

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 27.06.2016 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Крымская школа-гимназия»
_____ С.В. Толмачева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОГО ПЕРИОДА
В МБОУ «КРЫМСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Основополагающими документами для данного Положения являются: Конвенция о правах ребенка, Закон «Об образовании в Российской Федерации», Устав МБОУ «Крымская школа-гимназия».
- 1.2. Организация адаптационного периода служит одним из условий естественного процесса адаптации и способствует формированию коллективов 1-х, 5-х и 10-х классов.

2. ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОГО ПЕРИОДА

- 2.1. Обеспечение организационных условий для проведения адаптационного периода.
- 2.2. Привлечение к проведению адаптационного периода специалистов (учителей физической культуры, изобразительного искусства, музыки) для проведения коллективных творческих дел.
- 2.3. Анализ и корректировка рабочих программ в соответствии с проявленными психологическими особенностями обучающихся.
- 2.4. Проведение родительских собраний, ознакомление их с итогами и материалами адаптационного периода.
- 2.5. Итоговый анализ результатов адаптационного периода, построение психолого-педагогических задач для каждого конкретного класса.
- 2.6. Проведение итогового психолого-педагогического совещания (семинара, консилиума) с целью обобщения результатов адаптационного периода.

3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АСПЕКТ

- 3.1. Директор школы:
 - издает приказ об организации и проведении адаптационного периода в МБОУ «Крымская школа-гимназия»;

- своевременно назначает классных руководителей.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- составляет план адаптационного периода для каждой возрастной группы;
- обеспечивает расписание для 1-х, 5-х и 10-х классов;
- организует контроль за качеством преподавания учебных предметов;
- координирует действия классных руководителей, учителей-предметников, руководителей кружков и факультативов;
- оказывает помощь классным руководителям в формировании актива класса;
- оказывает методическую помощь учителям-предметникам в целях изучения и формирования классного коллектива;
- готовит аналитические справки по итогам адаптационного периода;
- проводит итоговое обсуждение адаптационного периода.

3.3. Классные руководители:

- разрабатывают план воспитательной работы с учетом адаптационного периода;
- организуют проведение родительских собраний;
- организуют работу по формированию коллектива класса и его актива;
- проводят итоговый анализ адаптационного периода.

3.4. Педагог-психолог:

- осуществляет психолого-педагогическую диагностику предпосылок социальной и школьной дезадаптации;
- планирует работу психолого-педагогического сопровождения;
- готовит и проводит психолого-педагогическое тестирование обучающихся в соответствии с их возрастными особенностями;
- готовит аналитические справки и отчеты по итогам психолого-педагогической диагностики социальной и школьной адаптации.

3.5. Педагог-организатор:

- организывает социально-педагогическое изучение обучающихся и их семей;
- составляет (обновляет) социальный паспорт на обучающихся.

3.6. Медицинская сестра:

- изучает медицинские показатели состояния здоровья обучающихся;
- заполняет листы здоровья в классных журналах;
- составляет списки основных (специальных, подготовительных) групп по физической культуре.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128216

Владелец Пихидчук Юлия Владимировна

Действителен с 20.10.2022 по 20.10.2023