



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Н.П. Киселева  
Приказ  
№131 от 30.08.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОГО ПЕРИОДА  
в 1-х, 5-х и 10-х классах МБОУ Коробецкой СШ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Основополагающими документами для данного Положения являются: Конвенция о правах ребенка, Закон РФ "Об образовании", Устав школы.

1.2. Организация адаптационного периода служит одним из условий естественного процесса адаптации и профилактики школьной дезадаптации.

1.3. Организация адаптационного периода способствует формированию коллективов 1-х, 5-х и 10-х классов.

**2. ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОГО ПЕРИОДА**

2.1. Разработка зам. директора по УВР варианта программы для работы с каждой группой классов (1-е, 5-е, 10-е).

2.2. Создание классными руководителями программы адаптационного периода с учетом специфики класса и собственных возможностей.

2.3. Обеспечение директором и его заместителями организационных условий для проведения адаптационного периода (приказ по школе, изменение расписания, предоставление кабинетов для работы).

2.4. Привлечение к проведению адаптационного периода специалистов (учителей физической культуры, изобразительного искусства, музыки) для проведения коллективных творческих дел.

2.5. Промежуточный анализ и корректировка программы зам. директора по УВР и классными руководителями в соответствии с проявленными психологическими особенностями детей.

2.6. Обобщение классными руководителями материалов индивидуальной работы детей и представление результатов (портрет класса) классу и родителям.

2.7. Проведение родительских классных собраний, ознакомление их с итогами и материалами адаптационного периода.

2.8. Итоговый анализ результатов адаптационного периода зам. директора, классными руководителями, построение психолого-педагогических задач для каждого конкретного класса.

2.9. Проведение итогового психолого-педагогического совещания (семинара) с целью осмысления результатов адаптационного периода.

2.10. Подготовка итоговой справки - анализа "Об адаптационном периоде в школе".

### **3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АСПЕКТ**

#### ***3.1. Директор школы:***

1. Издает приказ о проведении адаптационного периода и его подготовке.
2. Своевременно назначает классных руководителей.

#### ***3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:***

1. Обеспечивает расписание для 1-х, 5-х и 10-х классов.
2. Обеспечивает наличие кабинетов на весь учебный день для 1-х, 5-х и 10-х классов.
3. Организует контроль за качеством преподавания учебных дисциплин.
4. Проводит итоговое обсуждение организации адаптационного периода.
5. Составляет итоговую справку о результатах работы.

#### ***3.3. Заместитель директора по воспитательной работе:***

1. Координирует действия учителей физической культуры, ИЗО, музыки, руководителей кружков и факультативов.
2. Организует итоговые мероприятия в 1-х, 5-х и 10-х классов.
3. Организует итоговую выставку материалов, посвященных достижениям обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов в процессе адаптационного периода.
4. Проводит семинары классных руководителей 5-х и 10-х классов.
5. Оказывает помощь классным руководителям в формировании актива класса, организует работу с активом.

#### ***3.4. Классные руководители:***

1. Разрабатывают план адаптационного периода с учетом специфики класса.
2. Проводят промежуточный анализ и корректировку плана в соответствии с проявленными психологическими особенностями детей.
3. Обобщают материалы индивидуальной работы детей и представляют результаты классу и родителям (портрет класса).
4. Проводят итоговый анализ адаптационного периода.
5. Готовят и проводят (совместно с заместителями директора) родительские собрания.
6. Осуществляют реализацию программы в процессе адаптационного периода.
7. Организует работу по формированию коллектива класса и его актива.