

**ПРИКАЗ**

**25.09.2024 г.**

**№ 311-ОД**

**Саратов**

**Об организации системы работы  
со слабоуспевающими учащимися и их родителями**

В соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №2 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях качественного усвоения образовательных программ и принятия комплексных мер, направленных на повышение качества успеваемости в школе, **приказываю:**

1. Заместителю директора по УВР **Горбунцовой С. В.:**
  - 1.1 Организовать систему работы школы по своевременному предупреждению отклонений в поведении и учебной деятельности школьников;
  - 1.2 Утвердить Положение по работе со слабоуспевающими обучающимися (приложение 1);
  - 1.3 Утвердить алгоритм деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (приложение 2), план мероприятий по работе со слабоуспевающими обучающимися (приложение 3);
  - 1.4 Утвердить алгоритм деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (приложение 2), план мероприятий по работе со слабоуспевающими обучающимися (приложение 3);
  - 1.5 Положение по работе со слабоуспевающими учащимися, алгоритм работы и план мероприятий на разместить на официальном сайте школы
2. Ввести с **01.10.2024 в действие** алгоритм деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями;
3. Педагогическим работникам:
  - создать условия для обучения школьников в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов без ущерба для здоровья;
  - обеспечить своевременную педагогическую поддержку учащимся с трудностями в обучении;
  - создать условия для формирования положительного отношения к учению у слабоуспевающих школьников;
  - сформировать систему совместной работы учителя и родителя по предупреждению отставания детей по учебным предметам.
4. Педагогу - психологу **Чикину Д.И.**, заместителю директора по ВР **Цибинной Н.В.**, руководителям ШМО обеспечить методическое, социально-психологическое, сопровождение неуспевающих детей.
5. **Классным руководителям:**
  - своевременно информировать родителей: о неудовлетворительных текущих отметках и возможных причинах неуспеваемости ребенка;
  - регулярно проводить профилактическую работу с учеником и его родителями, привлекая специалистов социально-психологической службы и администрацию школы.
6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР **Горбунцову С. В.**

**Директор**

**С.В. Сухова**

С приказом ознакомлены:

**Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МОУ «ООШ № 17»**

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

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

**2. Цель**

Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4. Основные направления и виды деятельности**

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся.

**5. Основное понятие настоящего положения** – неуспевающие и слабоуспевающие обучающиеся

**6. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями**

6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) 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, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 обучающихся).

6.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

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

6.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок).

6.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по четвертям) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

6.10. При выполнении п. 6.1.- 6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись учащегося

или протокол ПО ФОРМЕ:

**ПРОТОКОЛ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ БЕСЕДЫ С РОДИТЕЛЯМИ (С УЧАЩИМСЯ)**

По теме: \_\_\_\_\_

**Повестка индивидуальной беседы:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Учитель-предметник \_\_\_\_\_

Ученик \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_

**Решили:** -----

Дата: \_\_\_\_\_

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

подпись родителя

расшифровка подписи

подпись учащегося

расшифровка подписи

**7. Организация 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), 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

7.2. 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 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 ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

а) 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 малый педсовет (если прогулы систематические).

7.3. В случае п.7 указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, или обратиться к заместителю директора по УВР, директору ОУ, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.4. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись учащегося

- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме:

Всего в классе	Количество неуспевающих обучающихся	Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

7.5. В случае выполнения п. 7.1.-7.4. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

### 8. Организация деятельности ученика

8.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

8.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

8.3 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.

### 9. Организация деятельности родителей

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

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

## 10. Организация деятельности социально-психологической службы

10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.

10.2. При необходимости посетить с комиссией ученика на дому, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

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

10.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.
- ежемесячный отчет администрации школы по форме:

Всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

## 12. Организация деятельности администрации школы

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

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;
- отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.

12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

12.5. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

## 15. О контроле за соблюдением данного Положения

15.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР и ВР.

**АЛГОРИТМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА  
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

<b>I. Выявление и предупреждение возможных причин отставания и неуспеваемости</b>	<b>II. Принятие комплексных мер, направленных на повышение качества успеваемости</b>	<b>Выход</b>
Проведение контрольного среза знаний в начале года. Выявление слабоуспевающих детей.	Совещание при директоре по результатам контрольного среза знаний.	Протокол
Определение фактического уровня знаний и возможностей слабоуспевающих детей.	Консультация и диагностика и специалистов по выявлению причин неуспеваемости.	Карта сопровождения
Восполнение выявленных пробелов в знаниях.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях.	Приказ
создать условия для формирования положительного отношения к учению у слабоуспевающих детей.	Информирование родителей о необходимости контроля успеваемости и посещаемости.	Письмо
<b>Устранение причин неуспеваемости</b>		
Использование учителем дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником	Ведение карты сопровожд
Регулярный опрос и своевременное выставление оценок, не допуская скопления неудовлетворительных оценок в конце четверти.	Постоянный контроль деятельности ученика со стороны кл.руководителя, социального педагога, администрации.	Журнал консультаций
<b>Проведение повторного контроля</b>		
Анализ результатов, определение динамики уровня обученности	Отчет кл.руководителя об исполнении плана сдачи задолженностей	Протокол СД
<b>При отрицательном результате проделанной работы</b>		
Предварительный прогноз успеваемости	Информирование родителей об отсутствии положительного результата	Письмо
<b>Проведение Совета профилактики</b>		
Организация психолого-педагогического сопровождения	Организация социального сопровождения постановка на ВШУ	Журнал инд. занятий
<b>Совещание при директоре с приглашением неуспевающего ученика</b>		
Педагогический совет (Совет по профилактике асоциального поведения обучающихся) с приглашением неуспевающего ученика и родителя		Протокол
<b>Педагогический совет по итогам промежуточной аттестации.</b>		Протокол, приказ

Утверждаю:  
Директор МОУ «ООШ № 17»  
Сухова С. В.

**План работы  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 17»  
с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися  
на 2024-2025 учебный год.**

**Задачи:**

- Создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ.
- Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих учеников
- Изучение особенностей слабоуспевающих учащихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации
- Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду

**Основные разделы планирования:**

- I. Организация работы со слабоуспевающими учащимися учителя – предметника
- II. Планирование работы классного руководителя со слабоуспевающими учащимися

**Основопологающие направления и виды деятельности:**

1. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на уроке.
2. Методы и формы работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися во внеурочное время.
3. Воспитательная работа со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися, нацеленная на повышение успеваемости.
4. Организация работы с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.

**Реализация плана работы**

**I. Информационно-аналитическая деятельность.**

**Организационная деятельность:**

**Задачи:**

1. Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
2. Создать комфортные условия для работы со слабыми учащимися.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Анализ фактической ситуации	ЗУВР	Май-август
2	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Сбор информации от классных руководителей	Классный руководитель	Август-сентябрь
3	Организация системы дополнительных занятий	Расписание дополнительных занятий	ЗУВР	В течение учебного года
4	Организация досуга учащихся в каникулы	План классного руководителя	ЗВР	В течение учебного года
6	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением	Анализ планов работы классных руководителей	ЗУВР	1 – я четверть учебного



учащихся, имеющих низкую успеваемость			года
---------------------------------------	--	--	------

## II. Организационно-исполнительская деятельность.

### Работа с педагогическими кадрами.

Задачи:

1. Организация помощи, обеспечивающей успешность учащихся в учебной деятельности;
2. Контроль за организацией рабочего места учащихся в учебное время;
3. Создание ситуации успеха в учебной деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования	Анализ школьной документации, плана работы классных руководителей по данному направлению	ЗУВР	В течение учебного года
2	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	- Собеседование; - Тематический контроль	ЗУВР	По мере необходимости в течение учебного года
3	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	Персональный контроль	Учитель-предметник	В течение учебного года
4	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок	- Анализ тетради индивидуального развития; - собеседование	ЗУВР	В течение учебного года
5	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся	- Собеседование; - Персональный контроль	ЗУВР	В течение учебного года
6	Организация заседаний МО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними	Информация	Руководители МО	По плану
7	Посещение уроков учителей-предметников	Посещение уроков с последующим их	ЗУВР Руководители	По плану администрации

	администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке со слабыми учениками	анализом	МО	и руководители МО
8	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала неуспевающих учащихся	- Посещение уроков; - Работа со школьной документацией; - собеседование	ЗУВР	В течение учебного года
9	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	Посещение уроков, аналитические материалы	ЗУВР	В течение учебного года
10	Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради индивидуальных занятий		Учителя-предметники	В течение учебного года
11	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	- Анкетирование; - Собеседование; - Анализ документации	ЗУВР Руководители МО	
12	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	- Анализ; - Анкетирование учащихся; - Посещение уроков; - консультации	ЗУВР	В течение учебного года

### **III. Мотивационно - целевая деятельность.**

#### **Работа с учащимися.**

Задачи:

1. Обеспечение учащихся алгоритмом выполнения всех видов письменных заданий, работы с книгой по заданию учителя, устного ответа;
2. Контроль за организацией рабочего места в учебное время.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Обеспечение учащихся алгоритмом: Выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ; Работы с книгой по заданию учителя; Устного ответа	Анализ фактической ситуации	Учителя-предметники	В течение учебного года
2	Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий	Анализ, отбор информации, практическая	Учителя-предметники	В течение учебного года

		направленность в работе		
3	Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке	Практическая работа, собеседование	Учителя-предметники, библиотекарь	В течение учебного года
5	Организация отдыха учащихся в каникулярное время	Анализ плана работы классного руководителя	Классный руководитель, ЗВР	В каникулы
6	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	Собеседование с классными руководителями	Классный руководитель, ЗВР	В течение учебного года
7	Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации	- Консультации; - собеседования	Классный руководитель	В течение учебного года

#### **IV. Контрольно-диагностическая деятельность.**

##### **Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.**

Задачи:

1. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся на каждом возрастном этапе;
2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому учащемуся;
3. Психолого-педагогическое изучение детей;
4. Консультирование родителей (лиц, их заменяющих), по вопросам воспитания детей, создания благоприятного микроклимата.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и возрастные особенности учащихся; - общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей	Анализ работы классных руководителей	Классные руководители, Педагог-психолог	В течение года
2	Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей	- Психологические методики; - собеседование	Классные руководители, Педагог психолог	1-я четверть учебного года
3	Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы	- Собеседование; - консультации;	классные руководители	В течение учебного года

#### **V. Регулирующая деятельность.**

##### **Работа с родителями.**

Задачи:

1. Осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения проблемы успешности обучения учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся	- Собеседование; - Анкетирование и его анализ	классный руководитель	В течение учебного года
2	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей	- Собеседование; - консультации	Классные руководители	Сентябрь-октябрь
3	Привлечение родительских комитетов (школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей	- Анализ работы родительского комитета; - собеседования	классный руководитель, председатель родительского комитета	В течение учебного года