра):

- 3.2.1. сбор анамнеза, просветительская работа с родителями (законными представителями) перед поступлением ребёнка;
- 3.2.2. составление подвижного графика поступления детей в дошкольную организацию (по мере поступления детей);
- 3.2.3. реализация общеукрепляющих мероприятий для поступающих детей;
- 3.2.4. индивидуальная медицинская помощь детям «группы риска» (индивидуально);
- 3.2.5. наблюдение за физиологическим состоянием детей (в течение 5 дней с момента поступления);
- 3.2.6. контроль за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима (постоянно).

3.3. Психологическое обеспечение адаптационного периода (педагог-психолог):

- 3.3.1. разработка рекомендаций для воспитателей по организации адаптационного периода (по мере необходимости);
- 3.3.2. психологическое просвещение воспитателей и родителей (законных представителей) по годовому плану;
- 3.3.3. обучение воспитателей приёмам психопрофилактики (по мере необходимости);
- 3.3.4. помощь в организации благоприятной развивающей среды, создание положительного психологического климата в группе (постоянно);
- 3.3.5. составление индивидуального режима адаптационного периода для каждого ребёнка (индивидуально);
- 3.3.6. коррекционная работа с тяжело адаптирующимися детьми, взаимодействие со старшей медсестрой (после определения группы адаптации);
- 3.3.7. психологическое обоснование рекомендованных мероприятий (постоянно).

3.4. Построение педагогического процесса (ответственный педагог-психолог):

- 3.4.1. работа с семьёй (направленные беседы, анкетирование, составление индивидуального режима ребёнка, учёт индивидуальных запросов родителей в отношении ребёнка), начинается перед поступлением ребёнка в дошкольную организацию;
- 3.4.2. реализация индивидуального подхода к ребёнку, учёт его актуальных потребностей, уровня психофизического развития (постоянно);
- 3.4.3. использование психосберегающих технологий (в течение всего адаптационного периода);
- 3.4.4. организация благоприятной развивающей среды (постоянно);
- 3.4.5. создание благоприятного психологического климата в группе (постоянно);
- 3.4.6. регистрация наблюдения за ребёнком в адаптационном листе и картах нервно – психического развития (индивидуально);
- 3.4.7. организация специальных оздоровительных игр с музыкальным сопровождением (музыкальные игры, хороводы, элементы танцевальных движений, песни) – музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию.

4. Права и обязанности участников процесса

4.1. Участниками процесса адаптации ребёнка в дошкольной организации являются воспитанники, родители (законные представители), заведующий, старший воспитатель, старшая медсестра, педагогические работники.

4.2. Права, социальные гарантии и обязанности каждого ребёнка группы по адаптации определяются законодательством Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения, в котором функционирует группа раннего возраста, родительским договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяется Уставом дошкольного образовательного учреждения.

5. Ведение документации

5.1. Все справки и сопровождающие документы из медицинских учреждений хранятся в личных медицинских карточках ребёнка при строгом учёте старшей медицинской сестры.

5.2. Заявления родителей (законных представителей) воспитанников хранятся в медицинском кабинете при строгом учёте старшей медицинской сестры.

5.3. Табель посещаемости ведётся по установленной форме старшей медицинской сестрой и воспитателем в строгом соответствии посещения ребёнка и в соответствии по причинам отсутствия.

5.4. Все возникшие споры рассматриваются на совещании при заведующем, ответственность за посещение оформление таблиц несут старшая медсестра и воспитатели групп. Ежемесячно результаты работы отслеживаются медсестрой при подаче таблиц.

Данное положение вступает в силу с « 01 » сентября 2016г.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим Лавышко Е.М.

Срок действия Положения: до замены новым