

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»  
ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
357364 Ставропольский край, Предгорный район, станица Бекешевская, улица Ленина, 80  
e-mail [bekeshschool3@mail.ru](mailto:bekeshschool3@mail.ru) тел/факс 8(87961) 41161; 8(879) 41272**

Рассмотрено на педагогическом совете  
(протокол от 09 января 2018 года № 4)



**Положение  
о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими и  
слабоуспевающими обучающимися и их родителями**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (статья 58 «Промежуточная аттестация обучающихся»), Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

**2. Цели:**

- 2.1. Обеспечить выполнение требований законодательства в области образования, Устава школы.
- 2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

**3. Задачи:**

- 3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
- 3.2. Повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с действующим законодательством.

**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. Основное понятие настоящего положения** – неуспевающие и слабоуспевающие обучающиеся.

**6. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.**

- 6.1. Проведение педагогической диагностики (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
- 6.2. Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

6.3. Регулярный и систематический опрос обучающихся, своевременное выставление оценок, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 обучающихся).

6.4. Комментирование оценки ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме, формирование самооценки обучающегося.

6.5. Проведение работы по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, после чего организация повторного контроля знаний.

6.6. Определение учителем-предметником времени (периода), за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок).

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

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по четвертям, в исключительных случаях – за требуемый период) по форме:

Ф.И.О. ученика, класс	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Виды работы	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

6.10. При выполнении п. 6.1.- 6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

или протокол ПО ФОРМЕ:

**Протокол  
индивидуальной беседы с родителями (с учащимся)**

По теме: \_\_\_\_\_

**Повестка индивидуальной беседы:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Учитель-предметник \_\_\_\_\_

Ученик \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_

**Решили:** -----

Дата: \_\_\_\_\_

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

подпись родителя

расшифровка подписи

подпись учащегося

расшифровка подписи

## 7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

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

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 или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, 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;

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков:

- через запись в дневнике (если случай единичный),
- через беседу с родителями (если пропуски неоднократные),
- через малый педсовет (если прогулы систематические).

7.3. В случае указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания (пп.7.1.7) классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, директору ОУ, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.4. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания (пп.7.1.2) или недостаточной работы на уроке (пп.7.1.5) классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

**- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся по форме:**

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося
-----------------	-------------	---------	-------------------

--	--	--	--

- журнал уведомления родителей (посещения семьи) слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами контрольных, всероссийских и региональных проверочных, диагностических работ обязательно, под подпись!

- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдаст ежемесячно администрации школы) по форме:

Всего в классе	Количество неуспевающих обучающихся	Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со успевающимися обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

7.6. В случае выполнения п.7.1.-7.4. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

## 8. Организация деятельности ученика

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

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

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

## 9. Организация деятельности родителей.

9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.

9.3. Родители обязаны 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.

9.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.

9.6. В случае уклонения родителей 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 социально-психологической службы

10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.

10.2. При необходимости посетить ученика на дому, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

10.6. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

10.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.
- ежемесечный отчет администрации школы 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 за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося, класс	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

10.8. В случае неэффективности принятых мер смотри п.9.6.

### **11. Организация деятельности администрации школы.**

11.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

11.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- карты посещения индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

11.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

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

11.5. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

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

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

