

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СТАРОМИНСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КК СМТТ)**

П Р И К А З

от 01.02.2024г.

№ 78

ст-ца Староминская

**О порядке работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края «Староминский механико-
технологический техникум»**

В соответствии со ст. 58 Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ КК «Староминский механико-технологический техникум», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю директора по учебной работе Ткаченко А. В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Ткаченко А.В.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор


К.К. Черкова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ КК СМТТ
от 01.02.24 № 78

Положение о порядке работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» устанавливает порядок разработки и реализации мер по улучшению и коррекции качества обучения и разработан на основании следующих нормативных правовых и локальных актов:

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

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по реализуемым техникумом основным профессиональным образовательным программам подготовки рабочих, служащих;

- Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ КК «Староминский механико-технологический техникум»;

- Положения о внутренней системе оценки качества образования в ГБПОУ КК «Староминский механико-технологический техникум»;

- должностной инструкции преподавателя;

- должностной инструкции классного руководителя;

- должностной инструкции мастера производственного обучения.

1.2. Цель:

Повышение качества обучения в целом по техникуму и уровня обученности отдельных обучающихся, сокращение количества академических задолженностей.

1.3. Задачи:

- Создание единых подходов в работе коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися в ГБПОУ КК «Староминский механико-технологический техникум».

- Повышение ответственности преподавателей и родителей за обучение обучающихся.

- Рост профессионализма всех членов педагогического коллектива, заинтересованности преподавателей в результатах своего труда.

- Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному процессу.

- Определение средств предупреждения неуспеваемости и уменьшение количества отчисляемых обучающихся по результатам успеваемости.

- Создание условий для успешного обучения неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся через комфортный психологический климат в коллективе и соблюдение основных принципов педагогики сотрудничества (развивающее, дифференцированное обучение, индивидуальный подход, ориентация на успех).

Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся через внеаудиторную самостоятельную работу, работу с родителями, работу преподавателя на занятии, воспитательную работу в техникуме.

Направление деятельности	Ответственный
Выявление неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся на разных этапах мониторинга успеваемости.	Зам. директора по УР, классные руководители, преподаватели
Установление причин неуспеваемости обучающихся на основе наблюдений преподавателя, через встречи с родителями, беседы с куратором, психологом, с самим обучающимся.	Методист, председатели УМО, преподаватели.
Информирование обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося о неуспеваемости/ академической задолженности.	Классные руководители, мастера производственного обучения

Составление индивидуального плана работы преподавателя со слабоуспевающим и неуспевающими обучающимися.	Преподаватели, классные руководители, мастера производственного обучения
Организация индивидуальной и самостоятельной работы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися преподавателями с использованием дифференцированного подхода.	Преподаватели
Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающими обучающимися: индивидуальные беседы, проведение родительских собраний с приглашением всех преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, приглашение родителей на педагогические советы, на заседания комиссии по правонарушениям, профилактические беседы при директоре.	Замдиректора по УР, методист, классные руководители, преподаватели, мастера производственного обучения
Контроль за посещаемостью неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися индивидуально-групповых консультативных занятий.	Зам. директора по УР, классные руководители
Контроль за работой преподавателей.	Зам. директора по УР

1.4. Участники реализации работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися:

- администрация техникума (директор, заместители);
- методист;
- руководители учебно-методических объединений;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- мастера производственного обучения;
- классные руководители;
- преподаватели;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Система мер по предупреждению и коррекции неуспеваемости обучающихся

2.1. Программа деятельности преподавателя с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

Преподаватель обязан:

- контролировать и оценивать в течение учебного года работу обучающихся на учебных занятиях, результаты самостоятельной (внеаудиторной) работы, выставляя оценки своевременно, не допуская

скопления оценок в конце семестра, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на занятии должно быть не менее 5-7 обучающихся);

- своевременно предоставлять ежемесячные данные текущего контроля успеваемости (Приложение 1) для своевременного выявления отстающих, а также предоставлять заместителю директора по УР данные о ликвидации текущей неуспеваемости (Приложение 2);

- создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного курса, выполнению заданий для самостоятельной работы; привлекать к целеполаганию, активной пробе своих сил в различных сферах деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю;

- использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом специфики образовательных программ, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, возможностей освоения образовательной программы на основе индивидуализации содержания;

- поставить в известность классного руководителя, мастера производственного обучения или непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более «2»);

- анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся;

- на основании приказа директора разрабатывать индивидуальный план работы по каждому обучающемуся (Приложение 3) при выявлении слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся, выдавать задания с учетом индивидуальных возможностей обучающегося и специфики ОПОП СПО. Копия плана работы выдается обучающемуся. Оригинал плана с подписью обучающегося и датой выдачи, хранится в учебной части техникума.

Преподаватель должен:

- определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему или выполнить задание, в случае затруднения проконсультировать обучающегося по вопросам, связанным с выполнением заданий, а также дать индивидуальную или групповую консультацию, провести дополнительное занятие (при наличии расписания или графика консультаций/занятий);

- разработать для отработки пропущенных занятий, ликвидации задолженностей, а также для улучшения успеваемости обучающегося разноуровневые задания на «3», «4», «5» (задания разной сложности), которые

рассматриваются и утверждаются на заседании УМО и согласовываются заместителем директора по УР;

- при отсутствии положительного результата по ликвидации текущей задолженности доложить заместителю директора по УР о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе по установленной форме (Приложение 4).

Ликвидация текущей задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных работ и практических занятий может осуществляться при проведении индивидуальных и групповых консультаций (при наличии расписания или графика консультаций).

Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем путем представления преподавателю решений заданий, тестов, рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель.

2.2. Программа деятельности классного руководителя (мастера производственного обучения).

Классный руководитель (мастер производственного обучения) обязан:

Планировать работу группы с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников техникума, работающих с группой, с учетом:

- потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе стадии профессионального развития:

- целей и задач основной профессиональной образовательной программы, ФГОС СПО.

Выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу.

Создавать педагогические условия для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, в т.ч. и по улучшению успеваемости, включения обучающихся в различные виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами обучающихся и их родителей (законных представителей).

Организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) с целью информирования о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения родителей (законных

представителей) к организации внеурочной деятельности и обобщения обучающихся в группы.

Координировать деятельность сотрудников техникума и родителей (законных представителей), взаимодействовать с педагогическим коллективом, руководством техникума при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции; содействовать достижению взаимопонимания, профилактике и разрешению конфликтов.

В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель (мастер производственного обучения) должен выяснить причины отсутствия обучающегося (уважительная, неуважительная). Уважительными причинами считаются: болезнь, подтвержденная справкой врача; мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом по колледжу, освобождение от урока в случае плохого самочувствия с предупреждением классного руководителя; по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора). Неуважительными причинами считаются: пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося. Обеспечить предоставление в учебную часть объяснительной записки обучающегося о причинах неуспеваемости (Приложение 7).

Классный руководитель (мастер производственного обучения) в указанные сроки составляет отчет о работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися (приложение 5, приложение 6) и предоставляет его заместителю директора по учебной работе.

Классный руководитель (мастер производственного обучения) должен незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске занятий, а также о наличии у обучающегося текущей неуспеваемости, академических задолженностей (Приложение 8, Приложение 9).

В случае выявления недобросовестного выполнения заданий обучающимся, классный руководитель (мастер производственного обучения) обязан провести профилактическую работу с обучающимся, его родителями (законными представителями).

При выполнении работы и отсутствии положительного результата классный руководитель (мастер производственного обучения) информирует служебной запиской на имя директора о данном обучающемся с ходатайством о проведении дальнейшего комплекса коррекционных мероприятий; уведомление родителей о проблемах, вызов на совет по профилактике, педагогический совет и т.д.

2.3. Программа деятельности обучающихся.

Обучающийся обязан:

- выполнять домашнее задание и внеаудиторную самостоятельную работу, своевременно представлять преподавателю на проверку письменные задания;
- своевременно, в сроки, установленные графиками, планами индивидуальной работы (другими документами) ликвидировать задолженности по предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, всем видам практик;
- работать в течение занятия и выполнять все виды упражнений и заданий на занятии;
- в случае пропуска занятий (по уважительной или без уважительной причины) самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения обучающийся может обратиться к преподавателю за консультацией;
- по требованию классного руководителя предоставить объяснительную записку на имя директора техникума о причинах неуспеваемости (Приложение 5).

2.4. Программа деятельности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) обязаны:

- Родители (законные представители) обязаны посещать родительские собрания и являться в техникум по требованию преподавателя, классного руководителя или мастера производственного обучения.
- Родители обязаны контролировать выполнение заданий обучающимся и его посещение техникума.
- Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, мастеру производственного обучения, психологу, социальному педагогу, администрации техникума.

В целях защиты прав обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2.5. Программа деятельности психолога, социального педагога.

Работу психолога, социального педагога по изучению возможностей обучающегося и созданию условий для его оптимального развития следует проводить поэтапно:

1-й этап - сбор предварительных данных об обучающемся (наблюдение за поведением на занятиях и во внеаудиторной деятельности);

2-й этап - диагностика полученных данных;

3-й этап - сопоставление полученных данных и определение возможных причин неуспеваемости.

Психолог может дать рекомендации классному руководителю и родителям (законным представителям) обучающихся по коррекции поведения и его развитию.

Социальный педагог обязан:

- провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем.

- держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины;

- по решению совета по профилактике, педагогического совета ставить обучающего на контроль внутри техникума на определенный период времени. О постановке на контроль внутри техникума информировать родителей (законных представителей) обучающихся в обязательном порядке;

- в случае уклонения родителей от своих обязанностей оформлять материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям (законным представителям).

2.6. Программа деятельности заместителя директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе:

- организует работу преподавателей, мастеров производственного обучения, психолога, социального педагога в сфере улучшения успеваемости обучающихся;

- контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

- осуществляет контроль выдачи, заполнения и сдачи ведомостей текущей успеваемости по группам;

- использует данные текущего контроля для анализа освоения обучающимися ОПОП, обеспечения учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и неуспевающих, оказания им содействия в изучении учебного материала и в ликвидации текущей неуспеваемости,

привития им умения чётко организовывать свой труд, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- контролирует процесс ликвидации академических задолженностей, а также задолженностей по учебному плану.

- в указанные приказом, распоряжениями, графиками сроки составляет отчет по итогам реализации приказов и распоряжений по ликвидации задолженностей, о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и предоставляет его директору техникума.

3. О контроле за выполнением.

Общий и текущий контроль за выполнением настоящего регламента осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе

Ткаченко А. В.

Приложение 1

к положению о порядке работы с
неуспевающими и слабоуспевающими
обучающимися в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Краснодарского края «Староминский
механико-технологический техникум»»

гр № _____ профессия _____ за _____ 20 ____ -20 ____ учебного года

[illegible]

Итого не успевают

Итого не аттестованы

Табель составлен

Заместитель директора по учебной работе

Ткаченко А. В.

Приложение 2

к положению о порядке работы с
неуспевающими и слабоуспевающими
обучающимися в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Краснодарского края «Староминский
механико-технологический техникум»

ФОРМА

Ведомость ликвидации текущей неуспеваемости

гр № _____ профессия _____

ФИО обучающегося _____

Дисциплина _____

Дата выдачи _____

Тема	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись

Заместитель директора по УР

Заместитель директора по учебной работе



Ткаченко А. В.

Приложение 3

к положению о порядке работы с
неуспевающими и слабоуспевающими
обучающимися в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Краснодарского края «Староминский
механико-технологический техникум»

ФОРМА

График индивидуальной работы

с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися гр. № _____

по предмету _____ на 20__-20__ учебный год

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата консультаций, дополнительного занятия	Тема консультации, дополнительного занятия	Домашнее задание	Срок выполнения	Подпись обучающегося

Преподаватель _____

Заместитель директора по учебной работе

 Ткаченко А. В.

Приложение 4

к положению о порядке работы с
неуспевающими и слабоуспевающими
обучающимися в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Краснодарского края «Староминский
механико-технологический техникум»

ФОРМА

Отчет преподавателя о работе

с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися по состоянию на _____

ФИО обучающегося	Причины неуспеваемости	Формы ликвидации пробелов	Результаты работы

Преподаватель _____

Заместитель директора по учебной работе

Ткаченко А. В.



Приложение 5

к положению о порядке работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум»

ФОРМА

Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися гр. № _____ по состоянию на _____

Кол-во обучающихся в группе	Кол-во слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся	Работа с родителями		Проведение профилактических бесед		Связь с преподавателями		Результативность работы
		ФИ обучающегося	Дата	ФИ обучающегося	Дата	ФИ обучающегося	Дата	

Классный руководитель _____

Заместитель директора по учебной работе

Ткаченко А. В.



Приложение 6
к положению о порядке работы с
неуспевающими и слабоуспевающими
обучающимися в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Краснодарского края «Староминский
механико-технологический техникум»

ФОРМА

Отчет мастера производственного обучения по работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися гр. № _____ за период _____

№	ФИ обучающегося	Количество пропущенных занятий		Проведенная работа	
		По уважительной причине	Без уважительной причине	Содержание	Дата

Мастер п/о _____

Заместитель директора по учебной работе


Ткаченко А. В.

Приложение 7

к положению о порядке работы с
неуспевающими и слабоуспевающими
обучающимися в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Краснодарского края «Староминский
механико-технологический техникум»

ФОРМА

Директору ГБПОУ КК СМТТ

обучающегося гр. № _____

объяснительная.

Указывает причину неуспеваемости, не ликвидации задолженностей

Дата _____

Подпись _____

Заместитель директора по учебной работе



Ткаченко А. В.

Приложение 8

к положению о порядке работы с
неуспевающими и слабоуспевающими
обучающимися в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Краснодарского края «Староминский
механико-технологический техникум»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ обучающийся группы № _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что у Вас за ____ полугодие 20 ____ /20 ____
учебного года имеются академические и текущие задолженности. Вам необходимо
явиться на повторную пересдачу задолженностей по промежуточной аттестации,
которая состоится:

№ п/п	Предмет	Дата пересдачи	Время пересдачи	Преподаватель/ Члены комиссии
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Ознакомлен: _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф И О обучающегося, дата)

Ознакомлен: _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф И О родителей (законных представителей), дата)

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ /

Заместитель директора по учебной работе



Ткаченко А. В.

Приложение 9

к положению о порядке работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ обучающийся группы № _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что у Вас за ____ полугодие 20 ____ /20 ____ учебного года имеются академические задолженности. Вам необходимо явиться на повторную передачу задолженностей по промежуточной аттестации, которая состоится:

№ п/п	Предмет	Дата передачи	Время передачи	Преподаватель/ Члены комиссии
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Поставлен в известность о том, что в случае не ликвидации академических задолженностей за ____ полугодие 20 ____ /20 ____, в срок до « ____ » ____ 20 ____ года, на заседании педсовета « ____ » ____ 20 ____ года будет рассматриваться вопрос об отчислении из состава обучающихся техникума.

Ознакомлен: _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф И О обучающегося, дата)

Поставлен в известность о том, что в случае не ликвидации академических задолженностей моим несовершеннолетним сыном (дочерью) за ____ полугодие 20 ____ /20 ____, в срок до « ____ » ____ 20 ____ года, на заседании педсовета

« ____ » _____ 20 ____ года будет рассматриваться вопрос об отчислении из состава обучающихся техникума.

Ознакомлен: _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф И О родителей (законных представителей), дата)

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ /

Заместитель директора по учебной работе



Ткаченко А. В.