СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 19»
Протокол от 23.10.2026 № 2

Советом МБОУ «Гимназия № 19»
Протокол от 23.10.2026 № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия № 19»
_____/ А.М. Назарян
Приказ от 23.10.2026 № 371

Положение о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями.

1. Общие положения

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

2. Основные цели и задачи

2.1.Цели:

- обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- повысить уровень и качество обучения отдельных учеников и гимназии в целом.

2.2.Задачи:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Основные направления и виды деятельности

3.1.Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся.
3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

4. Основное понятие настоящего положения

4.1.Неуспевающие учащиеся.
4.2.Слабоуспевающие
учащиеся.
4.3. Учащиеся «группы риска» - выпускники 9-х и 11-х классов, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости.

5. Участники реализации работы с неуспевающими учащимися

5.1.Участниками реализации работы с учащимися являются:

- Администрация гимназии (директор, заместители директора)
- Руководители методических объединений
- Учителя-предметники
- Классные руководители
- Родители (законные представители) учащихся
- Педагог-психолог
- Социальный педагог У
- Учащиеся.

6. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими учащимися и его родителями

6.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

6.2. Учитель-предметник, в течение 1 четверти выявляет учащихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию гимназии.

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

6.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления отрицательных оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

6.5. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

6.6. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

6.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается накопление неудовлетворительных отметок (3 и более “2”).

6.9.Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.

6.10. Учитель-предметник по необходимости ведет следующую документацию:

- карта индивидуальной работы с неуспевающими на четверть или учебный год (приложение №1);
- отчёт администрации гимназии о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе (приложение № 2);

6.11.Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими учащимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть.

7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу (методы работы: анкетирование учащихся, 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

7.2. 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 учащегося;) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (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 педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.4. В случае указания учащимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

7.6.Классный руководитель ведет следующую документацию:

- карту контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися (приложение №4)
- персональную карточку слабоуспевающего, неуспевающего, учащегося «группы риска» (приложение №3)

7.7. В случае выполнения п. 7.1.-7.5., и отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации гимназии с ходатайством овызове обучающегося и его родителей на Совет профилактики.

8. Организация деятельности ученика

8.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

8.2.Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

8.3 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.

9. Организация деятельности родителей

9.1. Родители обязаны явиться в гимназию по требованию педагога или классного руководителя.
9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение учебных занятий.
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, администрации гимназии.
9.5. 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.
9.6.

10. Организация деятельности педагога-психолога

10.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем.
10.2. При необходимости, совместно с классным руководителем посетить ученика на дому, составить акт обследования.
10.3. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости учащегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.
10.4. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.
10.5. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по УВР в виде аналитической справки.
- Педагог-психолог ведет следующую документацию:план работы с неуспевающими учащимися;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими учащимися;
- индивидуальные занятия;
- диагностика;

10.6. Отчет о работе с неуспевающими учащимися педагог-психолог предоставляет 1 раз в четверть заместителю директора по УВР.

11. Организация деятельности администрации гимназии.

11.1. Администрация гимназии контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.
11.2 Администрация составляет общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»,
разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся.
11.3. Администрация гимназии составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися

«группы риска».

11.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация гимназии организует работу Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

12.Заключительное положение

12.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

12.2. Положение доводится до сведения всех заинтересованных лиц через информационные системы общего пользования.

12.3. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом образовательной организации.

Приложение 1

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМ УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося _____Класс_____

Ф.И.О. учителя _____Предмет_____

Дополнительные занятия

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

Информирование родителей

№	Дата	Тема	Форма информирования	Результат
1				
2				
3				
4				

Приложение 3

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
Посетил					Посетил				
Пропустил					Пропустил				
Подпись родителей					Подпись родителей				

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 учащимся

Дата	**Тема беседы**	**Кто беседовал**	**Подпись учителя**	**Подпись учащегося**

Беседы с родителями

Дата	**Тема беседы**	**Кто беседовал**	**Подпись учителя**	**Подпись родителя**

Приложение 5

Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса

по предупреждению неуспеваемости учащихся

Профилактика неуспеваемости на уроке:

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.
2. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки.
3. По окончанию разделения темы или раздела обобщать итоги усвоение основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
4. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащихся 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 наиболее затруднения.
12. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими учащимися.
13. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учащихся.

Помощь неуспевающему на уроке:

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