

**РАССМОТРЕНО**

Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 1 от 31.08.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАОУ СОШ № 9  
\_\_\_\_\_ Т. М. Щербина  
Приказ № 01.10/456 от  
01.09.2022г.

Щербина Татьяна Михайловна  
Подписано цифровой  
подписью: Щербина  
Татьяна Михайловна  
Дата: 2022.08.31  
15:40:38 +03'00'

**Положение  
о деятельности педагогического коллектива  
со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями**

**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 со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

**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 учащихся 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 низкой успеваемости и качества знаний учащихся.
- 4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

**5. Основное понятие настоящего положения**

- 5.1. Неуспевающие учащиеся.
- 5.2. Слабоуспевающие учащиеся.
- 5.3. Учащиеся «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 учащимися**

- 6.1. Участниками реализации работы с учащимися являются:
  - администрация школы (директор, заместители директора);
  - руководители школьных методических объединений;
  - учителя-предметники;
  - классные руководители;
  - родители (законные представители) учащихся;
  - педагог-психолог;
  - учащиеся класса.

**7. Организация деятельности учителя-предметника**

### **с неуспевающими учащимся и его родителями**

- 7.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.
- 7.2. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе в течении 1 четверти выявляет учащихся «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 учащихся, 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 учащийся 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 учащемуся за плохое поведение на уроке.
- 7.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:  
- карта индивидуальной работы с неуспевающим учащимся (приложение № 1);
- 7.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими учащимися заместителю директора по УР по окончании четверти/полугодия.

### **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;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- 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 учащегося;
- 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 учащимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору школы, заместителю директора по УР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

8.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса, используя систему «Наставничество» по форме ученик-ученик.

8.6. . Классный руководитель ведет следующую документацию:

- список неуспевающих 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 педагога-психолога**

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

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

11.3. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости учащегося 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 УР в виде аналитической справки.

11.6. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед, диагностик с неуспевающими учащимися.

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

12.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска» (Приложение № 3);
- общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
- разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся (приложение № 2).

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска».

12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета и совета профилактики, на которые приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

12.5. Решение об оставлении неуспевающего учащегося 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 осуществляют заместители директора школы по УР и УМР.

**КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ  
С НЕУСПЕВАЮЩИМ УЧАЩИМСЯ  
по итогам \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_

Причина плохой успеваемости \_\_\_\_\_

Планируемый результат \_\_\_\_\_

**План ликвидации**

1. Индивидуальная беседа с учащимся

№	Дата	Отметка о выполнении (подпись)

2. Дополнительные занятия

№	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия	Отметка о выполнении (подпись)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

С планом работы ознакомлены:

1. \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. учащегося, подпись/
2. \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. родителя, подпись/
3. \_\_\_\_\_ /Классный руководитель, ФИО, подпись/

**Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса  
по предупреждению неуспеваемости учащихся**

**Профилактика неуспеваемости на уроке:**

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.
2. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки.
3. По окончании разделения темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
4. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал
7. Подбирать самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы на упражнение по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах.
8. Инструктировать о порядке выполнения работы.
9. Умело оказывать помощь учащимся в работе, развивать их самостоятельность.
10. Учить умениям планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.
11. Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наиболее затруднения.
12. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими учащимися.
13. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учащихся.

**Помощь неуспевающему на уроке:**

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложения учащимся примерного плана ответа. Разрешение пользоваться наглядными пособиями помогающими излагать суть явления.
2. Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.

3. Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала
4. Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов, раздаче наглядного материала и т.д.
5. Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником.
6. Напоминание приема и способа выполнения задания. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению.
7. Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
8. Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И УЧАЩИМИСЯ «ГРУППЫ РИСКА»  
НА УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА, работе со слабоуспевающими учащимися	октябрь апрель	протоколы и материалы семинаров, методические рекомендации	Зам. директора по УР, руководители ШМО	
2	Организация семинаров для педагогов, по организации работы со слабоуспевающими учащимися, устранению пробелов в знаниях учащихся	ноябрь май	протоколы и материалы семинаров	Зам. директора по УР, руководители ШМО	
3.	Заседание мобильных групп учителей–предметников с целью корректировки действий по работе со слабоуспевающими учащимися	январь	протоколы	Учителя-предметники, классный руководитель	
4	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	в течение года	устные беседы, консультации	Педагог-психолог	
5	Заполнение диагностических карт (5-11 класс)	сентябрь	диагностические карты с 5 -11 кл.	Зам. директора по УР, зам. директора по УМР, классные руководители, учителя-предметники	
6	Разработка методических рекомендаций	октябрь	методические	Зам. директора по УР,	



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	для педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»		рекомендации	руководители ШМО	
7	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА	сентябрь февраль	карта педагогических затруднений учителей	Педагог-психолог	
8	Отчет учителей- предметников, имеющих слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска» об индивидуальной работе с ними	1 раз в месяц	отчеты	Зам. директора по УР, учителя-предметники	
<b>Работа с педагогами</b>					
1.	Анкетирование учителей с целью оказания методической помощи по вопросам ГИА	октябрь	анкеты, анализ анкетирования	Зам. директора по УР, педагог-психолог	
2.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	октябрь март	устные рекомендации	Зам. директора по УР, руководители ШМО	
3.	Обсуждение на заседаниях школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	декабрь апрель	протоколы ШМО	Руководители ШМО	
4	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом	в течение	журнал консультаций	Зам. директора по УР, руководители МО	

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма выхода</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета;	учебного года			
5	Осуществление контроля за успеваемостью учащихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	отчеты кл. руководителей	Классные руководители	
6	Рекомендации по составлению индивидуальных диагностических карт для слабоуспевающих, неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»	до 20 ноября	устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО	
<b>Работа с учащимися</b>					
1	Составление банка данных на учащихся 5-11 классов, которые имеют скопление неудовлетворительных отметок (3 и более «2»)	в течение года	банк данных	Учителя-предметники	
2	Диагностика слабоуспевающих, неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска» (отслеживание достижений учащихся и выявление пробелов в знаниях учащихся. Ведение диагностических карт)	октябрь апрель	диагностические карты, карточки	Учителя-предметники	
3	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях,	октябрь апрель	график консультаций дополнительных	Учителя-предметники	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	индивидуальных консультациях		занятий		
4	Проверка использования часов школьных консультаций по предметам для ликвидации пробелов в знаниях учащихся	в течение года	беседы с учителями	Зам. директора по УР и УМР	
5	Предоставление информации об учащимся, не посещающих консультации по предметам	после каждой консультации	отчет о посещаемости	Учителя-предметники	
6	Беседы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	(первая и последняя недели четверти)	журнал фиксации бесед	Зам. директора по УР	
7	Проведение мониторинга посещаемости учащимися занятий в школе	В течение года	результаты мониторинга	Социальный педагог	
<b>Работа с родителями</b>					
1	Беседы с родителями учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	(первая и последняя недели четверти)	Лист ознакомления	Зам. директора по УР, классный руководитель	
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих учащихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за краевые тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Ведомость ознакомления родителей с неудовлетворительными отметками	Учителя-предметники, классный руководитель	
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА	в течение учебного года	Информационные стенды	Зам. директора по УР учителя-предметники	
4	Организация индивидуальных консультаций по определению	в течение учебного года	Тетрадь консультаций	Кл. руководитель, социальный педагог,	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	образовательного маршрута слабоуспевающих учащихся			психолог	
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися</b>					
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	декабрь - май	приказы, справки по итогам инспектирования	Зам. директора по УР	
2	Проверка документации МО учителей гуманитарного и естественно-математического цикла по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	февраль -апрель	приказ справка	Зам. директора по УМР	
3	Взаимодействие всех участников образовательного процесса (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога-психолога) при работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	январь - апрель	приказ справка	Зам. директора по УР	

Заместитель директора по УР/УМР

---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450419

Владелец Щербина Татьяна Михайловна

Действителен с 26.05.2023 по 25.05.2024