

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Калининская СОШ»)

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета школы
протокол от 31.05.22 г. № 10

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
протокол от 31.05.2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.05.2022 г. № 91
Директор школы
_____ С.П. Калмыков

МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими
обучающимися и их родителями
(законными представителями)
в МБОУ «Калининская СОШ»

х. Калининский
2022

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями) (далее – Положение) в МБОУ «Калининская СОШ» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

1.2. Деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями) организуется с целью повышения уровня обученности и качества обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

1.3. Задачи деятельности:

- формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

- повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Основными направлениями и видами деятельности педагогического коллектива являются:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;

- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся.

2. Организация деятельности учителя-предметника

2.1. Проведение педагогической диагностики (входного контроля) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

2.2. Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

2.3. Регулярная и систематическая оценка знаний обучающихся, выставление оценок своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке – не менее 3-4 обучающихся).

2.4. Комментирование оценки ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

2.5. Ликвидация пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ; после чего проведение повторного контроля знаний.

2.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

2.7. Своевременное извещение учителем-предметником классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей)

ученика о его низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок).

2.8. Учитель не должен снижать оценку или ставить неудовлетворительную оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

2.9. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам текущей неуспеваемости осуществляется в течение учебной четверти (полугодия), следующей за четвертью (полугодием), в которой отмечена текущая неуспеваемость.

2.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

1) план индивидуальной работы со слабоуспевающим, неуспевающим обучающимся (приложение 1);

2) задания по ликвидации пробелов в знаниях;

3) индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

4) индивидуальная карта слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося (приложение 2);

5) отчет учителя-предметника о работе со слабоуспевающим, неуспевающим обучающимся (сдается по четвертям) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Выявление причин плохой успеваемости, неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы с обучающимся, его родителями (законными представителями), консультации педагога-психолога, социального педагога, учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкие способности;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа обучающегося во время урока;
- необъективность выставления оценки на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

3.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, выяснение причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;

в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора Школы) Неуважительными причинами считаются:

а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося;

3.3. Немедленное информирование родителей о пропуске уроков через звонок родителям (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

3.4. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы во время урока, проведение профилактической работы с родителями (законными представителями) ученика совместно с социальным педагогом или педагогом-психологом.

3.5. В случае указания обучающимся или родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания обсуждение данной проблемы с учителем-предметником или администрацией школы.

3.6. В случае выявления текущей неуспеваемости по итогам четверти (полугодия) в течение трех рабочих дней направление родителям (законным представителям) обучающегося письменное уведомление о неудовлетворительных оценках по предметам за четверть (полугодие) под роспись, с указанием даты ознакомления (приложение 4). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранятся у заместителя директора по учебной работе.

3.7. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает информацию о сложившейся ситуации с данным обучающимся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

3.8. Классный руководитель ведет следующую документацию:

1) журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися в форме:

Дата проведения	ФИО обучающегося	Тема, цель беседы	Решение. Выводы	Роспись обучающегося

2) журнал регистрации бесед с родителями (законными представителями) слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся в форме:

Дата	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. родителей (законных представителей) обучающегося	Тема, цель беседы	Решение. Выводы	Подпись родителя (законного представителя)

3) журнал работы с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих обучающихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя-предметника	Тема, цель беседы	Решение. Выводы	Роспись учителя-предметника

4) отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает по четвертям администрации школы) по форме:

Количество обучающихся		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы с неуспев. обучающимися
всего в классе	неуспевающих	Ф.И. обучающегося	дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	предмет	

4. Организация деятельности социально-психологической службы

4.1. Деятельность социального педагога:

4.1.1. Проведение индивидуальной беседы с обучающимся с целью выявления его социальных проблем.

4.1.2. Посещение (при необходимости) квартиры обучающегося, составление акта обследования.

4.1.3. Контролирование посещения уроков слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль на две четверти, о чем родители (законные представители) обучающегося информируются в обязательном порядке.

4.2. Деятельность педагога-психолога:

4.2.1. Разработка (по запросу классного руководителя) системы диагностических методик, определяющих причины низкой успеваемости, неуспеваемости обучающегося, их организация.

4.2.2. Информирование о результатах диагностики классного руководителя и администрации школы (аналитическая справка).

4.2.3. Разработка рекомендаций по развитию данного ребенка.

4.3. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- 1) план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- 2) акты посещения семей на дому;
- 3) журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- 4) занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- 5) диагностика;
- 6) отчет администрации школы (по четвертям) по форме:

Всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы с неуспев. обучающимися
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

5. Организация деятельности администрации школы

5.1. Организация работы малого педсовета, рассмотрение на педсовете вопросов успеваемости отдельных слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся.

5.2. Контролирование деятельности всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

5.3. Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список слабоуспевающих обучающихся;

- отчеты о работе с слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

5.4. Администрация школы хранит в течение учебного года все материалы по ликвидации текущей неуспеваемости обучающимися, составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

5.5. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

5.6. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения, условный перевод в следующий класс принимает педагогический совет.

6. Права и обязанности обучающегося и его деятельности родителей (законных представителей)

6.1. Обучающийся обязан:

6.1.1. Выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

6.1.2. Работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

6.1.3. При пропуске занятия (по уважительной или без уважительной причины) самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения можно обратиться к учителю за консультацией.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

6.2.1. Явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

6.2.2. Контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

6.2.3. Помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

6.3. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации школы.

6.4. Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за выполнение сроков ликвидации текущей неуспеваемости.

6.5. В случае уклонения родителей (законных представителей) обучающегося от выполнения своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер воздействия на родителей.

7. О контроле за соблюдением данного Положения

7.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УР и ВР.

Приложение 1
к Положению о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися
и их родителями (законными представителями)
в МБОУ «Калининская СОШ»

План индивидуальной работы
со слабоуспевающим, неуспевающим обучающимся
на ___ четверть 20__-20__ учебного года

ФИО учителя _____

Фамилия, имя ученика (класс) _____

Предмет _____

Планируемые мероприятия

1. Индивидуальные дополнительные занятия	Тематика занятий
2. Дифференцированные задания на уроке	Указать методическое пособие
3. Дифференцированный контроль знаний.	Сроки
4. Работа с дневником и тетрадью.	
5. Консультации для родителей (законных представителей)	Дата
6. Создание ситуации успеха на уроке	

Приложение 2
к Положению о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися
и их родителями (законными представителями)
в МБОУ «Калининская СОШ»

Индивидуальная карта
слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося

ФИ учащегося _____
Класс _____
Предмет _____
Причина неуспеваемости _____
Учитель _____

Пробелы в знаниях	Дата проведения индивидуальных занятий	Формы ликвидации пробелов	Подпись учащегося, родителя

Приложение 3
к Положению о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися
и их родителями (законными представителями)
в МБОУ «Калининская СОШ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «Калининская СОШ» ставит Вас в известность,
что Ваш(а) сын(дочь),
ученик(ца) _____ класса _____

за _____ четверть (полугодие) 20__ / 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по следующим учебным предметам:

Классный руководитель _____ / _____ /

Зам. директора по УР _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

М. П.

Подпись родителей: _____ / _____ /

Дата: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807183

Владелец Калмыков Сергей Павлович

Действителен с 19.09.2025 по 19.09.2026