

Принято:

Педагогическим советом МБДОУ № 249

Протокол № 2 от «11 января 2022»

Утверждено:

Заведующий МБДОУ № 249

В. Никифорова

Приказ № 10 Д от «11 января 2022»



Согласовано:

Родительский совет МБДОУ № 249

Председатель родительского совета

 Т.В. Адольф

Протокол № 2 от «11 января 2022»

## Положение об адаптации вновь прибывших детей МБДОУ 249

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс адаптации ребёнка в МБДОУ 249 г. Красноярска и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенцией о правах ребёнка,
- Конституцией РФ,
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка»,
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,

-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного врача России от 28.09.2020 г. № 28.

-Уставом МБДОУ № 249.

1.2. Адаптация – процесс взаимодействия личности или социальной группы с социальной средой; включает усвоение норм и ценностей среды в процессе социализации, а также изменение, преобразование среды в соответствии с новыми условиями и целями деятельности.

1.3. Период адаптации является обязательным составляющим образовательного процесса, который обеспечивает реализацию прав ребёнка на получение качественного дошкольного образования, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное возрасту физическое и психическое развитие.

1.4. Деятельность адаптационного периода ребенка в ДОУ осуществляется в соответствии с действующими законодательными актами, иными нормативными документами Российской Федерации в области образования и труда, Уставом учреждения, настоящим Положением.

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

1.6. Цель адаптации: сформировать готовность ребёнка дошкольного возраста к вхождению в социум дошкольного учреждения.

1.7. Задачи адаптационного периода:

- построение конструктивного сотрудничества между детьми, родителями (законными представителями) и педагогами и сотрудниками ДООУ.

- соблюдение единых требований к режиму дня в семье и детском саду;

- создание эмоционального комфорта для каждого ребёнка в группе;

- осуществление индивидуального подхода к ребёнку.

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

## **2. Схема адаптации ребенка к условиям ДООУ**

2.1. Первичный прием детей в ДООУ осуществляют заведующий, медицинский работник, воспитатель группы. При приеме воспитанника уточняются сведения по анамнезу жизни, состоянию здоровья, особенностям воспитания и поведения ребенка в семье.

2.1.1. Адаптация проходит в зависимости от индивидуальных особенностей и поведения ребенка .

2.3. Прием 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.

2.3.1. Для детей среднего дошкольного возраста: 1-я и 2-я неделя до 11:00; старшая группа – 12.00, далее – посещение в режиме с «дневным сном» и постепенный переход на «полный день» (с учетом результатов прохождения адаптационного периода).

Данная схема корректируется воспитателем и медицинской сестрой в зависимости от течения адаптации ребенка, его возможной болезни в период адаптации, которая увеличивает длительность протекания адаптации. Организация деятельности воспитателей в адаптационный период.

3.1. Индивидуальные собеседования с родителями (лицами, их заменяющими) вновь поступающих воспитанников проводится до поступления ребёнка в детский сад. Заведующий ДООУ, заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники знакомят родителей (лиц, их заменяющих) с характерными особенностями адаптационного периода, режимом дня в данной возрастной группе.

3.2. При выходе ребенка в группу, воспитатель и узкие специалисты наблюдают за поведением каждого воспитанника, проводят анализ течения адаптации совместно с медицинским работником.

3.3. Воспитатель и узкие специалисты организует воспитательно-образовательную работу в группе, сохраняя привычные для ребенка способы кормления, укладывания спать, игры с игрушками постепенно вводя режимные моменты ДООУ.

3.4. В период адаптации воспитатель обеспечивает ребенку:

- тепловой комфорт;
- питьевой режим;
- оптимальную двигательную активность;
- контроль состояния носоглотки;
- эмоциональный комфорт.

3.5. Воспитатель знакомит с инструктажем ДООУ и индивидуальными памятками для родителей по теме: «Особенности адаптационного периода».

### **3. Обязанности родителей в адаптационный период**

4.1 Родители (законные представители) должны оказывать работникам дошкольного образовательного учреждения максимальное содействие в период адаптации.

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

4.3 В период адаптации родители (законные представители) соблюдают правила посещения ДО:

- дети с лёгкой степенью адаптации – с 08:00 ч. до 11:00 ч. в течение 1 недели, с 07:30 ч. до 11:00 ч. в вторая неделя, по возможности оставлять на дневной сон на 2-й неделе посещения детского сада;

- дети с адаптацией средней тяжести – с 08:00 ч. до 11:00 ч. в течение 2- недель, оставлять на дневной сон по возможности на 3-й неделе посещения детского сада;

- дети с тяжёлой степенью адаптации с 08:00 ч. до 10.00 ч., в течение 1 неделя, постепенно по возможности увеличение интервала времени пребывания ребенка в ДОУ, оставлять на дневной сон на 4-й неделе посещения детского сада;

- в первую неделю, когда ребёнка начинают оставлять на дневной сон, родители (законные представители) приходят не позже 16:00 ч.

4.4. В период нахождения ребенка вне ДО 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 электронные игры.

### **4. Ведение документации**

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

5.2. Заявления на отпуск детей и другие, хранятся в личном деле ребенка заведующего ДОУ.

5.3. Табель посещаемости ведётся воспитателем в строгом соответствии посещения ребёнка и в соответствии с причинами отсутствия.

Прошито и пронумеровано  
31 *мл* лист(ов)

Заведующий МБДОУ № 249  
В.Никифорова

