

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО  
к утверждению на заседании  
педагогического совета

протокол №1  
от «30» августа 2024г.



В.Н.Новиков

## **Положение о работе со слабоуспевающими обучающимися**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в РФ», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ «Школа №5» г.Березники.

1.2. Положение о работе со слабоуспевающими рассматривается педагогическим советом образовательной организации, утверждается руководителем образовательной организации.

### **2. Цели.**

2.1. Повышение уровня обученности и качества образования отдельных учеников.

### **3. Задачи.**

3.1. Формировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.

3.2. Повышать ответственность родителей за обучение собственных детей.

3.3. Увеличивать объем адресной помощи слабоуспевающим обучающимся со стороны учителей-предметников.

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

4.1. Создание реестра слабоуспевающих обучающихся.

4.2. Выявление возможных причин низкой успеваемости и низкого качества знаний обучающихся.

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

### **5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся.**

5.1. Слабоуспевающими считать обучающихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы к учению.

### **6. Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимися и его родителями.**

6.1. Проводить стартовые диагностики по предметам в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся.

6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

6.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).

- 6.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем)
- 6.5. Организовать работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, после чего проводить повторный контроль знаний.
- 6.6. В случае затруднений при освоении тем давать консультации, сообщив обучающемуся о месте и времени проведения консультации.
- 6.7. Информировать классного руководителя или непосредственно родителей о низкой успеваемости обучающихся, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более).
- 6.8. Учитель-предметник ведет следующую документацию:  
 журнал индивидуальной работы со слабоуспевающими (фио слабоуспевающих обучающихся, карты тематического контроля знаний обучающихся (в выпускных классах «ОГЭ /ЕГЭ не «2»); учет индивидуальных и групповых консультаций; отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими обучающимися (сдается в конце четверти) по форме:

| Дата | Фамилия, имя ученика, класс | Причины неуспеваемости | Формы и виды работы по ликвидации пробелов | Результат работы |
|------|-----------------------------|------------------------|--|------------------|
|      |                             |                        |  |                  |

## 7. Программа деятельности классного руководителя.

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу, социальному педагогу (анкетирование учащихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине)
- низкие способности
- отсутствие мотивации
- недостаточная работа на уроке
- необъективность выставления оценки на уроке
- большой объем домашнего задания
- иное.

7.2. В случае, если низкая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная) и предоставить подтверждающие документы. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков без уважительной причины через запись в ЭПОС (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через совет профилактики (если прогулы систематические).

7.3. 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 социальному педагогу или педагогу-психологу.

7.4. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими обучающимися (сдается в конце четверти) по форме:

| Дата | Фамилия, имя слабоуспевающих обучающихся | Форма работы | Результативность работы с обучающимися |
|------|--|--------------|--|
|      |  |              |  |

## **8. Программа деятельности ученика.**

- 8.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 8.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 8.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения обучающийся может обратиться к учителю за консультацией.

## **9. Программа деятельности родителей.**

- 9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию учителя или классного руководителя.
- 9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение образовательной организации.
- 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, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации образовательной организации.

## **10. Программа деятельности администрации школы.**

- 12.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися в соответствии с Положением.
- 12.2. Администрация школы ведет следующую документацию:
- план работы со слабоуспевающими обучающимися;
  - общий список слабоуспевающих обучающихся.
- 12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими.
- 12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу совета профилактики, совещания при директоре, на которые приглашаются обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 406075372527730394131178566018224477597821737473

Владелец Новиков Виктор Николаевич

Действителен с 27.05.2026 по 27.05.2027