



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ХРУСТАЛЕВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

**ИНН – 9104004711    КПП – 910401001    ОГРН – 1159102043341    ОКПО – 00849706  
л/с – 20756Ю19580    БИК – 013510002    р/с – 03234643356040007500  
кор.счет 40102810645370000035**

---

**e-mail  
school\_bachisaray-  
rayon14@crimeaedu.ru**

**298470, пгт. Куйбышево,  
ул. Ленина, дом 50**

**тел.  
(06554)6-31-72**

---

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Куйбышевская СОШ  
им. Хрусталева Н. Т.»  
Протокол от 04.02.2025 № 6

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК \_\_\_\_\_ Домашова С.И.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МБОУ «Куйбышевская СОШ  
им. Хрусталева Н. Т.»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Паша

Приказ от 10.02.2025 № 55

**25.04 ПОЛОЖЕНИЕ**

о деятельности педагогического коллектива  
с неуспевающими и слабоуспевающими  
обучающимися и их родителями

п. Куйбышево, 2025

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Куйбышевская СОШ  
им. Хрусталева Н. Т.»  
Протокол от 04.02.2025 № 6

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МБОУ «Куйбышевская СОШ  
им. Хрусталева Н. Т.»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Паша

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК \_\_\_\_\_ Домашова С.И.

Приказ от 10.02.2025 № 55

Положение  
о деятельности педагогического коллектива  
с неуспевающими и слабоуспевающими  
обучающимися и их родителями

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) (далее – Положение) регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №35» города Смоленска (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность: - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; - уставом Школы; - локальными нормативными актами Школы.

1.3. Деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) организуется с целью:  
- выполнения Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;  
- повышения уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.

1.4. Задачи деятельности:

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

1.5. Основные направления и виды деятельности: - выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся; - принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

**Основные понятия** настоящего положения - слабоуспевающие и неуспевающие обучающиеся

**Слабоуспевающий** – это обучающийся, который показал в течение четверти (или более длительного периода) низкий уровень и качество подготовки по предмету (предметам), имеющий более трех- четырех неудовлетворительных текущих отметок по предмету (нескольким предметам) в течение четверти (полугодия), ликвидировавший их к концу четверти (полугодия) и успешно прошедший промежуточную аттестацию.

**Неуспевающий** – это обучающийся, который показал в течение четверти (или более длительного периода) низкий уровень и качество подготовки по предмету (предметам), имеющий более трех неудовлетворительных текущих оценок по предмету (нескольким предметам) в течение четверти, и получивший одну или более неудовлетворительных оценок в ходе промежуточной аттестации.

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

2.1. С целью предотвращения текущей неуспеваемости обучающихся учитель-предметник должен: - провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся;

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

- 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);

- в корректной форме комментировать оценку ученика, указывать недочеты, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем.

2.2. Учитель-предметник должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

2.3. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения организовать индивидуальную консультацию.

2.4. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя о низкой успеваемости ученика, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3-х и более отметок «2»). Если родители (законные представители) не контактируют с учителем или классным руководителем, то классный руководитель направляет информационное письмо средствами почтовой связи.

2.5. Учитель-предметник не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

2.6. По итогам четверти (полугодия) учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не смогли достигнуть планируемых 3 результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и получили неудовлетворительные отметки или не были аттестованы (Приложение 1)

2.7. План (программа) согласовывается с заместителем директора, курирующем данную параллель классов, с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося.

2.8. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости в течение 3 рабочих дней после начала следующей четверти (полугодия) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора, курирующего данную параллель классов.

2.9. По соглашению с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих текущую неуспеваемость, организуется работа по освоению учебного материала: - предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке, - производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения

общеобразовательной программы по данному учебному предмету, - осуществляется аттестация обучающегося. 2.10. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам текущей неуспеваемости осуществляется в течение учебной четверти (полугодия), следующей за четвертью (полугодием), в котором отмечена текущая неуспеваемость. 2.11. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.

2.13. Продление сроков ликвидации учащимися текущей неуспеваемости возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.14. По итогам работы со слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся учитель-предметник оформляет информационный отчет (Приложение 3), который сдает заместителю директора, курирующему данную параллель классов, не позднее 3-х дней после окончания установленного срока ликвидации текущей неуспеваемости.

2.15. Деятельность по ликвидации текущей неуспеваемости фиксируется на страницах «Ведомости учета ликвидации задолженности» в журнале класса, в котором обучается ученик, имеющий текущую задолженность.

### **3. Организация деятельности классного руководителя со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями)**

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (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; - 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, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

**Уважительными причинами** считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора Школы).

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

3.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если прогулы систематические).

3.4. Классный руководитель, получивший информацию от учителя-предметника о низкой успеваемости ученика, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3-х и более отметок «2»), должен в течение двух рабочих дней проинформировать о сложившемся положении родителей (законных представителей) обучающегося. Если родители (законные представители) не контактируют с учителем или классным руководителем, то классный руководитель направляет информационное письмо средствами почтовой связи.

3.5. 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 педагогу-психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

3.6. В случае указания учащимся или родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора, курирующему данную параллель классов, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.7. В случае выявления текущей неуспеваемости по итогам четверти в течение 3 рабочих дней после начала следующей четверти (полугодия) классный руководитель готовит и направляет родителям (законным представителям) учащегося письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора, курирующего данную параллель классов.

3.8. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает информацию о сложившейся ситуации с данным обучающимся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

#### **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 ученик может обратиться к учителю за консультацией.

#### **5. Организация деятельности родителей (законных представителей) обучающегося**

5.1. Родители обязаны являться в школу по требованию администрации, педагога 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 обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.

5.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав с целью принятия административных мер воздействия на родителей.

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

6.1. Социальный педагог и педагог-психолог проводят индивидуальную работу с обучающимися с целью выявления социальных и психологических проблем обучающегося.

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

6.3. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка..

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

6.5. Социально - психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими обучающимися;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.
- отчет администрации школы (по четвертям) по форме:

## **7. Организация деятельности администрации школы**

7.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

7.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;
- отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

7.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.

7.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовет, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

7.5. Включает в тематику педагогических советов, заседаний методических объединений и прочих проблем, над которыми будет работать школа в ближайшие годы, вопросы, связанные с предупреждением неуспеваемости учащихся.

7.6. Обеспечивает единство действий всего педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости школьников и повышению уровня их воспитанности, обращая внимание на достижение единства и воспитания, установленные межпредметных связей в обучении, координацию действий педагогов с учениками активом, родителями и общественностью по месту жительства детей и др.

## **8. О контроле за соблюдением данного Положения**

8.1 Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР и ВР.

8.2. Заместители директора, курирующие учебный процесс, хранят в течение учебного года все материалы по ликвидации текущей неуспеваемости обучающимися.

График ликвидации академической задолженности  
по предмету «География»  
**Ивановой Екатерины**  
за I полугодие(четверть) 4 класса 2024/2025 учебного года

<b>Тема</b>	<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Сроки проведения промежуточной аттестации</b>
Русский язык	Диктант с грамматическим заданием	04.12.2024

Уважаемый Иван Иванович!

Администрация МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.» доводит до Вашего сведения, что Ваша дочь, Иванова Екатерина, обучающаяся 6А класса, имеет неудовлетворительную отметку по предмету «История России» по итогам третьей четверти.

Информируем Вас, что в соответствии с федеральным, региональным законодательством, Уставом школы и локальными нормативными актами школы неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам признаются текущей неуспеваемостью.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные отметки, обязаны в течение следующей четверти отработать соответствующий учебный материал в соответствии с утвержденным графиком. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за получение детьми общего образования. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации текущей неуспеваемости и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

**Директор школы**

**С.Н.Паша**

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись  
родителей)

(Ф.И.О. родителей)

«» \_\_20\_\_ » \_\_\_\_\_ 202



**Форма справки  
с результатами погашения академической задолженности  
по предмету**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Куйбышевская средняя общеобразовательная школа им. Хрусталева Н.Т.»  
Бахчисарайского района Республики Крым

**СПРАВКА  
О ПОГАШЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ  
обучающейся \_ класса  
Ивановой Екатерины  
за (I четверть, полугодие, год)  
2024/2025  
основной образовательной программы  
(начального, основного, среднего) общего образования**

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка
1.	Русский язык	5 (отлично)
2.	Иностранный язык (английский)	3 (удовлетворительно)
3.	География	4 (хорошо)

Академическая задолженность имеется по учебным предметам:  
Математика: Алгебра и начала математического анализа  
(Академическая задолженность по учебным предметам отсутствует).

Директор \_\_\_\_\_ С.Н. Паша  
МП

Дата