

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза И. В. Королькова»**

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2016 г

**УТВЕРЖДЕНО** приказом  
директора школы  
Приказ № 432  
от 31.08.2016 г



**Положение**

**о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)**

г. Салехард  
2016 г

## **Положение**

### **о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова (далее МАОУ «СОШ №1») и регулирует особенности организации деятельности педагогического коллектива МАОУ «СОШ №1» со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

#### **2. Цели и задачи организации деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)**

##### **2.1. Цели:**

- обеспечение выполнения Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ «СОШ №1»;
- повышение уровня обученности и качества обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

##### **2.2. Задачи:**

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся;
- формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **3. Основные направления и виды деятельности**

3.1. Содержание деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимся и его родителями (законными представителями):

3.1.1. проведение педагогической диагностики (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося;

3.1.2. использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата;

3.1.3. регулярный и систематический опрос, своевременное выставление отметки, 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);

3.1.4. комментирование отметки обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме;

3.1.5. ликвидация пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

3.2. Учитель-предметник определяет время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

3.3. Учитель-предметник ставит в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (более 3).

3.4. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

3.4.1. план-график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;

3.4.2. задания по ликвидации пробелов в знаниях;

3.4.3. индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

3.4.4. отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, неуспевающими обучающимися (сдается по итогам четверти) по форме:

Ф.И.О. обучающегося	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы
---------------------	--	--------------------------	---------------------------	------------------

3.5. Учитель-предметник докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О обучающегося	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованные виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация в классном руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы
--------------------	--	----------------------------	---------------------------	------------------------	---	-----------------------------	------------------

#### 4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей), 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.

4.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель выясняет причины пропуска (уважительная, неуважительная).

4.2.1. 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 обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей на имя директора ОО).

4.2.2. Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

4.3. Классный руководитель немедленно проинформирует родителей (законных представителей) о пропуске уроков по телефону, почту АИОС «Сетевой город. Образование», через беседу с родителями на заседании совета по профилактике правонарушений (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

4.4. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроках классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающегося, обращаясь за помощью к социальному педагогу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

4.5. В случае указания обучающимися или их родителями (законными представителями) на завышенный объем домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору школы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

4.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

4.6.1. протоколы беседы с родителями

4.6.2. отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися (сдает каждую четверть администрации школы) по форме:

Количество обучающихся в классе	Количество слабоуспевающих	Проведение профилактических бесед	Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам	Результативность работы за прошедший месяц

4.6.3. пакет документов на слабоуспевающего обучающегося.

4.7. В случае отсутствия положительного результата при работе со слабоуспевающим классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении совета профилактики.

## **5. Организация деятельности обучающегося**

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

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

5.3. 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.

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

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с пунктами 4, 6 статьи 44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.2. Родители (законные представители):

6.2.1. посещают МАОУ «СОШ №1» с целью беседы и ознакомления с проблемами в обучении их детей по требованию педагога или классного руководителя;

6.2.2. контролируют выполнение домашнего задания обучающегося и его посещение школы;

6.2.3. помогают 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.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

6.2.1. посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат, в соответствии с правилами посещения уроков;

6.2.2. обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации школы.

6.3. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики, и далее в ПДН ОМВД по г. Салехарду для принятия мер в соответствии с законодательством РФ.

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

7.1. Педагог-психолог:

7.1.1. проводит индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося, разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика, дает рекомендации по развитию данного ребенка;

7.1.2. докладывает о результатах диагностик классному руководителю и администрации в виде аналитической справки;

7.1.3. проводит индивидуальные занятия и консультации для обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.2. Социальный педагог:

7.2.1. посещает (при необходимости) с комиссией ученика на дому, составляет акт обследования;

7.2.2. организует проведение заседаний совета профилактики;

7.2.3. осуществляет взаимодействие с органами опеки и попечительства.

7.3. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.

## **7. Организация деятельности администрации МАОУ «СОШ №1»**

7.1. Администрация МАОУ «СОШ №1» контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

7.2. Администрация МАОУ «СОШ №1» ведет следующую документацию:

- общий список слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся;
- отчеты классных руководителей и учителей-предметников о работе с неуспевающими обучающимися;
- справки с результатами ВШК по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- отчет о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися по полугодиям с учетом работы всех звеньев образовательного процесса.

## Система работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися

Классный руководитель	Учитель	Администрация
	Отработка домашних заданий детьми, дополнительные индивидуальные карточки для работы на уроке и дома	
	Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся)	
	Уведомление классного руководителя о текущей неуспеваемости обучающегося	Педсовет по предварительным итогам
Вызов родителей в школу		
Уведомление родителей о текущей неуспеваемости учащегося под роспись		
Контроль ознакомления родителей с записями в дневнике, через АИОС «Сетевой город. Образование»		
Работа с тренерами (если ребенок работает в спортивной секции). Уведомление родителей об их ответственности о самостоятельном изучении пропущенного материала учащимся		
Вызов родителей и учащихся на Совет профилактики		
Приглашение родителей на уроки (с разрешения учителя и администрации)		Беседа с родителями заместителя директора по УВР
	Контроль знаний учащегося в присутствии родителей. Общественные смотры знаний	
Вызов родителей и учащегося на совет профилактики		Совет профилактики
	Тематические срезы	Письмо на работу родителям
	Неудовлетворительная оценка за отчетный период	
Ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав		
<b>Решение о переводе в следующий класс условно</b>		
<b>Решение о повторном обучении учащегося</b>		
<b>Решение о том, чтобы не допускать обучающегося к прохождению итоговой аттестации</b>		

**Образцы документов, необходимых при работе  
со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися**

**Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»**

---

**Протокол разговора с родителями**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Время: \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

Приглашены  
родители: \_\_\_\_\_

Причина вызова  
родителей: \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ \_\_\_\_\_  
РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

Подписи участников разговора:

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

**Состав пакета документов на слабоуспевающего обучающегося**

- 1) Общие сведения об ученике: Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), телефон для связи.
- 2) Документы, фиксирующие особенности ученика при их наличии (заверенные директором школы или секретарём учебной части копии: справок о состоянии на диспансерном учёте, инвалидности, решение ПМПК, информация об особенностях семьи, информация о судимости, информация о выполнении решения суда и т.д.) за весь период обучения в школе.
- 3) Результаты успеваемости за 1, 2, 3, 4 четверть (из отчёта СГ).
- 4) Результаты посещаемости за 1, 2, 3, 4 четверть (из отчёта СГ) и копии страниц журнала учёта консультаций, журнала учёта занятий внеурочной деятельности по предметам.
- 5) Справки, приказы, фиксирующие уважительную причину отсутствия на занятиях.
- 6) Результаты работы с родителями: копии уведомлений с личной подписью родителей о результатах тестирований, работ СтатГрада и т.д., скриншоты писем в Сетевом городе, копии

протоколов заседаний совета по профилактике, информация о проведённых индивидуальных беседах и встречах с указанием дат и результатов (это может быть лист регистрации работы с родителями конкретного обучающегося).

7) Результаты работы учителей-предметников (материалы предоставляет учитель-предметник): профиль ученика по предмету, отражающий степень решаемости заданий в работах, выполненных учеником за определённый отрезок времени; информация о состоянии посещаемости ученика, копии страниц журнала посещения консультаций и внеурочных занятий, копии докладных записок о результатах учебной деятельности и посещаемости ученика, скриншоты писем родителям и их обратные ответы, информация о встречах с родителями и их результатах (это может быть лист регистрации работы с родителями конкретного обучающегося).

8) Информация о работе, проведённой с учеником на уровне администрации школы (предоставляют члены администрации по своим направлениям): копии журнала посещения уроков, копии протоколов посещения уроков, копии протоколов заседаний совета профилактики, заседаний совещания при завуче, заседаний при директоре, на которых заслушивался вопрос, связанный с конкретным обучающимся, копии мониторинговых таблиц, учитывающих динамику образовательных достижений обучающихся.

**Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»**

---

Ямало-Ненецкий автономный округ  
629008 г. Салехард  
ул. Республики, 31  
тел./факс /34922/ 3-91-11  
от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МАОУ «СОШ №1» уведомляет Вас о том, что на основании статьи 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, освоение образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости, результаты которого фиксируются в электронном классном журнале АИОС «Сетевой город. Образование».

По итогам \_\_\_\_\_ четверти 2016-2017 учебного года, Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

\_\_\_\_\_

Наличие неудовлетворительных отметок по итогам года может привести к академической задолженности Вашего ребёнка, и как следствие, к проблемам, связанным с переводом из класса в класс. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей, статья 58, п.4 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012 г).

На основании вышеизложенного, предлагаем Вам усилить контроль за посещением Вашим сыном (дочерью) учебных занятий, подготовкой им (ею) домашних заданий, соблюдением режима дня.

Директор школы

Е.Ф. Костюкевич



Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Приложение: (если нужно)

1. График занятий на каникулы
2. Список тем и заданий для самостоятельного решения
3. График консультаций



