

**Положение о профилактике неуспеваемости и ликвидации академической задолженности обучающихся
МАОУ ООШ №3 г. Сосновоборска**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о профилактике неуспеваемости и ликвидации академической задолженности обучающихся (далее - Положение) МАОУ ООШ №3 г. Сосновоборска (далее - Школа) разработано в соответствии:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - действующим Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ ООШ №3 г. Сосновоборска.
- 1.2 Положение рассматривается и принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором Школы.
- 1.3 Положение:
- 1.3.1. определяет порядок принятия комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся;
 - 1.3.2. устанавливает единые требования к организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися школы и их родителями (законными представителями).
 - 1.3.3. регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися;
 - 1.3.4. определяет порядок условного перевода обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по учебным предметам;
 - 1.3.5. устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.

2. Порядок организации деятельности педагогического коллектива по профилактике неуспеваемости обучающихся.

Школьная неуспеваемость – несоответствие подготовки обучающихся требованиям содержания образования, фиксируемое по истечении какого-либо значительного отрезка обучения – цепочки уроков, посвященной изучению одной темы, раздела курса, учебной четверти, полугодия, года.

2.1. Для профилактики неуспеваемости и повышения качества образования учитель-предметник должен:

2.1.1. провести педагогическую диагностику (входной контроль) со всеми обучающимися класса в начале года (2-3 неделя сентября) с целью выявления уровня обученности;

- 2.1.2. регулярно и систематически опрашивать учеников, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающиеся уже не имеют возможности исправить ситуацию;
- 2.1.3. использовать на уроках различные виды контроля знаний;
- 2.1.4. своевременно проводить работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий;
- 2.1.5. поставить в известность классного руководителя через докладные записки, родителей (законных представителей) ученика через сообщение в электронном классном журнале или телефонный звонок о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более).
- 2.2. Учитель-предметник несет ответственность за наличие у обучающегося результатов работы, зафиксированных в рабочих тетрадях и тетрадях для контрольных работ и т.д.
- 2.3. Учитель-предметник не имеет права:
 - 2.3.1. снижать отметку или выставлять неудовлетворительную отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он обязан использовать другие методы воздействия;
 - 2.3.2. проводить срез знаний обучающихся (контрольные и письменные работы) в первый и последний день четверти.
- 2.4. За три недели до окончания учебной четверти учитель-предметник:
 - 2.4.1. доводит до сведения заместителя директора по учебно-воспитательной работе о наличии неуспевающих обучающихся (средний балл которых ниже 2,5) в классе и проведенной работе по утвержденной форме (Приложение 1);
 - 2.4.2. составляет индивидуальной план по профилактике неуспеваемости на период до окончания учебной четверти (последние три недели учебной четверти) (Приложение 2);
 - 2.4.3. осуществляет контроль выполнения плана.
- 2.5. Учитель-предметник по окончании учебной четверти предоставляет анализ по итогам выполнения плана в соответствии с установленной формой (Приложение 3).
- 2.6. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, их родителей; собеседование).
- 2.7. В случае если низкая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель обязан:
 - 2.7.1. выяснить причины отсутствия (уважительная или неуважительная причины) ребенка;
 - 2.7.2. немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный); через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если пропуски систематические).
- 2.8. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной активности на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, используя помощь социального педагога, если родители (законные представители) уклоняются от выполнения своих обязанностей.
- 2.9. В случае выполнения п.п. 2.6.- 2.8. и отсутствии положительного результата, классный руководитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося.
- 2.10. Ученик обязан выполнять домашние задания, своевременно предоставлять учителю на проверку письменные работы.
- 2.11. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды учебной деятельности, предложенные учителем на уроке.
- 2.12. Ученик, пропустивший занятие (по уважительной или неуважительной причинам) обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.
- 2.13. Слабоуспевающий обучающийся (средний балл которого ниже 2,5) обязан:

2.13.1. своевременно выполнять план индивидуального сопровождения для профилактики неуспеваемости;

2.13.2. посещать консультации, обозначенные в данном плане.

2.14. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания ребенком и его посещение школы.

2.15. Родители обязаны явиться в школу по требованию классного руководителя или учителя–предметника.

2.16. Родители обязаны помогать ребёнку в освоении пропущенного учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем–предметником в случае отсутствия ученика на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

2.17. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, социальному педагогу, администрации школы.

2.18. Социальный педагог и педагог-психолог проводят индивидуальную работу с обучающимися с целью выявления социальных и психологических проблем обучающегося.

2.19. При необходимости социальный педагог посещает ученика на дому, составляет акт обследования социально-бытовых условий обучающегося.

2.20. Социальный педагог держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учениками. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики, обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чём родители информируются в обязательном порядке.

2.21. Администрация Школы:

2.21.1. уведомляет родителей (законных представителей) слабоуспевающего обучающегося о результатах текущей успеваемости;

2.21.2. предоставляет родителям (законным представителям) план индивидуального сопровождения для профилактики неуспеваемости обучающегося;

2.21.3. копия извещения с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР в течение одного календарного года.

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности

3.1. Академической задолженностью признаются:

3.1.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

3.1.2. Не аттестация обучающегося, пропустившего более 50% занятий по данному предмету по итогам учебной четверти/полугодия/года.

3.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность в соответствии с п.3.1.

3.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Школы.

3.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.6. Письменное извещение о сроках ликвидации академической задолженности направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Текст извещения может варьироваться в зависимости от конкретной учебной ситуации

обучающегося. Копия извещения с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР в течение одного календарного года.

3.7. Для ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано освоение обучающимся основной образовательной программы:

- с привлечением учителя-предметника;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

3.8. Контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности обучающимся в первый раз проводится учителем, выставившим неудовлетворительную отметку по соответствующему учебному предмету. Если по объективным причинам учитель, не может провести контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности в установленные сроки, то приказом директора Школы назначается другой учитель.

3.9 Учителем – предметником:

- составляется индивидуальный план (далее – План) ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 4);
- осуществляется контроль выполнения плана;
- предоставляется анализ по итогам выполнения плана в соответствии с установленной формой (Приложение 5).

3.10. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать рабочей программе по учебному предмету и утверждается директором школы.

3.11. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

3.12. По результатам проведения ликвидации академической задолженности обучающимся в первый раз учитель предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- работу обучающегося с полученной отметкой;
- контрольно-измерительные материалы;
- служебную записку (на имя директора Школы) в которой анализирует работу обучающегося и обосновывает выставленную отметку.

3.13. На основании служебной записки учителя заместитель директора по УВР готовит проект приказа:

- «О ликвидации академической задолженности»;
- «О проведении промежуточной аттестации».

3.14. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, предоставляется право на повторное прохождение аттестации.

3.15. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается независимая предметная комиссия:

- председатель предметной комиссии составляет контрольно-измерительные материалы, комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется и утверждается приказом директора Школы в количестве не менее 3-х человек;
- решение предметной комиссии оформляется протоколом;

3.16. Администрация Школы уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о результатах промежуточной аттестации.

3.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение года с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Ведение документации

- 4.1. В электронный классный журнал и личное дело обучающегося классным руководителем вносится запись: «Переведен в ... класс условно Протокол №___от _____».
- 4.2. Учитель - предметник, принимающий академическую задолженность, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 4).
- 4.3. Письменные работы оформляются на отдельных листах со штампом Школы.
- 4.4. Протокол, материалы по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в Школе 1 год.
- 4.5. Независимая предметная комиссия, назначенная приказом по Школе для проведения промежуточной аттестации во второй раз, проводит аттестацию с оформлением протокола.
- 4.6. После ликвидации академической задолженности:
 - директор школы издаёт приказ « О ликвидации академической задолженности»;
 - в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в _____ класс. Приказ №__от_____»), заверяется подписью директора и печатью.
- 4.7. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора Школы, их фамилии вносятся в списки электронного классного журнала текущего года.
- 4.8. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

Срок действия Положения не ограничен.

Отчёт о проделанной работе со слабоуспевающими обучающимися
за _____ -20__ - 20__ учебного года по _____

(четверть, полугодие, год)

(предмет)

Учитель: _____

ФИО ученика, класс	Причины неуспеваемости	дата/использованные формы контроля знаний/оценка	принятые меры по профилактике неуспеваемости/дата	Информирование классного руководителя дата	Информирование Родителей, дата, способ	Результат работы
				дата	дата	

Примерный план индивидуального сопровождения для профилактики неуспеваемости за
_____ -20__ - 20__ учебного года по _____

(четверть, полугодие, год)

(предмет)

обучающегося _____ класса МАОУ ООШ №3

(Ф.И.О. обучающегося)

Учитель: _____

№ п/п	Задания для самостоятельного изучения	Контрольные задания на основе материала для самостоятельного изучения		Отметка о выполнении контрольного задания (оценка)
		Форма работы	Дата выполнения	
1.				
2.				
3.				

График консультаций

дата/время	тема консультации	отметка о посещении

Учитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (подпись)

Один экземпляр получен _____ лично _____ / _____

**Анализ реализации плана индивидуального сопровождения для профилактики
неуспеваемости за _____ учебную четверть
20__-20__ учебного года**

_____ (предмет)
обучающегося _____ класса МАОУ ООШ №3

_____ ФИО обучающегося

№ п/п	Задания для самостоятельного изучения	Контрольные задания на основе материала для самостоятельного изучения		Отметка о выполнении контрольного задания (оценка)
		Форма работы	Дата выполнения	
1.				
2.				
3.				

График консультаций		
Дата/время	тема консультации	отметка о посещении

Работа с родителями (законными представителями) обучающегося	
Информирование родителей (законных представителей) через: дневник, телефон, информационную записку.	
Индивидуальные консультации (количество, тема, результат)	

Вывод: план индивидуального сопровождения для профилактики неуспеваемости за _____ учебную четверть 20__-20__ учебного года реализован в полном объеме (не в полном объеме по причине _____). Средний балл обучающегося _____ класса _____ по учебному предмету _____ составил ____.

ФИО ребенка

Дата « _____ » _____ 20__ г. _____ -
(подпись)

**Примерный план
индивидуального сопровождения для ликвидации академической задолженности за
_____ -20___ - 20___ учебного года по _____
(четверть, полугодие, год) (предмет)
обучающегося _____ класса МАОУ ООШ №3**

(Ф.И.О. обучающегося)

Учитель: _____

№ п/п	Задания для самостоятельного изучения	Контрольные мероприятия на основе материала для самостоятельного изучения		Отметка о выполнении контрольно го задания (оценка)
		Форма работы	Дата выполнения	
1.				
2.				
3.				

Дата/время	График консультаций

Учитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (подпись)

**Примерный анализ реализации плана индивидуального
сопровождения ликвидации академической задолженности за**
_____ учебную четверть

20__-20__ учебного года

_____ (предмет)

обучающегося _____ класса МБОУ СОШ № 4 г. Советский

_____ ФИО обучающегося

№ п/п	Задания для самостоятельного изучения	Контрольные мероприятия на основе материала для самостоятельного изучения		Отметка о выполнении контрольного задания (оценка)
		Форма работы	Дата выполнения	
1.				
2.				
3.				

Работа с родителями (законными представителями) обучающегося	
Информирование родителей (законных представителей) через: дневник, телефон, информационную записку.	
Индивидуальные консультации (количество, тема, результат)	

Дата контроля знаний по ликвидации академической задолженности	Форма контрольного мероприятия	Процент выполнения работы	Отметка

Вывод: академическую задолженность считать ликвидированной/неликвидированной, т.к....

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)