

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 12"
(МДОУ «Д/с №12»)*

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом МДОУ «Д/с №12»
от «30»августа 2024 г. протокол заседания №1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МДОУ «Д/с №12»
от 30.08.2024 г. № 01-11/66-1

**Положение об адаптации к условиям
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. N 373;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 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 дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» (далее по тексту Учреждение).

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

Степени процесса адаптации:

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

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

1.4. Права, социальные гарантии и обязанности каждого ребёнка группы по адаптации определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

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

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

2. Цели и задачи адаптационного периода

2.1. Цель: сформировать готовность ребёнка раннего дошкольного возраста к вхождению в социум дошкольного учреждения.

2.2. Задачи:

- осуществлять адаптационные меры при переходе детей из домашней среды в Учреждение;
- обеспечить условия для физического и психического здоровья детей;
- преодолеть барьер недоверия родителей к Учреждению;
- установить доверительные отношения между семьёй и Учреждением;

- 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 Учреждению

3.1. Адаптация проходит по следующему плану:

- первый - пятый день пребывания – 2 часа в день;
 - пятый – десятый день пребывания – ребенок находится в Учреждении до дневного сна (до 12.00);
 - с понедельника третьей недели – ребенка забирают сразу после полдника (до 15.30);
 - с четвертой недели посещения ребенка оставляют в Учреждении на целый день.
- Данная схема корректируется воспитателями в зависимости от течения адаптации ребенка, его возможной болезни в период адаптации, которая увеличивает длительность протекания последней.

4. Организация деятельности воспитателя в адаптационный период

4.1. Воспитатель осуществляет первичный патронаж.

4.2. Воспитатель проводит изучение условий жизни ребенка в семье, знакомит с режимом дня группы, определяются предварительный прогноз адаптации ребенка к Учреждению.

4.3. Воспитатель за 1 день до прихода ребенка в Учреждение проводит собеседование с родителями по организации жизнедеятельности ребенка в Учреждении и направляет их к заведующему для заключения договора.

4.4. Воспитатель совместно с младшим воспитателем организует жизнедеятельность детей. Воспитатели группы заполняют адаптационные листы ежедневно на основании показателей, утвержденных в Учреждении. Воспитатель проводит работу с родителями и корректирует посещение ребенком Учреждения в зависимости от его состояния.

4.5. Совместно с медицинской сестрой определяет окончание процесса адаптации у каждого ребенка.

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 Учреждения:

- дети с лёгкой степенью адаптации – с 08:00 ч. до 10:00 ч. в течение недели, можно оставлять на дневной сон со 2-й недели посещения детского сада;
- дети с адаптацией средней тяжести – в течение двух недель; оставлять на дневной сон на 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.

5.3. В период нахождения ребенка вне Учреждения 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, компьютерных игр и т.д.

6. Система предупреждения дезадаптации детей при приёме в Учреждение

6.1. Организационная работа (заведующий Учреждения):

- беседа с родителями (перед поступлением ребёнка в Учреждение);
- комплектование группы;
- заключение договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования между родителями (законными представителями и Учреждением).
- ознакомление родителей /законных представителей/ с локальными нормативными документами.

6.2. Медико – оздоровительная работа (медсестра):

- прием медицинской карты, установленного образца, просветительская работа с родителями (перед поступлением ребёнка в Учреждение);
- составление индивидуальных назначений, укрепляющих нервную и иммунную системы;
- реализация общеукрепляющих мероприятий для всех детей группы раннего возраста;
- наблюдение за физиологическим состоянием детей (в течение 5 дней с момента поступления в Учреждение);
- контроль за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима (постоянно).

7. 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 Учреждение;
- реализация индивидуального подхода к ребёнку, учёт его актуальных потребностей, уровня психофизического развития (постоянно);
- использование психосберегающих технологий (в течение всего адаптационного периода);
- организация благоприятной развивающей среды (постоянно);
- создание благоприятного психологического климата в группе (постоянно);
- регистрация наблюдения за ребёнком в адаптационном листе;
- организация специальных оздоровительных игр с музыкальным сопровождением (музыкальные игры, хороводы, элементы танцевальных движений, песни).

8. Ведение документации

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

8.2. Заявления на отпуск детей хранятся в личном деле воспитанников.

8.3. Табель посещаемости ведётся воспитателем в строгом соответствии посещения ребёнка и в соответствии по причинам отсутствия. Условные обозначения отсутствия детей: болезнь, отпуск, пропуск.