


**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 323 Невского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от 28 августа 2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 323 Невского  
района Санкт-Петербурга  
/Л.А.Флоренкова/  
Приказ №60-од от 31 августа 2015г.



**Положение**

**«О деятельности педагогического коллектива  
по работе с неуспевающими**

**обучающимися и их родителями (законными представителями) в  
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе №323 Невского района Санкт-Петербурга»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.

1.2. Положение принято на заседании Педагогического совета школы, рассмотрено на классных родительских собраниях.

## **2. Цели**

2.1. Обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

## **3. Задачи**

3.1. Сформировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом №273 - ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

## **4. Основные направления и виды деятельности**

4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества ЗУН.

4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества ЗУН.

## **5. Основное понятие настоящего положения – неуспевающие обучающиеся.**

## **6. Программа деятельности учителя-предметника с неуспевающим обучающимся и его родителями**

6.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

6.3. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, своевременно выставляя отметки, не допуская скопления плохих отметок в конце четверти (полугодия). Количество опрошенных на уроке обучающихся должно быть не менее 3-4-х человек.

6.4. Индивидуально и корректно комментировать отметку обучающемуся.

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

6.6. Учитель-предметник должен ликвидировать пробелы в знаниях обучающегося, выявленные в ходе контрольных работ, затем провести повторный контроль ЗУН. Запись о необходимости посещения дополнительных консультаций по своему предмету учитель делает в дневнике обучающегося.

6.7. Учитель-предметник должен своевременно планировать работу с неуспевающим обучающимся, отражая ее в соответствующем плане работы.

6.8. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий обучающийся в состоянии освоить тему, провести консультацию (в случае затруднения).

Дату консультации и тему с конкретным заданием записать в специальный бланк «План работы с неуспевающим обучающимся и его родителями (законными представителями)». В этом же бланке выставить отметку за выполненное задание и (при необходимости) поставить дату и тему следующей консультации.

6.9. Учитель-предметник еженедельно обязан проводить консультации в соответствии с утвержденным графиком и ставить классного руководителя, родителей (законных представителей) обучающегося, администрацию школы в известность о непосещении конкретными обучающимися дополнительных бесплатных занятий, делать еженедельно соответствующие записи в дневнике обучающегося.

6.10. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя и непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более «двойки»).

6.11. Учитель – предметник должен выставить предварительные отметки за четверть (полугодие) за две недели до окончания четверти (полугодия). В случае предварительной отметки «2» или н/а (по неуважительной причине) за четверть учитель-предметник обязан поставить классного руководителя и родителей (законных представителей) обучающегося в известность о сложившейся ситуации за две недели.

6.12. В конце каждой четверти учитель-предметник обязан отчитаться о проделанной работе, предоставляя администрации школы «План работы с неуспевающим обучающимся и его родителями» на специальном бланке, записи о консультациях с подписями обучающегося, ксерокопии страниц дневника с обращениями к родителям (законным представителям) обучающегося, ксерокопии главных работ, проведенных за четверть (полугодие, год) и т.д.

6.13. При выполнении п.п. 6.1.- 6.12. и отсутствии положительного результата учитель-предметник докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и просит принять меры (вызвать на ППК, обеспечить явку школьной комиссии домой к обучающемуся и его родителям (законным представителям) и т.д.

## **7. Программа деятельности классного руководителя**

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование и т.д.), учитывая, что возможными основаниями могут быть:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкий уровень познавательной активности;
- нежелание учиться;

- недостаточная работа в классе;
- необъективность выставления отметки на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

7.2. Классный руководитель должен выяснить причины отсутствия (уважительная, неуважительная) обучающегося, если неуспеваемость является следствием пропуска уроков.

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х календарных дней;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение обучающегося от урока в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя, по семейным обстоятельствам.

Неуважительной причиной считается пропуск урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

В случае длительного отсутствия обучающегося (более 3-х календарных дней) классный руководитель приглашает его родителей (законных представителей) к заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Родитель (законный представитель) обучающегося согласовывает с заместителем директора по УВР период отсутствия обучающегося и уважительную причину, пишет заявление на имя директора. Руководитель ГБОУ СОШ №323 издает соответствующий приказ.

7.3. Классный руководитель обязан под подпись довести до родителей (законных представителей) обучающегося в начале каждой четверти (полугодия) график консультаций учителей-предметников. Классный руководитель должен немедленно информировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков обучающимся через запись в дневнике, по электронной почте, СМС-сообщением, через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через ППК (если прогулы систематические).

7. 4. Классный руководитель должен скоординировать и проконтролировать посещение неуспевающими обучающимися дополнительных занятий и консультаций, проводимых учителями - предметниками. Своевременно делать записи в дневнике обучающегося о непосещении им консультационных занятий. В случае отсутствия дневника необходимо родителям (законным представителям) вручить соответствующее уведомление.

7.5. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной активности на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающегося, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу при уклонении родителей от своих обязанностей.

7.6. В случае указания обучающимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или заместителем директора по УВР, чтобы проверить соответствие заданного материала определенным нормам.

7.7. При получении конкретным обучающимся предварительной «2» или н/а (по неуважительной причине) за четверть (полугодие) классный руководитель обязан доложить о сложившейся ситуации заместителю директора по УВР, вызвать родителей (законных представителей) к заместителю директора по УВР за две недели до окончания четверти (полугодия). Родители должны подписать уведомление о том, что они поставлены в известность о необходимости исправления «2» или н/а (по неуважительной причине) по предмету.

7.8. В конце каждой четверти классный руководитель обязан отчитаться о проделанной работе, предоставляя администрации школы «Индивидуальную карту работы с проблемным обучающимся и его родителями» на специальном бланке, ксерокопии страниц дневника с обращениями к родителям (законным представителям) обучающегося, письмо по почте с уведомлением и др. материалы.

7.9. В случае выполнения п.п. 7.1 -7.8. и отсутствия положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы и ходатайствует о вызове данного обучающегося и его родителей (законных представителей) на психолого-педагогический консилиум или о явке школьной комиссии на дом к обучающемуся.

7.10. В случае неявки на психолого-педагогический консилиум родитель (законный представитель) обучающегося о решении консилиума уведомляется в письменном виде.

7.11. Классный руководитель обязан обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего «2» или н/а (по неуважительной причине) за четверть (полугодие), в течение недели со дня начала следующей четверти. Родители (законные представители) обязаны подписать уведомление о том, что поставлены в известность о неуспеваемости своего ребенка за предыдущую четверть (полугодие).

## **8. Программа деятельности обучающегося**

8.1. Обучающийся обязан выполнять правила внутреннего трудового распорядка школы.

8.2. Обучающийся обязан делать домашнее задание, своевременно предоставлять учителю на проверку письменные работы.

8.3. Обучающийся должен работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий.

8.4. Обучающемуся, пропустившему занятия (по уважительной или без уважительной причины), необходимо самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией, явиться на дополнительные занятия.

8.5. Неуспевающий обучающийся должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе текущей четверти. Он обязан посещать бесплатные дополнительные консультации по предмету. Даты и темы консультаций прописываются учителем- предметником в тетради для дополнительных работ.

## **9. Программа деятельности родителей**

9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога, классного руководителя, социального педагога, администрации школы.

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся, посещение им школы, ведение дневника

9.3. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия обучающегося на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

9.4. Родители обязаны контролировать посещение неуспевающими обучающимися дополнительных занятий и консультаций по предмету, своевременно подписывать дневник обучающегося.

9.5. Родители имеют право посещать уроки, на которых обучающийся показывает низкий результат (по соответствующему разрешению администрации школы).

9.6. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.

9.7. В случае уклонения родителей от своих обязанностей на них и ребенка оформляются материалы для комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания.

#### **10. Программа деятельности социального педагога**

10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления его социальных проблем.

10.2. При необходимости организовать посещение квартиры обучающегося в составе школьной комиссии (социальный педагог, психолог, классный руководитель, член администрации), составляя акт обследования.

10.3. Социальный педагог должен осуществлять особый контроль за посещением уроков неуспевающим обучающимся. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль на четверть, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. В случае неэффективности принятых мер см. п. 9.7.

#### **11. Программа деятельности школьного психолога**

11.1. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих проблемы неуспеваемости.

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

11.3. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка администрации школы, родителям (законным представителям) обучающегося, учителям-предметникам, классному руководителю.

#### **12. Программа деятельности администрации школы**

12.1. Администрация школы организует работу педсовета и психолога – педагогического консилиума.

12.2. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

12.3. Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими.

12.4. ППК принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

12.5. Уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся, что в соответствии со ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность по любому количеству предметов в следующий класс условно, с последующей ликвидацией академической задолженности в срок до 1 декабря следующего года. Обучающийся, не ликвидирующий академическую задолженность в установленный срок, решением педсовета с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося, оставляется на повторный курс обучения, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

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

13.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по УВР.