

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол от 28.08.2023г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г.Керчи РК
«Школа-гимназия №1 имени Героя
Советского Союза Е.И. Дёминой»
Приказ от 30.08.2023г. №269
_____ Л.И. Тютюнник

**Положение
о работе с неуспевающими обучающимися и их родителями
в МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза
Е.И. Дёминой»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с неуспевающими обучающимися и их родителями в МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» (далее – Гимназия) и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися и их родителями.

2. Цель

- 2.1. Обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Повысить уровень и качество обучения отдельных учеников и обучающихся в целом.

3. Задачи

- 3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
- 3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.3. Создание системы работы с неуспевающими обучающимися.

4. Основные направления и виды деятельности

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

**5. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающим обучающимся
и его родителями**

- 5.1. Проведение диагностики (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.
- 5.2. Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 5.3. Регулярный, систематический опрос учащихся и своевременное выставление отметок в ЭлЖур (не допускать скопления отметок в конце четверти).

5.4. Определение графика работы с неуспевающими учащимися.

5.5. Проведение дополнительных занятий с неуспевающими учащимися.

5.6. Своевременное информирование классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более «2»).

5.7. Предоставление информации администрации Гимназии по форме установленного образца:

- карта индивидуальной работы с неуспевающим обучающимся (Приложение 1) (по завершении четверти/учебного года);
- план работы с неуспевающим обучающимся на четверть/учебный год (Приложение 2).

6. Организация деятельности классного руководителя

6.1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, а также консультации с психологом (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование); к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкие способности;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- низкая мотивация обучающегося;
- другие причины.

6.1.1. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача;
- мероприятия, подтвержденные справками, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;
- пропуски уроков по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей).

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося, а также чрезмерные пропуски уроков по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей).

6.1.2. Информирование родителей о пропусках по неуважительной причине, неудовлетворительных отметках (не позднее чем в течение 2 дней со дня выставления отметки).

6.1.3. 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 педагогу-психологу, в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

6.2. Классный руководитель ведет и предоставляет администрации Гимназии в конце четверти/учебного года карту контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися (приложение №3).

6.3. Обращение к администрации Гимназии с ходатайством о проведении педсовета по вопросу неуспеваемости учащегося (в случае выполнения п. 6.1. и 6.2 и отсутствия положительного результата).

7. Организация деятельности ученика

- 7.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 7.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 7.3. Ученик обязан посещать дополнительные занятия, назначенные учителем-предметником и выполнять предложенные задания.
- 7.3 Ученик, пропустивший занятия по уважительной или неуважительной причине обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднений, ученик может обратиться к учителю за консультацией во время проведения дополнительных занятий.

8. Организация деятельности родителей

- 8.1. Родители обязаны посетить Гимназию по требованию учителя-предметника или классного руководителя.
- 8.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение Гимназии.
- 8.3. В случае отсутствия ребенка на уроке по уважительной или неуважительной причине, родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала, консультироваться с учителем-предметником.
- 8.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации Гимназии.

9. Организация деятельности педагога-психолога

- 9.1. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости учащегося, педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.
- 9.2. Педагог-психолог составляет аналитическую справку и предоставляет ее классному руководителю и заместителю директора по УВР.
- 9.3. Педагог-психолог дает рекомендации классному руководителю и учителям-предметникам по вопросу индивидуальной работы с конкретным ребенком.

10. Организация деятельности администрации .

- 10.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.
- 10.2. Администрация школы ведет следующую документацию:
- общешкольный план работы с неуспевающими учащимися (Приложение № 4);
 - общий список неуспевающих учащихся;
 - составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими учащимися.
- 10.3. В случае неэффективности принятых мер, администрация организует работу педсовета по вопросу неуспеваемости обучающихся.

**Карта индивидуальной работы
с неуспевающим обучающимся**

Ф.И.О. учащегося _____

Класс _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

Дополнительные занятия

№ п/п	Дата	Тема занятия	Формы ликвидации пробелов	Итоги, результативность занятия
1.				
2.				

План работы с неуспевающим обучающимся

на _____

_____, _____ класс

№ п/п	Название темы	Дата	Подпись учителя
1.			
2.			

С планом работы с неуспевающим ознакомлен(-а)

Подпись родителя _____ / _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г

Карта контроля классного руководителя за неуспевающим обучающимся

Ф.И.О. _____

Класс _____

Ф.И.О. классного руководителя _____

Отметки по четвертям

№ п/п	Предмет	I	II	III	IV	Год

Учёт посещения дополнительных занятий

№ п/п	Дата	Отметка о явке	Подпись учителя-предметника	Подпись классного руководителя

**План работы с неуспевающими учениками
на _____ учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201242

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024