

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Перовская школа-гимназия
имени Героя Социалистического Труда Хачиашвили Георгия Александровича**
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Перовская школа-гимназия им.Г.А. Хачиашвили»)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
(Протокол от «____» _____ 2025 г.
№ ____)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
от «____» _____ 2025г. № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и
неуспевающими обучающимися и их родителями**

с.Перово

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», Устава МБОУ «Перовская школа-гимназия им. Г.А. Хачиашвили» (далее - Школа) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями.

2.1. Цели. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава школы. Повысить уровень обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.

3.1. Задачи. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

4.1. Основные направления и виды деятельности:

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

5.1. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие обучающиеся, неуспевающие обучающиеся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ

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

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 обучающихся).

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

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

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

2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”)

2.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

2.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- **график** индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;
- **задания** по ликвидации пробелов в знаниях;
- **индивидуальные тетради** для дополнительных занятий;
- **отчет** учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, неуспевающими обучающимися (сдается ежемесячно) по форме:

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

2.10. При выполнении п. 2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И. О. учени ка	Причины неуспеваем ости (учитель указывает самостоятел ьно выявленные причины)	Использова ны виды опроса	Формы ликвид ации пробел ов	Сроки сдачи материал ов	Информац ия классному руководит елю (дата)	Информа ция родителя м (дата)	Резул ьтат работ

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу (методы работы: анкетирование обучающихся, 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:

- 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, подтверждающихуважительную причину отсутствия учащегося.

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

3.3. 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 психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

3.4. В случае указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к директору Школы, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

– **журнал посещения семьи** слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

– **журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся** по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

– **работа с учителями-предметниками** по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

– **отчет** классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме:

Коли чество о учащ ихся всего в классе	Кол- во слабо- успев ающи х учащ ихся	Посещения дому на		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями- предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результа тивность работы со учащими с я за прошедш ий месяц
		Ф.И. учаще гося	Дата посещ ения	Ф.И. учащегос я	Дата проведен ия беседы	Ф.И.О. учителя- предмет ника	Предмет	

3.6. В случае выполнения п. 3.1.-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся 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

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

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

9.3. 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.

9.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации школы.

9.6. 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 наказания к родителям.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

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

10.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой

успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

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

10.7. Психологическая служба ведет следующую документацию:

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

– ежемесячный отчет администрации школы по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. учащегося	Дата посещения	Ф.И.с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. с/у учащегося, класс	Дата проведения	

10.8. В случае неэффективности принятых мер смотри п.9.6.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

12.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- карты посещения индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

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

12.5. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).