

ОТ «30» 10 2025 Г.

Протокол № 3 от «10» 2025 г.

Приказ № 40 от « 10 » 2025 г.



о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями МБОУ СОШ №29 с углублённым изучением английского языка имени Героя России А.В. Днепроовского г. Владикавказа

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №29, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

Обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Повысить уровень и качество обучения отдельных учеников и МБОУ СОШ №29 в целом.

Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся.
Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

Учащиеся «группы риска» - выпускники 9-х и 11-х классов, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости.

- Администрация МБОУ СОШ №29 (директор, заместители директора).
- Руководители школьных методических объединений.
- Учителя-предметники.
- Классные руководители.
- Родители (законные представители) учащихся.
- Педагог-психолог
- Учащиеся класса.

2. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими учащимися и его родителями

2.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

2.2. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе, в течение 1 четверти выявляет учащихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию МБОУ СОШ №29.

2.3. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

2.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

2.5. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

2.6. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

2.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

2.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более "2")

2.9. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.

2.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- карта индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год (приложение №1);
- отчет администрации МБОУ СОШ №29 о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе (приложение № 2);

2.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими учащимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть при сдаче отчета.

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь в школьную службу ППк (методы работы: анкетирование учащихся, 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;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

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;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, 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).

Неуважительными причинами считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося;
- б) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков

через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет или заседание Совета профилактики (если прогулы систематические).

3.3. 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, администрации МБОУ СОШ №29 в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

3.4. В случае указания учащимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору МБОУ СОШ №29 заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

3.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- карту контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися (приложение №4)
- персональную карточку слабоуспевающего, неуспевающего, учащегося «группы риска» (приложение №3)

3.7. В случае выполнения п. 3.1.-3.5., и отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации МБОУ СОШ №29 с ходатайством о проведении малого педсовета или рассмотрении на заседании Совета профилактики.

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.

5. Организация деятельности родителей

5.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

5.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение МБОУ СОШ №29.

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, педагогу-психологу, администрации МБОУ СОШ №29.

5.5. 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 воздействия на родителей.

6. Организация деятельности педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя

6.1. Педагог-психолог, социальный педагог, классный обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем.

6.2. При необходимости, совместно посетить ученика на дому, составить акт обследования.

6.3. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости учащегося педагог-психолог, социальный педагог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

6.4. Педагог-психолог, социальный педагог дает рекомендации по развитию данного ребенка классному руководителю.

6.5. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по ВР в виде аналитической справки.

6.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими учащимися;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими учащимися;
- индивидуальные занятия;
- диагностика;

6.7. Отчет о работе с неуспевающими учащимися педагог-психолог предоставляет 1 раз в четверть заместителю директора по УВР (не позже второй недели обучения).

7. Организация деятельности администрации МБОУ СОШ №29

7.1. Администрация МБОУ СОШ №29 контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.

7.2 Администрация МБОУ СОШ №29 ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска» (Приложение № 6);
- общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
- разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся (приложение №5)

7.3. Администрация МБОУ СОШ №29 составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска».

7.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация МБОУ СОШ №29 организует работу малого педсовета или заседания Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении или заседание Совета профилактики.

7.5. Решение об оставлении неуспевающего учащегося на повторный год обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

8. Контроль за соблюдением данного Положения.

8.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора МБОУ СОШ №29 по УВР.

**КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ
С НЕУСПЕВАЮЩИМ УЧАЩИМСЯ**

Ф.И.О. учащегося _____ Класс _____
Ф.И.О. учителя _____ Предмет _____

№	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**Дополнительные занятия.
Информирование родителей**

№	Дата	Тема	Форма информирования	Результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Персональная карточка

ФИО ученика _____
 ученика (цы) _____ класса _____
 Классный руководитель _____

Оценки по четвертям

(предмет)					(предмет)				
I	II	III	IV	Год	I	II	III	IV	Год

Оценки по контрольным работам

(предмет)				(предмет)			
I	II	III	IV	I	II	III	IV

Посещение дополнительных занятий

(предмет)					(предмет)				
Месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Посетил					Посетил				
Пропустил					Пропустил				
Подпись родителей					Подпись родителей				

Посещение дополнительных занятий

(предмет)					(предмет)				
Месяц	январь	февраль	март	апрель май	Месяц	январь	февраль	март	апрель май
Посетил					Посетил				
Пропустил					Пропустил				
Подпись родителей					Подпись родителей				

Беседы с учащимся

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись учащегося

Беседы с родителями

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись родителя

Отчёт администрации МОБУ СОШ №29 о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе

Ф.И.О. учителя _____

[illegible]

Ф. И. О. классного руководителя _____ Класс _____

[illegible]

Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся

Профилактика неуспеваемости на уроке:

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.
2. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки.
3. По окончании разделения темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
4. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал.
7. Подбирать самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы на упражнение по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах.
8. Инструктировать о порядке выполнения работы.
9. Умело оказывать помощь учащимся в работе, развивать их самостоятельность.
10. Учить умениям планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.
11. Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наибольшее затруднение.
12. Систематически давать домашнее задание по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими учащимися.
13. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учащихся.

Помощь неуспевающему на уроке:

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложения учащимся примерного плана ответа. Разрешение пользоваться наглядными пособиями помогающими излагать суть явления.
2. Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
3. Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала.
4. Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов, раздаче наглядного материала и т.д.
5. Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником.
6. Напоминание приема и способа выполнения задания. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению.
7. Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
8. Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

План работы

со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия					
1.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителям по подготовке к ГИА, работе со слабоуспевающими учащимися	Октябрь 2024	протоколы и материалы семинаров, методические рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	
2	Организация семинаров для педагогов, по организации работы со слабоуспевающими учащимися, устранению пробелов в знаниях учащихся	октябрь 2024 ноябрь 2024 февраль 2025 май 2025	протоколы и материалы семинаров	Зам. директора по УВР Руководители МО	
3.	Заседание мобильных групп учителей-предметников с целью корректировки действий по работе со слабоуспевающими учащимися	1 неделя марта	протоколы	Учителя-предметники, Руководители МО	
4	Организация консультаций педагога-психолога, социального педагога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися	в течение года	устные беседы, консультации	Зам. директора по УВР	
5	Заполнение диагностических карт (2-10 класс)	октябрь 2024 ноябрь 2024	диагностические карты с 2 -10 кл.	Зам. директора по УВР Руководители МО Учителя-предметники	
6	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со	октябрь 2024 ноябрь 2024	методические рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	

	слабоуспевающими, неуспевающими учащимися	февраль 2025 май 2025			
8	Отчет учителей- предметников, имеющих слабоуспевающими, неуспевающими учащимися об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
Работа с педагогами					
2.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников МОБУ СОШ №19 им. Героя Советского Союза Маляренко М.С.	в течение года	устные рекомендации	Руководители МО	
3.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися	в течение года	протоколы МО	Руководители МО	
4	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ВПР; - оформление предметных уголков по предмету; - использование оборудования при подготовке к ВПР по иностранному языку; - проблемные вопросы учебного предмета; - подготовка к ОГЭ/ЕГЭ	в течение учебного года	журнал консультаций	Зам. директора по УВР, Руководители МО	
5	Осуществление контроля за успеваемостью учащихся, связь с учителями – предметниками и	в течение года	отчеты кл. руководителей	Классные руководители	

	родителями через СГО и индивидуальные беседы					
6	Рекомендации по составлению индивидуальных диагностических карт для слабоуспевающих, неуспевающих учащихся	В течение года	устные рекомендации, информационные письма, справки	Зам. директора по УВР Руководители МО		
Работа с учащимися						
1	Составление банка данных на учащихся 2-10 классов, которые имеют скопление неудовлетворительных отметок (3 и более «2»)	в течение года	банк данных	Учителя-предметники Классные руководители		
2	Диагностика слабоуспевающих, неуспевающих учащихся (отслеживание достижений учащихся и выявление пробелов в знаниях учащихся. Ведение диагностических карт)	ноябрь-май	диагностические карты, карточки	Учителя-предметники		
3	Отработка неуспеваемых тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	ноябрь-июнь	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники Классные руководители		
4	Проверка использования часов школьных консультаций по предметам для ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Каникулярное время, консультации в рамках подготовки к ГИА	беседы с учителями, анализ документации	Зам. директора по УВР		
5	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	после каждой консультации	отчет о посещаемости	Учителя-предметники		
6	Беседы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	(первая и последняя недели четверти)	журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР		
7	Проведение мониторинга посещаемости	в течение года	результаты мониторинга,	Зам. директора по УВР		

учащимися занятий в школе		справка		
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам триместра/года	(первая и последняя недели четверти)	Лист ознакомления	Зам. директора по УВР
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих учащихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками проверочные контрольные работы, ВПР	в течение учебного года	Ведомость ознакомления родителей с неуд. отметками	Учителя-предметники, Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке к ВПР, ГИА, ЕГЭ	в течение учебного года	Информационные стенды	Зам.директора по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих учащихся	в течение учебного года	Тетрадь консультаций	Кл. руководитель, социальный педагог, психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.	в течение учебного года	приказы, справки по итогам инспектирования	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации МО по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.	в течение учебного года. План ВПР	приказ справка	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательного процесса (классного руководителя, педагога-предметника, родителей, педагога-психолога) при работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.	январь - апрель	приказ справка	Зам. директора по УВР