

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Воскресенская средняя школа

Приказ

---

27 декабря 2021 года

№443(о)

Об утверждении Положения о деятельности педагогического коллектива Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенской средней школы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях повышения уровня и качества обучения отдельных обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенской средней школы в целом

***приказываю :***

1. Утвердить Положение о деятельности педагогического коллектива Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенской средней школы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

2. Педагогическим работникам Школы организовать работу со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А.Зеленов

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
МОУ Воскресенской СШ  
протокол №5 от 28 декабря 2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ Воскресенской СШ  
№ 443(о) от 27 декабря 2021 года

**Положение  
о деятельности педагогического коллектива  
Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенской средней школы  
со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями  
(законными представителями)**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенской средней школы (далее – Школы), локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями.

**2. Цель**

- 2.1. Обеспечить выполнение действующего законодательства.
- 2.2. Повысить уровень и качество обучения отдельных обучающихся и Школы в целом.

**3. Задачи**

- 3.1. Сформировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.
- 3.2. Повысить ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.3. Систематизировать работу педагогического коллектива с низкомотивированными учащимися, повысить её эффективность.

**4. Основные направления и виды деятельности**

- 4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.
- 4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся.

**5. Участники реализации работы с неуспевающими обучающимися**

- 5.1. Участниками реализации работы с неуспевающими обучающимися являются:
  - Администрация школы (директор, заместители директора)
  - Руководители школьных методических объединений
  - Учителя-предметники
  - Социальный педагог
  - Классные руководители
  - Родители (законные представители) обучающихся
  - Педагог-психолог
  - Педагог – дефектолог
  - Логопед
  - Обучающиеся класса.

**6. Организация деятельности учителя**

**с неуспевающими обучающимся и его родителями (законными представителями)**

- 6.1. Учитель проводит педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся.

6.2. Учитель-предметник систематически выявляет обучающихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.

6.3. Учитель должен:

-использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

-регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления неудовлетворительных отметок (особенно в конце четверти (полугодия), когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить).

-комментировать отметку ученика (необходимо отмечать недостатки в работе, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

-ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

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

-поставить в известность классного руководителя, администрацию школы или непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более “2”)

6.4. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

6.5. При выявлении систематически неуспевающих обучающихся учитель назначает для таких обучающихся (на основании заявления родителей (законных представителей)) дополнительные занятия.

Учитель-предметник ведет следующую документацию:

-карта индивидуальной работы с неуспевающим учащимся на учебный период (четверть, полугодие, год) (приложение №1);

-отчёт о проделанной работе.

6.6. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими обучающимися заместителю директора 1 раз в четверть.

## **7. Организация деятельности классного руководителя**

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы с обучающимися и родителями, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам относятся:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине)
- недостаточная домашняя подготовка
- низкие способности
- нежелание учиться
- недостаточная работа на уроке
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- бесконтрольное времяпрепровождение
- другие причины (социальные, психологические и пр)

7.2. В случае если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)

**Уважительными причинами** считаются:

а) болезнь, подтвержденная справкой врача;

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 родителей).

**Неуважительными причинами** считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

7.3.Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через письменное уведомление (если прогулы систематические).

7.4.В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания учащимся или недостаточной работы на уроке, в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающегося, обращаясь за помощью к педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации школы.

7.5.В случае указания обучающимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору Школы, заместителю директора, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.6.Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим обучающимся со стороны актива класса.

7.7.Классный руководитель на основании заявлений родителей составляет график дополнительных занятий, предварительно согласовав его с учителями – предметниками, информирует родителей (законных представителей) о сроках дополнительных занятий для неуспевающих обучающихся. По результатам проведенных занятий составляет на имя директора докладную записку о проделанной работе.

7.8.Классный руководитель ведет журнал регистрации бесед со слабоуспевающими учащимися и их родителями (приложение №2).

7.9.В случае выполнения п. 6.1.- 6.6. и отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации Школы с ходатайством о приглашении неуспевающего обучающегося и его родителей (законных представителей) на беседу к заместителю директора по УВР или на Совет Профилактики. Заместитель директора по УВР ведет журнал обращений классных руководителей и учителей – предметников по вопросам неуспеваемости учащихся. (приложение № 3)

## **8. Организация деятельности обучающегося**

8.1.Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

8.2.Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

8.3.Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения обучающийся может обратиться к учителю за консультацией.

8.4.В случае необходимости выставления дополнительной отметки по изученному материалу учитель может создать дополнительную колонку в электронном дневнике.

## **9. Организация деятельности родителей**

9.1.Родители (законные представители) обязаны:

- явиться в Школу по требованию педагога или классного руководителя.
- контролировать выполнение домашнего задания обучающиеся и его посещение Школы.
- 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.

9.2.Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации Школы.

9.3.Родители вправе обратиться к директору школы с заявлением об организации дополнительных занятий с ребёнком по предметам (в том числе и в каникулярное время), если заявленное время занятий является рабочим временем учителя.

9.4.В случае уклонения родителей (законных представителей) от 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.

## **10.Организация деятельности социального педагога и педагога-психолога**

10.1.Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся и его родителями (законными представителями) с целью выявления социальных проблем.

10.2.При необходимости, совместно с классным руководителем посетить ученика на дому, составить акт обследования.

10.3.В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося педагог-психолог проводит диагностику, разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.4.Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

10.5.О результатах диагностик и проведенной работы педагог-психолог докладывает заместителю директора и классному руководителю в виде аналитической справки.

10.6.Социальный педагог включает в план работы работу с неуспевающими обучающимися, ведет журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

10.7.Педагог – психолог включает в план работы работу с неуспевающими обучающимися, оформляет карты диагностик.

10.8.Отчет о работе с неуспевающими обучающимися социальный педагог и педагог-психолог предоставляет 1 раз в четверть заместителю директора по УВР.

## **11.Организация деятельности администрации Школы**

11.1.Администрация Школы контролирует деятельность всех субъектов учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

11.2.Администрация школы ведет следующую документацию:

-общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»;

-общий список неуспевающих обучающихся и обучающихся «группы риска»;

-разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости обучающихся.

11.3.Администрация Школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска».

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

11.5.Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

11.6.В случае выявления неуспевающих обучающихся (по уважительным причинам – с предоставлением документов, а также по заявлению родителей об организации дополнительных занятий ) сроки аттестации за четверть (полугодие) для них могут быть перенесены (продлены) по решению педагогического совета.

## **12.Контроль за соблюдением данного Положения.**

12.1.Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по УВР.







ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426821

Владелец Зеленов Андрей Алексеевич

Действителен с 11.10.2023 по 10.10.2024