
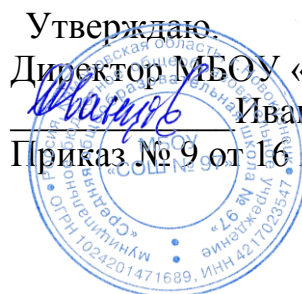


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 97»**

Утверждаю.
Директор МБОУ «СОШ № 97»
 Иванцов С.Е.
Приказ № 9 от 16 января 2017 г.



**Положение
о работе по индивидуальному учебному плану
с учащимися, имеющими академическую задолженность**

Новокузнецкий городской округ

1. Общие положения.

1.1. Положение о работе по индивидуальному учебному плану с учащимися, имеющими академическую задолженность (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (пп.3 ст.34, п.9 ст. 58), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08 2013 г. № 1015 (ред. от 17.07.2015 г.), Уставом МБОУ «СОШ № 97» (п. 3.5).

1.2. Настоящее Положение устанавливает права и обязанности участников образовательных отношений и определяет порядок деятельности педагогического коллектива МБОУ «СОШ № 97» (далее – Школы) с учащимися, имеющими академическую задолженность.

1.3. Основные понятия:

- **Индивидуальный учебный план (ИУП)** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося;
- **Учащиеся** – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, или среднего общего образования, дополнительные образовательные программы.
- **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.4. Цели деятельности педагогического коллектива с учащимися, имеющими академическую задолженность:

- обеспечить выполнение Закона об образовании;
- повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и Школы в целом.

1.5. Задачи деятельности педагогического коллектива с учащимися, имеющими академическую задолженность:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду;
- ликвидация пробелов в знаниях, умениях и навыках (ЗУНах) учащихся.

1.6. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний учащихся;
- переход учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП).

1.7. Переход учащихся на обучение по ИУП в рамках реализации общеобразовательной программы (1-2 дополнительных часа по отдельному предмету) осуществляется на основе договора на обучение по ИУП, заключенного между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

2. Программа деятельности учителя-предметника с учащимися, имеющими академическую задолженность.

2.1. Проведение диагностики в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

2.2. Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для получения объективного результата.

2.3. Регулярное и систематическое проведение опроса, своевременное выставление отметки.

2.4. Комментирование отметки учащегося, с анализом достоинств и недостатков, чтобы учащийся мог их устранять в дальнейшем.

2.5. Составление индивидуальной карты работы с учащимся для ликвидации пробелов в ЗУНах, выявленных в ходе диагностики и контрольных работ:

Ф.И. ученика _____ Класс _____

Предмет _____ ФИО учителя _____

Причины неуспеваемости _____

Дата	Пробелы в ЗУНах	Формы ликвидации пробелов	Виды работ	Результат работы	Индивидуальное задание для самостоятельной работы	Результаты тематического контроля

2.6. Информирование классного руководителя и родителей учащегося (законных представителей) о низкой успеваемости учащегося по предмету.

2.7. При выполнении п. 2.1.-2.6. и отсутствии положительного результата учитель обращается за помощью к администрации Школы.

2.8. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- результаты мониторинга ЗУНов учащихся класса по предмету (входной, промежуточный, итоговый);
- индивидуальная карта работы с учащимся, имеющим академическую задолженность;
- график и результаты тематического контроля знаний учащегося, имеющего академическую задолженность;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет о работе с учащимися, имеющими академическую задолженность (сдается 1 раз в четверть) заместителю директора по УВР по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Используемые формы ликвидации и пробелов	Использованы виды работы	Сроки работы	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

3. Программа деятельности классного руководителя с учащимися, имеющими академическую задолженность.

3.1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы (методы работы: анкетирование учащихся, родителей (законных представителей), 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;
- необъективность выставления отметки на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины

3.2. В случае, если академическая задолженность является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника (классного руководителя, дежурного администратора);
- г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

3.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике, через запись в электронном журнале, через беседу с родителями (законными представителями), если пропуски неоднократные.

3.4. Классный руководитель сотрудничает с учителями-предметниками класса, своевременно получая информацию об уровне успеваемости учащихся класса, посещаемости, уровне дисциплины и сознательного отношения учащихся к учёбе.

3.5. В случае выявления недобросовестного выполнения учащимся домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с учащимся, с родителями (законными представителями) учащегося, обращаясь за помощью к администрации в случае уклонения учащихся или родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

3.6. В случае указания учащимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем - предметником или обратиться к директору Школы, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания санитарным нормам.

3.7. При выполнении п. 3.1.-3.6. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном факте администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

3.8. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал работы с учащимися класса, имеющими академическую задолженность по форме:

Ф.И. ученика _____

Причины неуспеваемости _____

Предмет	Результат мониторинга	Результаты успеваемости по предмету за четверть	Форма работы с учащимся	Дата	Форма работы с родителями учащегося	Дата	Результат работы

--	--	--	--	--	--	--	--

- отчет классного руководителя о работе с учащимися, имеющими академическую задолженность (сдается 1 раз в четверть) заместителю директора по УВР по форме:

Количество учащихся всего в классе	Количество учащихся, имеющих академическую задолженность	Проведение профилактических бесед		Связь с родителями (законными представителями): запись в дневнике, сообщение по телефону, беседа, консультация и др.		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со с/у учащимися
		Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения работы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

4. Программа деятельности учащегося, имеющего академическую задолженность.

4.1. Учащийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

4.2. Учащийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

4.3. Учащийся, пропустивший урок (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

4.4. Учащийся имеет право обращаться за помощью к классному руководителю, администрации школы по решению спорного вопроса, возникшему между ним и учителем-предметником.

4.5. Учащийся имеет право обратиться к администрации школы по вопросу организации дополнительных занятий во внеурочное время с целью ликвидации академической задолженности, пробелов в ЗУНах по индивидуальному учебному плану (ИУП).

5. Программа деятельности родителей учащихся.

5.1. Родители (законные представители) обязаны:

- встретиться с учителем-предметником или классным руководителем по их требованию;
- контролировать посещение школы и выполнение домашнего задания учеником;
- помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия учащегося на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться за помощью к учителю- предметнику, классному руководителю, администрации школы;
- обратиться к администрации школы с заявлением об организации проведения индивидуальных дополнительных занятий по отдельному предмету с целью ликвидации академической задолженности или пробелов в ЗУНах ребёнка по ИУП.

5.3. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей администрация Школы оформляет материалы на учащегося и его родителей (законных представителей) в школьный Совет профилактики правонарушений и детской безнадзорности среди учащихся, в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания воздействия.

6. Программа деятельности администрации Школы.

6.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими учащимися.

6.2. Организует проведение индивидуальных дополнительных занятий по отдельному предмету с целью ликвидации академической задолженности или пробелов в ЗУНах учащегося на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Ведет следующую документацию:

- общий список учащихся, имеющих академическую задолженность;
- общешкольный план работы с учащимися, имеющими академическую задолженность;
- общий график проведения учителями - предметниками индивидуальных занятий с учащимися, имеющими академическую задолженность, по четвертям (полугодиям) учебного года;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников учащимися, имеющими академическую задолженность, по четвертям (полугодиям) учебного года;
- справки о работе с учащимися, имеющими академическую задолженность, по четвертям (полугодиям) учебного года;
- документация по организации проведения индивидуальных дополнительных занятий по отдельному предмету с целью ликвидации академической задолженности или пробелов в ЗУНах учащегося:
 - заявление родителей (законных представителей) ;
 - приказ директора Школы;
 - расписание занятий;
 - план занятий;
 - листок посещения занятия;
 - справка о результатах дополнительной индивидуальной работы учителя-предметника с учащимся.

6.4. Контролирует ведение следующей документации:

- индивидуальные тетради учителей-предметников для дополнительных занятий учащимися, имеющими академическую задолженность;
- отчеты учителей-предметников о работе с учащимися, имеющими академическую задолженность;
- журнал работы классного руководителя с учащимися класса, имеющими академическую задолженность;
- отчет классного руководителя о работе с учащимися класса, имеющими академическую задолженность.

6.5. Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с учащимися, имеющими академическую задолженность.

6.6. Заключает договор об обучении по ИУП.

6.7. В случае неэффективности принятых мер, администрация Школы организует работу малого педсовета, на который приглашается учащийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

7. Финансовое обеспечение.

7.1. Организация проведения индивидуальных занятий по отдельному предмету с целью ликвидации академической задолженности или пробелов в ЗУНах учащегося может осуществляться за счет следующих источников:

- бюджетных средств;
- внебюджетных средств.

8. Заключительные положения.

8.1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в соответствии с законодательством в области образования.

