

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»

Петропавловска – Камчатского городского округа

683002, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, 12,

тел.: 8 (4152) 49-89-54;

8 (4152) 49-83-91 e-mail: school42\_pkgo\_42@mail.ru

ПРИКАЗ

« 3 » сентября 2021г.

№ 360

«Об утверждении Положения  
о работе с неуспевающими  
и слабоуспевающими учащимися»

В целях организации работы по повышению уровня обученности и качества обучения у учащихся, имеющих низкую мотивацию к обучению, на основании решения собрания трудового коллектива от 10.11.2021 г. № 1

Приказываю:

1. Утвердить Положение «о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями».
2. Данное Положение разместить на официальном сайте школы.

Директор МАОУ «СШ №42»



Н.М. Самсонова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»  
Петропавловска – Камчатского городского округа**

683002, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, 12, тел.: 8 (4152) 49-89-  
54; 8 (4152) 49-83-91  
e-mail: school42\_pkgo\_42@mail.ru

СОГЛАСОВАН

Собранием трудового  
Коллектива МАОУ «СШ № 42»  
(протокол от 10.11.2021 г. № 1)

УТВЕРЖДЕН

приказом МАОУ «СШ № 42»  
от 03.12. 2021 № 360

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе с неуспевающими слабоуспевающими обучающимися и их  
родителями**

**I. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СШ №42» и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

Цель: повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и Школы в целом.

Задачи:

1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
2. Повысить ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Повысить ответственность педагогических работников МАОУ «СШ №42» в обеспечении усвоения программного материала обучающимися.

## **II. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)**

- 2.1. Провести педагогическую диагностику в начале учебного периода с целью выявления уровня обученности обучающегося.
- 2.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 2.3. Регулярно и систематически проводить текущий контроль, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на последнем уроке в четверти.
- 2.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранить в дальнейшем) в корректной форме.
- 2.5. После устранения пробелов в знаниях ученика учителю необходимо провести повторный контроль знаний.
- 2.6. Проводить работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных и иных видов проверочных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, современных образовательных технологий.
- 2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя, родителей (законных представителей) о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (трех и более неудовлетворительных оценок подряд), а также проинформировать их о систематических пропусках уроков обучающимся по своему предмету.
- 2.8. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
- график индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися на учебный год, четверть;
  - различные оценочные материалы, наборы заданий по ликвидации пробелов в знаниях;
  - тетради (папки) для дополнительных и индивидуальных занятий;

- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается один раз в четверть) по форме:

ФИО ученика	Причины неуспеваемости 1. пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине) 2. недостаточная домашняя подготовка 3. низкие способности 4. нежелание учиться 5. недостаточная работа на уроке 6. необъективность выставления оценки на уроке 7. большой объем домашнего задания 8. высокий уровень сложности материала 9. другие причины	Использованы формы работы	Форма ликвидации пробелов	Количество проведенных индивидуальных занятий, консультаций с учеником	Информация классному руководителю (дата)	Результат ра

При выполнении п. 2.2. – 2.8. и отсутствия положительного результата учитель подает письменную информацию о низкой успеваемости обучающегося администрации школы.

### III. Организация деятельности классного руководителя.

**3.1.** Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы или анкетирование учащихся, а также через беседы с родителями, 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

3.2. 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, 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 ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

а) Пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

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

3.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания, или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) ученика, обращаясь за помощью к администрации школы в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

3.4. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Банк данных неуспевающих учащихся (приложение 1)

- Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдает не позднее чем за 2 недели до конца четверти) по форме:

Банк данных

Фамилия Имя учащегося	ФИО родителя телефон	Предметы, вызывающие затруднение	Профилактическая работа: 1. беседы с учеником и родителями 2. посещение учащимся дополнительны х занятий 3. выполнение индивидуальны х заданий	Результат

3.5. В случае выполнения п. 3.1.-3.4. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о вызове на совет профилактики вместе с родителями.

#### **IV. Организация деятельности ученика**

4.1. Ученик обязан выполнять письменные и устные домашние задания и своевременно представлять их на проверку.

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

4.3. 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.

#### **V. Организация деятельности родителей (законных представителей).**

5.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

5.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ

5.3. Родители (законные представители) обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам .

5.4. Родители (законные представители) имеют право по письменному заявлению с согласия учителя, совместно с представителями школьной администрации, посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.

5.5. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, администрации ОУ

5.6. 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 наказания к родителям.

#### **VI. Организация деятельности администрации школы.**

6.1. Администрация контролирует организацию учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

6.2. Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- справки по посещению индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

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

6.4. Администрация включает в тематику педагогических советов, совещаний, заседаний школьных методических объединений вопросы, связанные с предупреждением неуспеваемости обучающихся.

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

## **VII. Организация деятельности Совета профилактики**

- 7.1. Совет по профилактике проводит работу по предупреждению пропусков уроков учащимися без уважительной причины.
- 7.2. Принимает решение о направлении материалов на ученика и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.
- 7.3. Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей.
- 7.4. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.

## **VII. Об организации контроля за соблюдением данного Положения**

- 8.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.
- 8.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по УР.