



Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ СОШ № 19 протокол от 31.08.2023 г. № 1,  
УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ СОШ № 19 от 31.08.2023 г. № 555

**Положение  
о деятельности педагогического коллектива  
по профилактике учебной неуспешности с обучающимися  
и их родителями (законными представителями)**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива по профилактике учебной неуспешности с обучающимися и их родителями (законными представителями)

**2. Цель**

- 2.1. Обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Повысить уровень и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

**3. Задачи**

- 3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
- 3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4. Основные направления и виды деятельности**

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

**5. Основные понятия настоящего положения**

- 5.1. Учебная неуспешность – это отставание в учении, при котором школьник не может достичь планируемых результатов (предметных, метапредметных, личностных), предусмотренных программой.
- 5.2. Неуспевающие обучающиеся- обучающиеся, имеющие неудовлетворительные отметки за промежуточную аттестацию.
- 5.3. Слабоуспевающие обучающиеся.

- 5.4. Обучающиеся «группы риска» - выпускники 9-х и 11-х классов, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости.

## **6. Участники реализации работы с неуспевающими обучающимися**

6.1. Участниками реализации работы с обучающимися являются:

- Администрация школы (директор, заместители директора)
- Руководители школьных методических объединений
- Учителя-предметники
- Классные руководители
- Родители (законные представители) обучающихся
- Педагог-психолог
- Социальный педагог
- Обучающиеся класса.

## **7. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими обучающимися и его родителями (законными представителями)**

- 7.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
- 7.2. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе в течении 1 четверти выявляет обучающихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.
- 7.3. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 7.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
- 7.5. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 7.6. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
- 7.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 7.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более “2”).
- 7.9. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.
- 7.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
- диагностическая карта слабоуспевающего (неуспевающего) обучающегося на учебный год (приложение №1);

- отчёт администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе (приложение № 2);
- план работы со слабоуспевающими обучающимися;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий.

7.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими обучающимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть при сдаче отчета.

## **8. Организация деятельности классного руководителя**

- 8.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:
- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине)
  - недостаточная домашняя подготовка
  - низкие способности
  - слабая учебная мотивация или её отсутствие
  - недостаточная работа на уроке
  - высокий уровень сложности материала
  - другие причины
- 8.2. 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:
- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося;
  - б) 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).
- 8.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.
- 8.4. В случае указания обучающимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору ОУ, заместителю

директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

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

8.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- **журнал мероприятий со** слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями по форме:

Дата посещения	Мероприятие	Решение	Роспись родителей/учащихся

8.7. В случае выполнения п. 7.1.-7.5., и отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

### **9. Организация деятельности ученика**

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

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

9.3. 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.

### **10. Организация деятельности родителей**

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

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

10.3. 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.

10.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации ОУ.

10.5. 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.

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

11.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем.

11.2. При необходимости, совместно с классным руководителем и социальным педагогом посетить ученика на дому, составить акт обследования.

- 11.3. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.
- 11.4. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.
- 11.5. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по УВР в виде аналитической справки.
- 11.6. Педагог-психолог ведет следующую документацию:
- план работы с неуспевающими обучающимися;
  - журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
  - индивидуальные занятия;
  - диагностика;

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

11.7. Социальный педагог держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета учащийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

11.8. Социальный педагог ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

## **12. Организация деятельности администрации школы**

- 12.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.
- 12.2. 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.
- Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и учащимися «группы риска».
- 12.3. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.
- 12.4. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

### 13. Контроль за соблюдением данного Положения.

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

#### Приложение 1

Диагностическая карта слабоуспевающего учащегося класса

Ф И учащегося \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Причина неуспеваемости \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Пробелы в знаниях	Даты проведения индивидуальных занятий	Формы ликвидации пробелов	Что задано	% выполнения	Отметка	Подпись учащегося

#### Приложение 2

Отчёт администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

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