



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МБОУ «В-Каранайская сош»

Россия, Республика Дагестан, 368212 Буйнакский район, сел В-  
Каранай, vkarana\_j\_school@mail.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРХНЕКАРАНАЙСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на педагогическом совете

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Салахутдинов Н.М.



Протокол от 30.08.2023 года

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

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

**Цель:** Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

**Задачи**

1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Основные направления и виды деятельности:**

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

**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**

- 2.1. Провести педагогическую диагностику 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 проводить текущий контроль, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти.
- 2.4. Проводить работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий.
- 2.5. Учитель-предметник определяет время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 2.6. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок).
- 2.7. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися на учебный год;
- различные оценочные материалы, наборы заданий по ликвидации пробелов в знаниях;
- тетради для дополнительных индивидуальных занятий;
- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по четвертям) по форме:

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

2.8 Учитель-предметник ведет регистрацию бесед с неуспевающими обучающимся и их родителями по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись родителей учащегося

2.9. Учитель подает письменную информацию администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации и пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

### 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;
- высокий уровень сложности материала

3.2. 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 или запиской от родителей на срок не более 3х дней;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, 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 на имя директора школы)

*Неуважительными причинами считаются:*

- а) пропуски урока (или уроков) без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося;

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков без уважительной причины.

3.3. Классный руководитель ведет следующую документацию:

журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдаст по четвертям администрации школы) по форме:

Всего в классе	Количество неуспевающих обучающихся	Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

#### 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.

ь

### **5. Организация деятельности родителей**

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:

Всего в шко	Количество неуспевающих	Посещения на дому, работа с родителями	Проведение профилактических бесед, Советов профилактики	Проведение психологических занятий, тренингов и др.	Результативность работы с неуспешными обучающимися
-------------	-------------------------	--	---	---	--

ле	обучающи хся в школе	Ф.И. обучающе гося	Дата посеще ния	Ф.И. обучающе гося	Дата проведе ния беседы	Ф.И. обучающег ося, класс	Дата проведе ния	ся за прошедший месяц

### **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**

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