



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-КОЛЛЕГИУМ № 1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД-КУРОРТ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБОУ «ЯСШК № 1»
(протокол № 01 от 12.01.2026)

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «ЯСШК № 1»
от 12.01.2026 г. № 05

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА СО
СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ
РОДИТЕЛЯМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «ЯСШК №1» (далее - Школа) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

1.2. Цель: обеспечение выполнения Закона об образовании, Устава школы. Повышение уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.

1.3. Задачи:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

1.4. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества их знаний.

1.5. Основные понятия настоящего положения:

- слабоуспевающие учащиеся;
- неуспевающие учащиеся.

**2. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими,
неуспевающими учащимися
И их родителями**

2.1. Проводить педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

2.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

2.3. 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).

2.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

2.5. Ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего проводить повторный контроль знаний.

2.6. Определить время, за которое слабоуспевающий или неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

2.7. Поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более оценок «2»).

2.8. Не снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае использовать другие методы воздействия.

2.9. Вести следующую документацию:

- план-график работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися
- (Приложение 1);
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- протоколы ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

2.10. При выполнении пунктов 2.1.-2.9. и отсутствии положительного результата докладывать администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в форме докладной записки.

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование). К возможным причинам неуспеваемости относятся:

- 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 низкая успеваемость является следствием пропуска уроков, выяснять 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 информировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через координационный совет (если прогулы систематические).

3.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке проводить профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

3.4. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания обсуждать вопрос с учителем-предметником или обращаться к директору Школы, заместителю директора по УВР для проверки соответствия объема домашнего задания установленным нормам.

4. Организация деятельности ученика

- 4.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 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 может обратиться к учителю за консультацией.

5. Организация деятельности родителей

- 5.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию учителя-предметника или классного руководителя.
- 5.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.
- 5.3. 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.
- 5.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.
- 5.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации ОУ.
- 5.6. 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.

6. Организация деятельности администрации школы

- 6.1. Контролировать деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.
- 6.2. Вести следующую документацию:
- положение о работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
 - план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
 - общий список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся;
 - график индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
 - справки по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.
- 6.3. Составлять аналитическую справку по итогам отчетного периода о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.
- 6.4. В случае неэффективности принятых мер организовывать работу малого педсовета, координационного совета, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.
- 6.5. Решение об оставлении слабоуспевающего или неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Школы.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ
с слабоуспевающими и неуспевающими учащимися
_____ класса (классов)
по _____
с _____ по _____ 20__ года
учитель _____

ПОСЕЩЕНИЕ И ОЦЕНИВАНИЕ УЧАЩИХСЯ

[illegible]

ТЕМЫ ИЗУЧЕННЫЕ В КАНИКУЛЯРНЫЙ ПЕРИОД

№	Тема	Форма контроля

ЗАМЕЧАНИЕ К УЧАЩИМСЯ

[illegible]

ПРОТОКОЛ

Ликвидации академической задолженности за _____ класс

по _____

Форма аттестации _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Аттестация началась в ____ ч ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

Ф.И.О.	Оценка за _____	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /