

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  
**ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»**



Введено в действие приказом  
от 29.10.18 № 94/2-08  
Директор  
Н.В. Власевская  
20 18 г.

Утверждено  
Педагогическим советом школы:  
Протокол от 29.10.18 № 2  
« 29 » 10 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**  
**С НЕУСПЕВАЮЩИМИ И СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.
- 1.2. Слабоуспевающими считаются обучающихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения.
- 1.3. Причины не успешности делятся на внешние и внутренние. К внутренним причинам относятся недостатки биологического развития, недостатки психофизического развития, недостатки воспитания. К внешним причинам относят недостатки образования личности, недостатки влияния внутренней школьной и внешкольной среды.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**

- 2.1. Целью деятельности педагогического коллектива в работе с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися является повышение уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.
- 2.2. Для достижения поставленной цели педагогическому коллективу предстоит решить следующие задачи:
  - 2.2.1. формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду;
  - 2.2.2. повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.
- 3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА С НЕУСПЕВАЮЩИМИ И СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

- 4.1. Проведение педагогической диагностики (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося, учитывая тип темперамента ребенка.
- 4.2. Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 4.3. Регулярный и систематический опрос обучающихся, выставление оценок своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 обучающихся).
- 4.4. Комментирование оценки обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 4.5. Организация работы по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий, и обязательное проведение повторного контроля знаний.
- 4.6. Опрос ученика или проведение ему контрольной работы в первый день занятий (после отсутствия в школе по болезни или уважительной причине) недопустимо.
- 4.7. Определение времени, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения организация мини консультаций.
- 4.8. Выставление полученных обучающимся неудовлетворительных оценок в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей.
- 4.9. Извещение классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление трех и более неудовлетворительных оценок.
- 4.10. Снижение оценки или выставление неудовлетворительной оценки обучающемуся за плохое поведение на уроке в журнал недопустимо, в этом случае необходимо использовать другие методы воздействия на ученика.

Только при выполнении всех пунктов учитель имеет право выставить учащемуся за четверть неудовлетворительную оценку

- 4.11. Ведение следующей документации:
  - ✓ график индивидуально-групповых занятий с учащимися испытывающими трудности в обучении, сдается на начало каждой четверти;
  - ✓ карта индивидуальной работы с обучающимся имеющим трудности в обучении;
  - ✓ в качестве подтверждающих документов прикладываются задания по ликвидации пробелов в знаниях, тетрадь для дополнительных занятий, копии рабочих тетрадей, самостоятельных или проверочных работ.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- 5.1. Выявление 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.
- 5.2. 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 3-х 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 на имя директора школы)

Неуважительными причинами считаются: пропуски урока (или уроков) без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков:

- ✓ через запись в дневнике (если случай единичный),
- ✓ через беседу с родителями (если пропуски неоднократные),
- ✓ через совет по профилактике (если прогулы систематические).

5.3. В случае указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания или необъективность выставления оценки на уроке классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, или обратиться к заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 СанПин 2.42.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях») и объективность выставления оценки на уроке.

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

5.5. В случае высокого уровня сложности материала, с которым не может справиться обучающийся классный руководитель должен обратиться к учителю-предметнику для корректировки сложившейся ситуации.

5.6. В случае выполнения п. 5.1.-5.5. не менее трех раз и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся заместителю директора с ходатайством о проведении Совета профилактики или психолого-педагогического консилиума.

- 5.7. Классный руководитель ведет карту индивидуальной работы с обучающимся, к которой прикладываются еженедельные распечатки пропусков уроков, текущей успеваемости, докладные учителей-предметников и другое.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

- 6.1. Выполнение домашних заданий, своевременное представление учителю на проверку письменных заданий.
- 6.2. Активная работа в течение урока и выполнение всех видов упражнений и заданий на уроке.
- 6.3. Самостоятельное изучение учебного материала при пропуске уроков (по уважительной или без уважительной причины), но в случае затруднения обучающийся может обратиться к учителю за консультацией.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЕЙ**

- 7.1. Посещение школы по требованию администрации, учителя-предметника или классного руководителя.
- 7.2. Контроль выполнения домашнего задания ребенком и его посещение школы.
- 7.3. Помощь 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.
- 7.4. Обращение за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.
- 7.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер воздействия на родителей.

## **8. Организация деятельности педагога-психолога**

- 8.1. Проведение индивидуальных бесед с обучающимися с целью выявления психологических проблем обучающегося.
- 8.2. Разработка системы методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика, в случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося.
- 8.3. Подготовка рекомендаций по развитию данного ребенка.
- 8.4. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации на заседании психолого-педагогического консилиума.
- 8.5. Педагог-психолог ведет следующую документацию:
- ✓ план работы с неуспевающими обучающимися;
  - ✓ занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
  - ✓ диагностики и их результаты;
  - ✓ отчет администрации школы по итогам года

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

- 9.1. Проведение индивидуальных бесед с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.

- 9.2. Посещение, при необходимости, с классным руководителем обучающегося на дому, составить акт обследования.
- 9.3. Осуществление особого контроля за посещением уроков неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению совета по профилактике обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.
- 9.4. Социальный педагог ведет следующую документацию:
  - ✓ план работы с неуспевающими обучающимися;
  - ✓ акты посещения семей на дому;
  - ✓ журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
  - ✓ отчет администрации школы по итогам года.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ**

- 10.1. Осуществляет контроль за деятельностью всех звеньев образовательных отношений по работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.
- 10.2. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу Совета по профилактике, психолого-педагогического консилиума, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.
- 10.3. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.
- 10.4. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.
- 10.5. Администрация школы ведет следующую документацию:
  - ✓ аналитическая справка по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися по итогам года.

## **11. О КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ**

Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы:

- ✓ по воспитательной работе, при неуспеваемости по причине пропусков уроков без уважительной причины,
- ✓ заместитель директора по учебно-воспитательной работе во всех остальных случаях.