

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 22»**

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет

Протокол от 26.08.2021 г. № 2

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

Протокол от 26.08.2021 г. № 01

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  И. Н. Порохова

Приказ от 01.09.2021 г. № 211



Пер. № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о внутришкольной системе профилактики  
учебной неуспешности

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и 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 обучающихся 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**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. Основное понятие настоящего положения**

- 5.1. Неуспевающие обучающиеся.
- 5.2. Слабоуспевающие обучающиеся.
- 5.3. Обучающиеся «группы риска» - выпускники 9-х и 11-х классов, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости.

**6. Участники реализации работы с неуспевающими учащимися**

- 6.1. Участниками реализации работы с обучающимися являются:
  - ✓ Администрация школы (директор, заместители директора)
  - ✓ Руководители школьных методических объединений



- ✓ Учителя-предметники
- ✓ Классные руководители
- ✓ Родители (законные представители) учащихся
- ✓ Педагог-психолог
- ✓ Социальный педагог
- ✓ Совет старшеклассников
- ✓ Обучающиеся класса.

### **7. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими учащимися и его родителями**

- 7.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
- 7.2. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе в течении 1 четверти выявляет обучающихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.
- 7.3. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 7.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
- 7.5. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 7.6. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
- 7.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения спланировать консультации.
- 7.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более «2»)
- 7.9. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.
- 7.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
- карта индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год (приложение №1);
  - отчет администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе (приложение № 2);
- 7.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими обучающимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть (триместр) при сдаче отчета.

### **8. Организация деятельности классного руководителя**

8.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу и 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
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

8.2. 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 обучающегося;
  - б) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в электронном дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).
- 8.3. 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 и социальному педагогу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.
- 8.4. В случае указания обучающимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору ОУ, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.
- 8.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим обучающимся со стороны актива школы и класса.
- 8.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:
- карту контроля классного руководителя за неуспевающими обучающимися (приложение №4)
  - персональную карточку слабоуспевающего, неуспевающего, обучающегося «группы риска» (приложение №3)
- 8.7. В случае выполнения п. 7.1.-7.5., и отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

### **9. Организация деятельности ученика**

- 9.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 9.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 9.3. 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.

### **10. Организация деятельности родителей**

- 10.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- 10.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.
- 10.3. 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.
- 10.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.
- 10.5. 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.

### **11. Организация деятельности педагога-психолога и социального педагога**



11.1. Социальный педагог и Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем.

11.2. При необходимости, совместно с классным руководителем социальный педагог должен посетить ученика на дому, составить акт обследования.

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

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

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

11.6. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

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

11.7. Отчет о работе с неуспевающими обучающимися педагог-психолог предоставляет 1 раз в четверть (триместр) заместителю директора по УВР.

## **12. Организация деятельности администрации школы**

12.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

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

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска».

12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, 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 по согласованию с родителями (законными представителями).

## **13. Контроль за соблюдением данного Положения.**

13.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР.

## КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Ф.И.О.обучающегося \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_

### Дополнительные занятия

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

### Информирование родителей

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



**Персональная карточка**

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
	ь	ь	ь	ь		ь	ь	ь	ь
Посетил					Посетил				
Пропустил					Пропустил				
Подпись родителя й					Подпись родителя й				

**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 обучающимися

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись обучающегося

### Беседы с родителями

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись родителя

**Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса  
по предупреждению неуспеваемости обучающихся**

**Профилактика неуспеваемости на уроке:**

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у обучающихся 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 обучающимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны обучающихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем обучающимся 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 задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать обучающихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими обучающимися.
13. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих обучающихся.



### **Помощь неуспевающему на уроке:**

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложения обучающимся 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.

Карта контроля классного руководителя за неуспевающими обучающимися

Ф.И.О. классного руководителя \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

№	Ф.И. неуспевающего обучающегося	Проведение профилактических бесед		Беседы с учителями-предметниками					Информирование родителей			Результат работы
		дата	подпись уч-ся	дата	предмет	Ф.И.О. учителя	проблема	принятые меры	дата	Форма информирования	Тема, проблема	



Отчёт администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Ф.И. 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

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ «ГРУППЫ РИСКА»  
НА \_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА, работе со слабоуспевающими обучающимися	октябрь апрель	протоколы и материалы семинаров, методические рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	
2	Организация семинаров для педагогов, по организации работы со слабоуспевающими обучающимися, устранению пробелов в знаниях обучающихся	ноябрь май	протоколы и материалы семинаров	Зам. директора по УВР Руководители МО НМС	
3.	Заседание мобильных групп учителей-предметников с целью корректировки действий по работе со слабоуспевающими обучающимися	январь	протоколы	Учителя-предметники, НМС	
4	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	в течение года	устные беседы, консультации	Зам. директора по УВР	
5	Заполнение диагностических карт (5-11 класс)	сентябрь	диагностические карты с 5 -11 кл.	Зам. директора по УВР Руководители МО Учителя-предметники	
6	Разработка методических рекомендаций для	октябрь	методические	Зам. директора по УВР	



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»		рекомендации	Руководители МО	
7	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА	сентябрь февраль	карта педагогических затруднений учителей	Педагог-психолог	
8	Отчет учителей- предметников, имеющих слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска» об индивидуальной работе с ними	1 раз в месяц	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
<b>Работа с педагогами</b>					
1.	Анкетирование учителей с целью оказания методической помощи по вопросам ГИА	октябрь	анкеты, анализ анкетирования	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	
2.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	октябрь март	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	
3.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	декабрь апрель	протоколы МО	Руководители МО	
4	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при	в течение учебного года	журнал консультаций	Зам. директора по УВР Руководители МО	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета;				
5	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	отчеты кл. руководителей	Классные руководители	
6	Рекомендации по составлению индивидуальных диагностических карт для слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся и обучающихся «группы риска»	до 20 ноября	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	
<b>Работа с обучающимися</b>					
1	Составление банка данных на обучающихся 5-11 классов, которые имеют скопление неудовлетворительных отметок (3 и более «2»)	в течение года	банк данных	Учителя-предметники	
2	Диагностика слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся и обучающихся «группы риска» (отслеживание достижений учащихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся. Ведение диагностических карт)	октябрь апрель	диагностические карты, карточки	Учителя-предметники	
3	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	октябрь апрель	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники	
4	Проверка использования часов школьных консультаций по предметам для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	в течение года	беседы с учителями	Зам. директора по УВР	



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
5	Предоставление информации об обучающихся, не посещающих консультации по предметам	после каждой консультации	отчет о посещаемости	Учителя-предметники	
6	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти (триместра)	(первая и последняя недели четверти)	журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР	
7	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	результаты мониторинга	Зам. директора по УВР	
<b>Работа с родителями</b>					
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти (триместра)	(первая и последняя недели четверти)	Лист ознакомления	Зам. директора по УВР	
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за региональные, тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Ведомость ознакомления родителей с неуд отметками	Учителя-предметники Кл. руководитель	
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА	в течение учебного года	Информационные стенды	Зам.директора поУВР Учителя-предметники	
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся	в течение учебного года	Тетрадь консультаций	Кл. руководитель, социальный педагог, психолог	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися</b>					
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	декабрь - май	приказы, справки по итогам инспектирования	Зам. директора по УВР	
2	Проверка документации МО учителей гуманитарного и естественно-математического цикла по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	февраль -апрель	приказ справка	Зам. директора по УВР	
3	Взаимодействие всех участников образовательного процесса (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	январь -апрель	приказ справка	Зам. директора по УВР	