

Принято
На педагогическом совете
Протокол №18
от 23 июня 2022г

Утвержден
Директор МБОУ ООШ № 2
Люляева О.В.
Приказ № 091/1-о «23» июня 2022



Положение о работе консультационного пункта.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, локальными актами и регламентирует деятельность консультационного пункта.

2. Цель:

2.1. Организовать работу консультационного пункта с целью повышения уровня обученности отдельных обучающихся и школы в целом.

3. Задачи:

- 3.1. Координировать деятельность всех участников образовательного процесса.
- 3.2. Обеспечить качественное взаимодействие всех участников образовательного процесса.
- 3.3. Сформировать ответственное отношение обучающихся к учебной деятельности.
- 3.4. Повысить ответственность родителей за обучение детей.

4. Основные направления и виды деятельности:

- 4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости обучающихся.
- 4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся.

5. Основное понятие настоящего положения

5.1. Обучающиеся с рисками учебной неуспешности-обучающиеся показавшие в результате входного контроля знания и умения ниже базового уровня.

6. Участники реализации работы с неуспевающими обучающимися

6.1. Участниками реализации являются:

- администрация школы (директор, заместители директора)
- учителя-предметники
- классные руководители
- родители (законные представители) обучающихся
- служба сопровождения (педагог-психолог; учитель-логопед; учитель-дефектолог, социальный педагог)
- обучающиеся с рисками учебной неуспешности.

7. Организация деятельности учителя - предметника с обучающимися с рисками учебной неуспешности и их родителями в консультационном пункте.

7.1. Провести входной контроль в сентябре с целью выявления уровня обученности обучающегося.

7.2. Учитель-предметник по результатам входного контроля выявляет обучающихся с рисками учебной неуспешности и ставит в известность классного руководителя, администрацию школы, службу сопровождения.

7.3. Учитель-предметник заполняет Индивидуальный образовательный план (далее ИОП) для обучающегося с рисками учебной неуспешности.

7.4. Использовать на уроках технологии индивидуализации, дифференциации, тьюторства.

7.5. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся с рисками учебной неуспешности, используя различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

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

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

7.8. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий обучающийся должен освоить тему, организовать консультационную работу по предмету в консультационном пункте.

7.9. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя и непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, не выполнении ИОП.

7.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- ИОП обучающегося;

- график индивидуальных консультаций с обучающимися с рисками учебной неуспешности;

- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

- отчет учителя-предметника по работе с обучающимися с рисками учебной неуспешности (сдается 1 раз в четверть при сдаче отчета) по форме:

| Ф.И.О. ученика | Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины) | Количество занятий проведённых в консультационном пункте. | Формы ликвидации пробелов | Результат работы |
|----------------|--|---|---------------------------|------------------|
| | | | | |

8. Организация деятельности классного руководителя с обучающимися с рисками учебной неуспешности и их родителями в консультационном пункте.

8.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося 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
- необъективность выставления оценки на уроке
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

8.2. 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 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 или классного руководителя.

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;

8.3. В случае пропуска уроков по неуважительной причине 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).

8.4. 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 администрации школы в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

8.5. В случае указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к администрации школы, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

8.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим обучающимся со стороны актива класса.

8.6. Классный руководитель оказывает консультационную помощь обучающимся и их родителям по реализации ИОП.

8.6 Классный руководитель ведет следующую документацию:

- ИОП обучающегося;
- Отчет классного руководителя по работе с обучающимися с рисками учебной неуспешности (сдаст 1 раз в четверть при сдаче отчета) по форме:

| Количество обучающихся консультационного пункта | Посещения на дому | | Проведение профилактических бесед | | Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам | | Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц |
|---|--------------------|----------------|-----------------------------------|------------------------|---|---------|---|
| | Ф.И. с/у учащегося | Дата посещения | Ф.И. с/у учащегося | Дата проведения беседы | Ф.И.О. учителя-предметника | Предмет | |
| | | | | | | | |

8.7. В случае не выполнения ИОП классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о вызове на совет профилактики вместе с родителями.

8.8. В случае выполнения ИОП и отсутствии положительного результата классный руководитель обращается в службу сопровождения с ходатайством о выяснении причин неуспешности обучающегося.

9. Организация деятельности ученика

9.1. Ученик обязан посещать занятия в консультационном пункте, выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

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

9.3 Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться в консультационный пункт

10. Программа деятельности родителей.

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

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

10.3. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

10.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат, присутствовать на занятиях в консультационном пункте.

10.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, службе сопровождения, администрации школы.

10.6. 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 наказания к родителям.

11. Организация деятельности службы сопровождения с обучающимися с рисками учебной неуспешности и их родителями в консультационном пункте.

11.1. Специалисты службы сопровождения по запросу классного руководителя, родителей обязаны провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления нарушений, социальных проблем.

11.2. Выявив причины учебной неуспешности специалисты разрабатывают систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика, дают рекомендации по развитию данного ребенка.

11.5. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по УВР в виде протокола ППк.

11.6. Специалисты ведут следующую документацию:

ИОП обучающегося;

- график индивидуальных консультаций с обучающимися с рисками учебной неуспешности;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет специалиста по работе с обучающимися с рисками учебной неуспешности (сдается 1 раз в четверть при сдаче отчета) по форме:

| Ф.И.О. ученика | Причины неуспеваемости (по результатам диагностики, наблюдений) | Количество занятий проведённых в консультационном пункте. | Темы занятий | Результат работы |
|----------------|---|---|--------------|------------------|
| | | | | |

12. Организация деятельности администрации школы с обучающимися с рисками учебной неуспешности и их родителями в консультационном пункте.

12.1. Директор школы утверждает график занятий в консультационном пункте.

12.2. Заместитель директора по УВР контролирует деятельность всех звеньев учебной деятельности по работе с обучающимися с рисками учебной неуспешности и их родителями в консультационном пункте.

12.3. Заместитель директора по УВР составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с обучающимися с рисками учебной неуспешности и их родителями в консультационном пункте.

12.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

13. О контроле за соблюдением данного Положения

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

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