

Принято на педагогическом совете  
МАОУ "СОШ №104 г. Челябинска"  
Протокол № 1 от 29 августа 2020г.

Утверждено приказом директора  
МАОУ «СОШ № 104 г. Челябинска»  
от 01.09.2020 № 78 п. 6

 / Петрова О.В.  


## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЩИМИСЯ, НЕ ОСВОИВШИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В МАОУ "СОШ №104 Г.ЧЕЛЯБИНСКА"**

### **Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам"; Уставом МАОУ «СОШ № 104 г. Челябинска», основной образовательной программой начального и основного общего образования, локальными актами МАОУ «СОШ №104 г. Челябинска».

### **1. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими учащимися и его родителями**

Учитель-предметник организует систематическую работу по предупреждению неуспеваемости по предмету с обучающимся, а именно:

- проводит педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося,
- использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата,
- систематически ведёт опрос обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти,
- поясняет оценку обучающегося (обязательно отмечает недостатки, для того чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем),
- устраняет пробелы в знаниях обучающегося, после чего проводит повторный контроль знаний,
- назначает время, в течение которого неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае отрицательного результата проводит повторное разъяснение.

Учитель осуществляет связь с классным руководителем либо ставит в известность лично законных представителей обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается большое скопление неудовлетворительных оценок (более «2»). Педагог оценивает только знания, поведенческий аспект не должен влиять на отметку учащегося. Учитель-предметник ведёт следующую документацию:

-индивидуальный маршрут работы с неуспевающими на учебный период (Приложение № 1);

-задания по ликвидации пробелов в знаниях;

-индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

-отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися.

Приложение № 1

Ф.И. обучающегося	Причины неуспеваемости (учитель указывает пробелы в знаниях, выявленные причины)	Дата проведения (где и когда, указать № урока)	Планируемые виды работ по устранению пробелов в знаниях	Результаты работы	Ознакомление родителей с результатом

При выполнении вышеуказанных пунктов и отсутствии положительного результата учитель-предметник докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося о проделанной работе по форме:

(Приложение № 2) и планирует дальнейшую работу на следующий учебный период по форме (Приложения № 1)

Приложение № 2

Ф.И. обучающегося	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды работ с учащимися	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результаты работы

## 2. Организация работы классного руководителя

Классный руководитель определяет причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование). Учитывая, что к возможным причинам можно отнести: пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточную домашнюю подготовку, низкие способности, нежелание учиться, недостаточную работу на уроке, необъективность выставления оценки на уроке, большой объем домашнего задания, высокий уровень сложности материала, несистемность работы обучающегося на уроке и при выполнении домашнего задания, психофизиологические особенности развития, особенности условий в семье. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная). Уважительными причинами считаются: болезнь, освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя, по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ). Неуважительными причинами считаются: пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося. Классный руководитель информирует родителей о пропусках уроков, через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через письменное уведомление родителей (если прогулы систематические).

При выявлении недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке учителя-предметника классный руководитель проводит профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу, если родители уклоняются от своих

обязанностей. В случае указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обсуждает вопрос с учителем-предметником или обращается к директору, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания нормам.

Классный руководитель, учитель-предметник, социальный педагог, психолог ведут следующий документ:

-журнал посещения семьи неуспевающего обучающегося по форме (Приложение № 3):

### Приложение № 3

Дата посещения, беседы, консультации, индивидуальной беседы с родителями	Ф.И.О. ответственного за мероприятие	Цель данного мероприятия	Решение, принятое по мероприятию	Подпись родителей, законных представителей

### 3. Организация деятельности социально-психологической службы

Социальный педагог проводит индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем обучающегося. При необходимости посещает семью ученика, составляет акт обследования. Держит на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

### 4. Организация деятельности администрации школы

Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися. Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся,
- протоколы педагогических советов по условно переведенным и оставленным на повторное обучение обучающимся,
- протоколы Совета профилактики,
- протоколы сдачи зачётов или экзаменов по ликвидации задолженности по предмету,
- приказы по условно переведенным и оставленным на повторное обучение обучающимся,
- материалы индивидуально-групповой работы с обучающимися по ликвидации неуспеваемости,
- отдельные материалы социально-психологической службы по сопровождению неуспевающих обучающихся.

Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения или условном переводе принимает педагогический совет МАОУ «СОШ № 104 г. Челябинска».

## **5. Организация деятельности родителей**

Обязанности родителей (законных представителей):

- явка в школу по требованию педагога или классного руководителя;
- контроль выполнения домашнего задания учеником и его посещение МАОУ "СОШ №104 г. Челябинска";
- 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;

Родители имеют право:

- обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

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.

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

Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе начальной, основной, средней школы.



**ОТЧЕТ классного руководителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » класса  
о работе со слабоуспевающими учащимися за \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

Количество учащихся всего в классе	Количество слабоуспевающих учащихся	Посещения на дому		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

Классный руководитель « \_\_\_\_ » класса

подпись

Ф.И.О.