

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Неклиновского района  
Вареновская средняя общеобразовательная школа

Принято  
на заседании педагогического совета  
(протокол № 10 от 14.04.2023 г.)

Утверждено  
приказом № от 14.04.2023  
педагогического совета  
Директор МБОУ Вареновская СОШ

\_\_\_\_\_ Мироненко С.Ю.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива МБОУ Вареновская СОШ с  
учащимися, имеющими низкую мотивацию к обучению, и их родителями  
(законными представителями)

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом МБОУ Вареновская СОШ, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению, и их родителями.

2. Цель: Организовать работу педагогического коллектива по обеспечению успешного усвоения базового уровня образования учащимися с низкой мотивацией к обучению.

### 3. Задачи:

3.1. Формировать ответственное отношение учащихся к учебному труду.

3.2. Сформировать комплексную систему работы со слабоуспевающими учащимися.

3.3. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

### 4. Основные направления и виды деятельности:

выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;

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

5. Организация деятельности учителя-предметника с учащимися с низкой мотивацией к обучению и его родителями

5.1. Провести педагогическую входную диагностику с целью выявления уровня обученности обучающегося.

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

5.3. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя отметки своевременно, не допуская их скопления в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

5.4. Комментировать отметку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

5.6. Учитель-предметник определяет время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения – дать консультацию.

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

5.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

5.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- программа индивидуальной работы с учащимся с низкой мотивацией к обучению,
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника о работе с учащимися с низкой мотивацией к обучению (сдается ежемесячно) по форме:

| ФИ | Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины) | Использованы виды опроса | Формы ликвидации пробелов | Формы ликвидации пробелов |
|----|--|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
|    |  |                          |                           |                           |

5.10. При выполнении п. 5.1.-5.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

| Ф И | Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины) | Использованы виды опроса | Формы ликвидации пробелов | Сроки сдачи материалов | Информирование родителей (дата) | Результат работы |
|-----|--|--------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------------|------------------|
|     |  |                          |                           |                        |                                 |                  |

## 6. Организация деятельности классного руководителя

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу.

6.2. 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 на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), подготовить документы на Сове профилактики (если прогулы систематические).

6.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или неудовлетворительной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к заместителю директора по профилактической работе в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

6.4. В случае указания обучающимся 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 установленным нормам.

6.5. Классный руководитель по возможности организует помощь учащимся с низкой мотивацией к обучению со стороны обучающихся класса, имеющих хорошую успеваемость.

6.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

составляет психолого-педагогическую характеристику на неуспевающего учащегося;

журнал регистрации бесед с родителями (законными представителями) учащихся с низкой мотивацией к обучению:

| Дата проведения | Цель беседы | Решение | Подпись родителей |
|-----------------|-------------|---------|-------------------|
|-----------------|-------------|---------|-------------------|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

журнал регистрации бесед с родителями (законными представителями) учащихся с низкой мотивацией к обучению:

| Дата проведения | Цель беседы | Решение | Подпись родителей |
|-----------------|-------------|---------|-------------------|
|                 |             |         |                   |

работа с учителями-предметниками по проблемам учащихся с низкой мотивацией к обучению по форме:

| дата | ФИО учителя | проблема | принятые решения |
|------|-------------|----------|------------------|
|      |             |          |                  |

Отчет классного руководителя о работе с учащимися с низкой мотивацией к обучению (сдает ежемесячно администрации школы).

6.7. В случае выполнения п. 6.1.-6.6. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

#### 7. Организация деятельности ученика

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

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

7.3 Ученик, пропустивший занятия по уважительной причине, обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

#### 8. Организация деятельности родителей.

8.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

8.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.

8.3. Родители имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат, после согласования визита с директором ОУ.

8.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, администрации ОУ.

8.5. 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. Организация деятельности администрации образовательного учреждения.

9.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с обучающимися «группы риска».

9.2 Администрация школы ведет следующую документацию: - общий график проведения индивидуальных занятий с учащимися с низкой мотивацией к обучению на учебный год; - график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников с учащимися с низкой мотивацией к обучению; - карты посещения индивидуальных занятий.

9.3. Администрация школы составляет по итогам года аналитическую справку о работе с учащимися с низкой мотивацией к обучению.

9.4. Администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

10. О контроле за соблюдением данного Положения.

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

10.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по УВР.