



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

СОГЛАСОВАНО с Управляющим Советом Протокол № 2 От 15.02. 20 21	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 5 От 15.02 20 21	УТВЕРЖДАЮ Директор школы <i>О.Е. Агеева</i> Приказ № 12/1 От 17.02 2021
---	---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении и их родителями

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19» г.Яровое (далее — Порядок) разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача России от 29.09.2020 № 28;
- Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19» (далее — Школа).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует деятельность администрации и педагогических работников Школы по выявлению обучающихся, имеющих трудности в освоении основной образовательной программы, организацию работы по ликвидации учебной неуспешности и помощи в социальной адаптации обучающихся Школы.

1.3. Настоящий Порядок — элемент внутренней системы оценки качества образования и профилактики безнадзорности и беспризорности, правонарушений несовершеннолетних.

#### 1.4. Цели и задачи настоящего Порядка:

- защита обучающихся от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие и организация;
- профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

Школы:

- профилактика трудностей в освоении основных образовательных программ Школы, поступательном и всестороннем развитии обучающихся;
- повышение качества образовательной деятельности Школы;
- координация действий администрации, педагогического коллектива Школы, органов государственной власти, местного самоуправления и социальных партнеров по профилактике девиантного поведения несовершеннолетних, воспитанию полноценных членов общества.

## II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

2.1. Система работы с обучающимися, имеющими трудности в освоении основных образовательных программ (ООП) включает в себя следующие направления деятельности администрации и педагогических работников Школы:

- анализ образовательных результатов обучающихся школы по уровням образования, учебным параллелям, классам;
- выявление обучающихся, имеющих низкие результаты образовательной деятельности, демонстрирующих частичное или полное неусвоение ООП;
- определение факторов, мешающих усваивать учебный материал;
- разработку алгоритма действий по ликвидации или минимизации факторов, формирующих трудности в обучении;
- разработку алгоритма действий по восполнению пробелов в знаниях, формированию учебных навыков, социальных компетенций.

По направлениям работы, указанным в п. 2.1. настоящего Порядка осуществляется распределение функциональных обязанностей между администрацией и педагогическими работниками Школы.

2.2. Анализ образовательных результатов обучающихся школы по уровням образования, учебным параллелям, классам.

2.3. Комплексный анализ образовательных результатов обучающихся по уровням образования осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе (УВР).

#### 2.2.1. В результате анализа выявляются:

- учебные предметы, курсы, модули, по которым обучающиеся имеют низкие результаты образовательной деятельности;
- обучающиеся, имеющие низкие результаты образовательной деятельности: по одному учебному предмету (курсу, модулю); по нескольким учебным предметам (курсам, модулям); по большинству предметов учебного плана.

2.3.2. Комплексному анализу подвергаются результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ВПР, муниципального и регионального мониторинга качества образования, внутришкольного контроля.

## III. ВЫЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ НИЗКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. На основании комплексного анализа образовательных результатов обучающихся школы заместитель директора по УВР выявляет:

- обучающихся, имеющих трудности в обучении по конкретным предметам;
- обучающихся, имеющих трудности в обучении по предметам одного цикла;
- обучающихся, имеющих трудности в обучении по всем предметам учебного плана.

3.2. По результатам проведенного анализа заместитель директора по УВР формирует раз в четверть списки обучающихся, имеющих трудности в обучении по группам указанным в п. 3.1. настоящего Положения.

3.3. При выявлении групп обучающихся, имеющих трудности в обучении по конкретному предмету, заместитель директора по УВР инициирует проверку профессиональной деятельности педагогов-предметников, показавших низкие результаты обучения в рамках внутришкольного контроля (ВШК).

#### **IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ФОРМИРОВАНИЕ ТРУДНОСТЕЙ В ОБУЧЕНИИ**

4.1. Данные о социальном окружении обучающегося, семейной ситуации классный руководитель получает в результате общения с родителями (законными представителями) и от психолога Школы.

4.2. Данные о психоэмоциональном состоянии, взаимодействии с педагогическим коллективом, детским коллективом классный руководитель получает от педагога-психолога.

4.3. Педагог-психолог осуществляет соответствующую диагностику по рекомендации классного руководителя, с согласия или по просьбе родителей (законных представителей) обучающегося.

#### **V. ДЕЙСТВИЯ ПО ЛИКВИДАЦИИ ИЛИ МИНИМИЗАЦИИ ФАКТОРОВ, ФОРМИРУЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ОБУЧЕНИИ**

5.1. На основе комплексного анализа факторов, формирующих трудности в обучении, классный руководитель при участии заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога и заместителя директора по УВР разрабатывает план преодоления учебной неуспешности.

5.2. При наличии фактора трудной жизненной ситуации заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет работу с родителями (законными представителями) по усилению родительского контроля за результатами образовательной деятельности, предлагает психолого-педагогическое консультирование;
- оказывает помощь обучающимся в профориентации, социальной адаптации, временной занятости в каникулярное время.

5.3. При наличии фактов нарушения прав ребенка в семье, неисполнении родительских обязанностей психолога:

- приглашает родителей (законных представителей) на Совет по профилактике;
- доводит информацию о нарушении прав ребенка, неисполнении родительских обязанностей до КДН, органов опеки и попечительства;
- при систематических пропусках занятий без уважительной причины подает сведения в органы управления образованием.

5.4. При наличии особенностей здоровья, которые подтверждены медицинскими документами установленного образца, заместитель директора по УВР совместно с учителем-предметником:

- использует методики, средства и технологии обучения для создания необходимых условий обучения;
- разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости);

- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам обучения по адаптированным образовательным программам, выбору подходящих форм получения образования и обучения.

5.5. При наличии психоэмоциональных факторов, препятствующих успешному освоению ООП, педагог-психолог с согласия родителей (законных представителей):

- оказывает психолого-педагогическую помощь обучающемуся в снятии психоэмоционального напряжения;
- проводит коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимся с письменного согласия родителей (законных представителей);
- консультирует родителей (законных представителей) по действиям в трудной ситуации.

## **VI. ДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ, ФОРМИРОВАНИЮ УЧЕБНЫХ НАВЫКОВ, СОЦИАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

6.1. Учитель-предметник определяет пропущенные (неусвоенные) темы обучающимся, формирует перечень методической литературы, электронных ресурсов для самостоятельных занятий обучающегося, проводит беседы с классным руководителем и родителями (законными представителями). Учитель-предметник имеет право ходатайствовать о вызове обучающегося и его родителей (законных представителей) на Совет профилактики или беседу с администрацией. Проводит анализ и готовит аналитическую справку (Приложение 1) по итогам четверти. В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженности до конца четверти, то учитель-предметник заполняет индивидуальную карточку по ликвидации неуспеваемости (Приложение 3) и контролирует ликвидацию задолженности, по завершению работы сдает заполненную индивидуальную карточку заместителю директора по УВР.

6.2. Классный руководитель ведет контроль за успеваемостью класса, осуществляет взаимодействие учителя-предметника с обучающимися и их родителями (законными представителями). По итогам работы классный руководитель имеет право ходатайствовать о вызове обучающегося и его родителей (законных представителей) на Совет профилактики или беседу с администрацией. Проводит анализ и готовит аналитическую справку (Приложение 2) по итогам четверти.

6.3. Заместитель директора по воспитательной работе определяет мероприятия спортивной, культурной и иной направленности для организации досуга обучающегося.

6.4. Педагог-психолог планирует индивидуально-профилактическую деятельность в отношении обучающегося и членов его семьи совместно с КДН (при необходимости).

**Аналитическая справка учителя – предметника  
по работе с неуспевающими учащимися**

Фамилия, имя, отчество учителя-предметника \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_

**Мероприятия по преодолению неуспеваемости**

**1. Посещение дополнительных занятий** (организованы или нет, регулярность проведения, посещение занятий учащимися) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Даты посещения ИДЗ	Отрабатываемые темы

**2. Работа учителя с классным руководителем** (проводились ли беседы, регулярность, вопросы бесед) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Беседы учителя с родителями**

Даты вызова	Основной вопрос беседы

Подпись учителя \_\_\_\_\_

Аналитическая справка классного руководителя  
по работе с неуспевающими учащимися.

Класс \_\_\_\_\_ Классный руководитель \_\_\_\_\_

Мероприятия по преодолению неуспеваемости

1. Беседы классного руководителя с учителями-предметниками

Предмет	Дата беседы	Основной вопрос беседы

2. Посещение дополнительных занятий учащимися (проводился ли контроль за посещением дополнительных занятий учащимся) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Беседы классного руководителя с родителями

Даты бесед	Основной вопрос беседы

Работа со школьным психологом (обращались ли за консультацией к школьному психологу, по каким вопросам, какие получили рекомендации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вызов учащегося к администрации школы, на Совет профилактики

Даты вызова	Причина вызова

**Организации и специалисты за пределами школы, к которым обращались \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

---

---

**Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_**

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №19

\_\_\_\_\_ О.Е. Агеева

Индивидуальная карточка

по ликвидации неуспеваемости

учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

Ф.И. ученика

за \_\_\_\_\_ четверть \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Предмет	Ф.И.О. учителя- предметника	дата	тема	оценка	подпись учителя
1						

Классный руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

(\_\_\_\_\_)

Ф.И.О.