

Принято:

на педагогическом совете
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 187»
Протокол от 19.12.2025 № 2/1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 187»
_____ Т.Ю. Олейникова

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об адаптационном периоде вновь прибывших воспитанников в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №187»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», другими законодательными актами Министерства просвещения Российской Федерации, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 № 19, от 08.11.2022 № 955).

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс адаптации воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 187» (далее - ДОО).

1.3. Адаптация - процесс активного приспособления ребёнка к условиям социальной среды ДОО.

1.4. Задачи адаптационного периода:

- построение конструктивного сотрудничества между воспитанником, родителями (законными представителями) и педагогами;
- соблюдение единых требований к режиму дня в семье и детском саду;
- создание эмоционального комфорта, для каждого воспитанника в группе;

- осуществление индивидуального подхода к воспитаннику.

1.5. Степени процесса адаптации:

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

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

2. Схема адаптации ребенка к условиям ДОО

(может варьироваться в зависимости от индивидуальных особенностей и поведения ребёнка).

2.1. Первичный прием воспитанника в ДОО осуществляют заведующий. При приеме воспитанника уточняются сведения по анамнезу жизни, состоянию здоровья, особенностям воспитания и поведения воспитанника.

2.2. Адаптация проходит в зависимости от индивидуальных особенностей и поведения детей по следующей схеме: Для вновь поступивших в детский сад воспитанников устанавливается адаптационный период по следующим схемам:

2.2.1. Для детей раннего возраста:

- 1- 2 -я неделя пребывания – посещение не более 2-х часов в день (первая и вторая половина дня), при необходимости с присутствием одного родителя;
- 2-3-я неделя – посещение до 12:00 (до обеда);
- 3-4-я и последующие недели - посещение в режиме «полный день» (с учетом результатов прохождения адаптационного периода).

Далее воспитанника оставляют в ДОО на целый день.

2.2.2. Для детей старшего дошкольного возраста:

- 1-2-я неделя - посещение до 12:00, без присутствия родителей;
- Далее - посещение в режиме «полный день» (с учетом результатов прохождения адаптационного периода).

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

2.3. Приём воспитанников в группу во время адаптационного периода осуществляется с интервалом в пять дней и не более 1 ребёнка в неделю с тяжёлой степенью адаптации.

3. Организация деятельности педагога-психолога в адаптационный период

3.1. Педагог-психолог осуществляет диагностику возможных уровней адаптации воспитанника и составляет прогноз вероятной степени адаптации.

3.2. Педагог-психолог проводит беседы, консультации для родителей (законных представителей) и педагогов по проблеме адаптации и преодолению трудностей адаптации.

3.3. Педагог-психолог координирует деятельность родителей (законных представителей), воспитателей в адаптационный период.

3.4. Педагог-психолог совместно с воспитателем определяет окончание процесса адаптации у каждого воспитанника.

4. Организация деятельности воспитателей в адаптационный период

4.1. Воспитатель организует воспитательно-образовательную работу в группе, сохраняя привычные для детей способы кормления, укладывания спать.

4.2. В период адаптации воспитатель обеспечивает воспитанникам:

- тепловой комфорт;
- питьевой режим;
- оптимальную двигательную активность;
- эмоциональный комфорт (использование функциональной музыки – при укладывании спать, подъеме и других режимных моментах, рисовании).

4.3. Воспитатель оформляет наглядную информацию, индивидуальные памятки для родителей (законных представителей) по теме: «Особенности адаптационного периода»

5. Обязанности родителей в адаптационный период

5.1. Родители (законные представители) должны оказывать работникам ДОО максимальное содействие в период адаптации.

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

5.3. В период адаптации родители (законные представители) соблюдают следующие правила посещения ДОО:

- дети с лёгкой степенью адаптации – с 09:00 ч. до 12:00ч. в течении пяти дней, оставлять на дневной сон на 2-й неделе посещения детского сада;
- дети с адаптацией средней тяжести – с 09:00 ч. до 10:00 ч. в течение пяти дней, оставлять на дневной сон на 3-й неделе посещения детского сада;
- дети с тяжёлой степенью адаптации с 09:00ч. до 11.00 ч., в течение пяти дней, оставлять на дневной сон на 4-й неделе посещения детского сада;
- в первую неделю, когда детей начинают оставлять на дневной сон, родители (законные представители) приходят не позже 16:00ч.

5.4. В период нахождения обучающегося вне ДОО в период адаптации родители:

- увеличивают объем двигательной активности детей, время прогулки;
- снижают объем новых впечатлений: посещение кинотеатров, развлекательных мероприятий, театров, хождение в гости, просмотр телепередач, компьютерные игры.

6. Ведение документации

- 6.1. Все справки и сопровождающие документы из медицинских учреждений хранятся в личных медицинских карточках воспитанника при строгом учёте.
- 6.2. Заявления на отпуск воспитанника хранятся у делопроизводителя ДОО.
- 6.3. Табель посещаемости ведётся воспитателем в строгом соответствии посещения воспитанника и в соответствии по причинам отсутствия.