

**ПРИНЯТО**  
Протокол № 13 заседания  
педагогического совета  
от 10.01.2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол № 2 заседания  
Управляющего совета  
от 17.01.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ СОШ № 4  
от 05.03.2024 г. № 115 – О

Протокол № 2 заседания  
Совета родителей  
от 12.01.2024 г.

Протокол № 2 заседания  
совета обучающихся  
от 13.01.2024 г.

**Положение  
о работе педагогического коллектива муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4  
со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями  
(законными представителями)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 1 июля 2013 г. № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Устава МБОУ СОШ №4 (далее - Школа) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

1.2. Целями работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями) являются:

- обеспечение соблюдения прав обучающихся, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- повышение качества образования обучающихся Школы.

1.3. Задачи:

- формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества обучения с соответствия с требованиями единых Федеральных образовательных программ.

1.5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие обучающиеся, неуспевающие обучающиеся.

**2. Организация деятельности учителя-предметника со  
слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и  
их родителями (законными представителями)**

- 2.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности данной категории обучающихся.
- 2.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный) для объективности результата.
- 2.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 обучающихся).
- 2.4. Комментировать оценку обучающемуся (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 2.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
- 2.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (2 и более «2»).
- 2.8. Учитель-предметник не должен снижать отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
- 2.9. Учитель-предметник вправе выдать обучающемуся задания для ликвидации задолженности.
- 2.10. При выполнении п. 2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе для принятия управленческих решений по конкретной ситуации.

### **3. Организация деятельности классного руководителя**

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося 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 отметки на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

3.2. В случае если низкая 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 (законных представителей) на срок не более 3-х дней;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока, обучающегося 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 (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (законными представителями) (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) обучающегося, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

3.4. В случае указания обучающимися или родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору Школы, заместителю директора (по направлению учебно-воспитательной работы), чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.5. Классный руководитель делает отметки своей работы по данному направлению в годовом плане воспитательной работы с классом.

3.6. В случае выполнения п. 3.1-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, заседания малого педсовета.

#### **4. Организация деятельности обучающихся**

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

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

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

#### **5. Организация деятельности родителей**

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

5.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение Школы.

5.3. Родители (законные представители) 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.

5.4. Родители (законные представители) имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.

5.5. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации Школы.

5.6. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям (законным представителям).

#### **6. Организация деятельности социально-психологической службы**

6.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

6.2. При необходимости посетить квартиру обучающегося, составить акт обследования.

6.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители (законные представители) информируются в обязательном порядке.

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

6.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

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

6.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

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

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

## 7. Организация деятельности администрации школы

7.1. Контролирует деятельность всех составляющих образовательной деятельности по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

7.2 Администрация школы (в лице заместителей директора школы по направлению учебно-воспитательной работы 1-4 классы, 5-7 классы, 8-9 классы, 10-11 классы) ведет следующую документацию:

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

7.3. Администрация школы (в лице заместителей директора школы по направлению учебно-воспитательной работы 1-4 классы, 5-7 классы, 8-9 классы, 10-11 классы) составляет

аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

7.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы (в лице заместителей директора школы по направлению учебно-воспитательной работы 1-4 классы, 5-7 классы, 8-9 классы, 10-11 классы) организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

7.5. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

7.6. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).