

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 22,
протокол № 5 от
«27» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 22
Ю.Г. Аймалитдинова
приказ от «27» марта 2023 г.

№ 159-ОД

Положение

о системе профилактики учебной неуспешности

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о деятельности по работе с обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями в МАОУ СОШ № 22 (далее — Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями и дополнениями;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями;

- Устава МАОУ СОШ № 22;

- Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года;

- Положения о внутренней системе оценки качества образования
МАОУ СОШ № 22;

- других действующих нормативных документах и локальных актах.

1.2 Настоящее Положение является локальным актом МАОУ СОШ №22, регламентирующим основные направления деятельности администрации и педагогического коллектива школы, функции администрации, классных руководителей и учителей-предметников по работе с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями, а также обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по профилактике и ликвидации неуспеваемости в школе.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического Совета школы и утверждается приказом директора.

2.Цели

2.1. **Целями работы** с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями являются:

- обеспечение соблюдения прав обучающихся, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- повышение качества образования обучающихся МАОУ СОШ № 22.

3. Задачи

3.1 Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

3.2 Повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.Основные направления и виды деятельности

4.1 Выявление возможных причин низкой успеваемости обучающихся.

4.2 Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества обучения с соответствия с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

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 по одному или нескольким предметам.

6. Участники реализации работы с неуспевающими обучающимися

6.1 Участниками являются:

- ✓ Администрация школы (директор, заместители директора)
- ✓ Руководители школьных методических объединений
- ✓ Учителя – предметники
- ✓ Классные руководители

- ✓ Родители /законные представители обучающихся
- ✓ Педагог-психолог
- ✓ Социальный педагог
- ✓ Обучающиеся

7. Функции администрации

7.1. Администрация образовательной организации контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

7.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска».
- общий список неуспевающих и слабоуспевающих, а также обучающихся «группы риска».

7.3 Администрация составляет аналитические справки по итогам работы педагогического коллектива с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты.

7.4 Администрация в случае неэффективности принятых мер организует проведение малых педагогических советов, советов профилактики, на заседания которых приглашаются обучающиеся и их родители (законные представители) для решения вопроса об обучении.

7.5 Администрация проводит заседание Педагогического Совета по вопросу о признании академической задолженности по итогам учебного года, а также о рекомендациях родителям обучающихся, имеющих стабильно низкие результаты обученности .

классных руководителей, учителей-предметников по работе с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, их родителями

8. Функции классного руководителя

8.1 Классный руководитель обязан выявить причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы/анкетирование обучающихся, родителей, собеседование, учитывая что к возможным причинам можно отнести: пропуск уроков по уважительной или неуважительной причине, недостаточная домашняя подготовка, низкие учебные способности, низкая учебная мотивация и отсутствие познавательного интереса, недостаточная работа на уроке, необъективность выставления оценки на уроке, большой объем домашнего задания, высокий уровень сложности материала, отсутствие контроля со стороны родителей и т.п.

8.2 В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача с указанием срока болезни, периодом медицинского отвода от занятий по физической культуре и другими рекомендациями (родители предоставляют документ классному руководителю в оригинале или копию);
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;
- отсутствие по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора образовательной организации, в случаях, *если данные пропуски не носят систематический характер и не мешают обучению*).

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающихся.

Классный руководитель должен незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о пропуске уроков. В случае систематических пропусков уроков обучающим по неуважительной причине классный руководитель обязан предоставить информацию об этом *в социально-педагогическую службу школы в форме заявки о постановке учащегося на внутришкольный контроль*.

8.3 В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями обучающегося, обращаясь за помощью к администрации школы в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

8.4 В случае указания обучающимися или их родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, и если вопрос остался нерешённым, обратиться к директору, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

8.5 Классный руководитель ведет следующую документацию:

- отчет классного руководителя «Работа с обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты» /Приложение 1/
- Отчет классного руководителя «Работа с родителями обучающихся, имеющих стабильно низкие образовательные результаты» /Приложение 2/

Отчет по работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися классный руководитель сдает за три недели до окончания четверти администрации школы.

8.6 В случае отсутствии положительного результата от проделанной работы с обучающимся классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о вызове на педагогический совет вместе с родителями.

9. Функции учителя – предметника при работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями

9.1 Учитель - предметник должен провести диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

9.2 Учитель - предметник должен провести диагностику (входной контроль) в выпускных 9-х и 11-х классах в течение 1 четверти и выявить обучающихся «группы риска», поставив в известность (письменно) классного руководителя и администрацию школы.

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

9.4 Учитель - предметник должен своевременно ставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более оценок “2”).

9.5 Учитель - предметник должен регулярно и систематически опрашивать обучающегося, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления неудовлетворительных отметок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить.

9.6 Учитель - предметник должен комментировать отметку ученика в корректной форме, отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем.

9.7 Учитель - предметник должен оказать консультационную помощь обучающемуся и предоставить возможность ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль.

9.8 Учитель - предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему.

9.9 Учитель - предметник ведет следующую документацию:

- индивидуальный маршрут ликвидации пробелов обучающегося, имеющего стабильно низкие образовательные результаты /Приложение 3/.

Методические материалы для классного руководителя и учителей-предметников приведены в Приложениях к настоящему Положению.

10. Обязанности обучающегося

10.1. Обучающийся обязан выполнять задания, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания и устные (домашние и выполненные в классе).

10.2. Обучающийся обязан посещать все уроки по расписанию, работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

10.3. Обучающийся, пропустивший занятия как по уважительной так и по неуважительной причине, *самостоятельно* изучает учебный материал и выполняет рекомендованные учителем – предметником задания. В случае затруднений обучающийся может обратиться к учителю за консультацией в

удобное для учителя время.

11. Обязанности родителей

11.1. Родители обязаны явиться в школу по приглашению педагога или классного руководителя для беседы об успеваемости, поведении своего ребенка, соблюдении Устава школы.

11.2. Родители обязаны контролировать наличие необходимых принадлежностей для занятий в школе на каждый конкретный день занятий, а также наличие выполненного домашнего задания учеником и его посещение школы, уроков, мероприятий.

11.3. 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 или неуважительным причинам.

11.4. Родители имеют право обращаться за помощью к учителю, классному руководителю, администрации МАОУ СОШ № 22.

11.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

12. Организация работы педагога-психолога

12.1 Педагог - психолог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления его индивидуальных особенностей и социальных проблем.

12.2 Педагог - психолог проводит необходимую для данного обучающегося диагностику и сообщает результаты в виде аналитической справки классному руководителю и заместителю по УВР.

12.3 При необходимости совместно с классным руководителем и социальным педагогом посетить обучающегося на дому, составив акт обследования условий проживания обучающегося.

12.4 Педагог - психолог ведет индивидуальные занятия с обучающимся с целью помощи обучающемуся и коррекции его поведения.

12.4 Педагог-психолог дает рекомендации родителям, классному руководителю и учителям-предметникам по дальнейшему развитию данного обучающегося в соответствии с полученной информацией от самого обучающегося и его родителей/законных представителей.

12.5 Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- план работы с данным обучающимся;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися и их родителями(при необходимости совместных встреч и бесед).

13. Организация Совета профилактики

Совет профилактики, состоящий из педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя, администрации школы и учителей -

предметников приглашает на беседу родителей/законных представителей обучающегося для решения конфликтных ситуаций и принятия мер по устранению создавшейся неблагоприятной ситуации по успеваемости, посещаемости и других аспектов, касающихся неуспевающего обучающегося. По итогам беседы при необходимости принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям. На заседании ведется журнал для фиксации повестки заседания, участников и принятого решения.

13. Педагогический совет

13.1 Педагогический совет принимает решение о признании академической задолженности, либо о ликвидации ранее имеющейся задолженности.

13.2 Педагогический совет принимает решение о переводе не ликвидировавших академическую задолженность обучающихся в следующий класс условно с последующей ликвидацией образовавшейся задолженности в установленный срок.

13.3 Педагогический совет дает рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с Законом об Образовании перевести обучающегося на обучение по адаптированной программе в соответствии с рекомендациями ПМПК, либо на индивидуальное обучение, либо оставить обучающегося, имеющего стабильно низкие образовательные результаты, на повторный курс обучения в том классе, в котором образовалась академическая задолженность.

14. Контроль за соблюдением Положения

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

Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместители директора по УВР.

Приложение 1

**Отчет классного руководителя
«Работа с обучающимися, имеющими стабильно
низкие образовательные результаты»**

ФИО обучающегося: _____

Класс: _____

№ п/п	Дата беседы с обучающимся	Тема беседы	Результат беседы

Приложение 2

**Отчет классного руководителя по работе
с родителями обучающихся, имеющими стабильно
низкие образовательные результаты**

ФИО обучающегося: _____

Класс: _____

№ п/п	Дата беседы с родителями/ законными представителями	Тема беседы	Подпись законного представителя

**Журнал посещения занятий учителей – предметников
классным руководителем**

ФИО обучающегося: _____

Класс: _____

№ п/п	Предмет	Дата	Тема	Результат посещения занятия

Приложение 3

**Индивидуальный маршрут ликвидации пробелов обучающегося,
имеющего стабильно низкие образовательные результаты
(вариант 1)**

ФИО обучающегося: _____

Класс: _____

Предмет: _____

Учитель: _____

№ п/п	Дата	Тема	оценка	примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Индивидуальный маршрут
ликвидации пробелов учащегося
(вариант 2)**

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

Ф.И.О. ученика _____

Класс _____

№ п/п	Тема	Контроль (форма контроля)	Дата занятия	Оценка	подпись ученика
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

_____ /
Дата

_____ /
подпись

_____ /
Ф.И.О. родителя/законного представителя