

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

663024 Красноярский край, Емельяновский район  
с. Никольское, ул. 60 лет Октября, д.3а  
[nikemkras@list.ru](mailto:nikemkras@list.ru)

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБОУ Никольская СОШ  
протокол от 09.06.2021 №5



**Положение о работе со слабоуспевающими обучающимися  
МБОУ Никольской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о работе со слабоуспевающими обучающимися МБОУ Никольской СОШ (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня.

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28

1.1.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ Никольской СОШ (далее - ОО):

- Уставом;
- основными общеобразовательными программами;
- локальными актами

и разработано педагогическим советом ОО с целью повышения качества обученности отдельных обучающихся и качества образования в ОО, и решения задач по выявлению причин неуспеваемости, принятие комплексных мер, направленных на снижение (отсутствие) неудовлетворительных оценок за четверть (полугодие).

**2. Цель организации работы со слабоуспевающими обучающимися**

- 2.1. Обеспечить выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта.
- 2.2. Повысить уровень обученности и качество образования слабоуспевающих детей и

учеников школы в целом.

### **3. Задачи организации работы со слабоуспевающими обучающимися**

3.1. Сформировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.

Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ».

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

4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества образования школьников.

4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся школы.

### **5. Участники**

5.1. В реализации цели и задач данного Положения принимают участие: администрация школы, учитель-предметник, классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед обучающийся, родители обучающегося (законные представители).

### **6. Содержание деятельности учителя-предметника.**

6.1. Проводить диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня остаточных знаний.

6.2. Использовать на уроке различные виды оценочной деятельности для объективности результата.

6.3. Регулярно и систематически проводить опрос, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

6.4. Комментировать оценку обучающемуся и родителям (законным представителям).

6.5. После контрольной работы отработать тему с обучающимися, показавшими низкий результат, после чего провести повторный контроль.

6.6. Не выставлять неудовлетворительную отметку обучающемуся за ответы на уроке, не давать контрольную работу, самостоятельную работу ученику в первый день занятий, после отсутствия в ОО по болезни или уважительной причине (участие в соревнованиях, конкурсах по приказу).

6.7. Определить время, за которое обучающийся самостоятельно должен освоить пропущенную тему, и в случае затруднения дать ему консультацию. Дни индивидуальной работы с обучающимися в ОО - среда, пятница.

6.8. Выставлять полученные обучающимися неудовлетворительные оценки в ЭлЖур с целью своевременного контроля со стороны родителей (законных представителей).

6.9. Дать возможность обучающемуся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти.

6.10. Поставить в известность классного руководителя и (или) родителей (законных представителей) обучающегося о понижении успеваемости.

6.11. Не снижать оценку за плохое поведение на уроке, а использовать ЭлЖур для записи замечания по уроку и снижать оценку за поведение обучающихся на уроке в тетради инспектора класса.

6.12. При выполнении п.п.3-11 учитель имеет право выставить обучающемуся неудовлетворительную оценку за четверть

### **7. Содержание деятельности классного руководителя.**

7.1. Выявлять причины неуспеваемости обучающегося, при необходимости обращаться к социальному педагогу, родителям (законным представителям).

Возможные причины неуспеваемости:

- пропуски уроков;
- недостаточная работа дома над предметным материалом (в том числе отсутствие выполненных домашних заданий);
- слабые способности;
- недостаточная работа (активность) на уроке;
- необъективность выставления оценок на уроке;

- большой объем домашнего задания;
  - недостаточное внимание учителя;
  - высокий уровень сложности;
  - другое.
- 7.2. В случае пропусков обучающимся уроков провести индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия, немедленно проинформировать (законных представителей) через отзвон, ЭлЖур, Уведомление или другим способом.
- 7.3. В случае недобросовестного выполнения обучающимся домашнего задания или недостаточной работы на уроке провести профилактическую беседу с родителями (законными представителями).
- 7.4. В случае указания обучающимся на завышение объема домашнего задания обсудить этот вопрос с учителем - предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие домашнего задания соответствующим нормам.

## **8. Содержание деятельности обучающегося**

- 8.1. Регулярно выполнять домашние задания.
- 8.2. Письменные задания своевременно предоставлять на проверку учителю-предметнику.
- 8.3. Работать в течение урока и участвовать во всех видах деятельности, предложенных учителем.
- 8.4. Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, должен самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

## **9. Содержание деятельности родителей (законных представителей)**

- 9.1. Контролировать выполнение домашнего задания обучающимся.
- 9.2. Контролировать посещаемость учебных занятий своего ребенка.
- 9.3. Помогать ребенку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.
- 9.4. С разрешения директора ОО и учителя- предметника посещать учебные занятия, по которым обучающийся показывает низкий результат.
- 9.5. Обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации Учреждения.
- 9.6. Создать условия для обучения учащегося в электронно-дистанционном режиме, обеспечив наличие ПК, наушников, динамика или ноутбука.

## **10. Содержание деятельности социального педагога**

- 10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления его социальных проблем.
- 10.2. При необходимости социальный педагог посещает ученика на дому, составляет акт обследования социально-бытовых условий обучающегося.
- 10.3. Социальный педагог держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учениками. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики, обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чём родители информируются в обязательном порядке.

## **11. Содержание деятельности администрации школы**

- 11.1 Администрация школы по запросу классного руководителя организует работу Совета профилактики.
- 11.2. Администрация школы контролирует деятельность всех участников учебно - воспитательного процесса по работе со слабоуспевающими учениками.
- 11.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учениками (заместитель директора по

УВР).

## **12. Совет профилактики**

12.1. Принимает решение о постановке обучающегося на внутришкольный учёт, либо 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.

## **13. Педагогический совет ОУ**

13.1. Принимает решение о направлении обучающегося на ТМППК Емельяновского района, об оставлении его на повторный курс обучения (с согласия родителей (законных представителей)) или перевод на обучение по ИОП.

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

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

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