Согласовано:
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____/ М.Ф. Пузенко/

«21» апреля 2021 год

Утверждаю:
Директор КГБПОУ
«Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»

_____/ Н.А. Мальцев/

«21» апреля 2021 год

Приказ 21.04.2021 г. № 39-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски занятий обучающимися краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»

Назарово, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски занятий обучающимися краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева» (далее - Положение) регламентирует работу с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски занятий обучающимися в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева» (далее - Учреждение).

Среднее профессиональное образование – наиболее востребованный в нашем обществе уровень образования. Профессиональные знания в России должны стать основным звеном в профессиональной деятельности, а среднее профессиональное образование – ведущим производителем кадров. Именно на это и должна быть направлена модернизация среднего профессионального образования. От выпускника среднего профессионального заведения требуются хорошо отработанные конкретные умения и навыки, осознанность решений, быстрота и точность выполнения действий, ответственность и способность к самоконтролю. Это значит, что каждый обучающийся должен ответственно относиться к учебе, а преподаватели должны помогать обучающимся, т.е. активно работать с неуспевающими. Неуспеваемость – отставание в учении, при котором обучающийся не овладевает на удовлетворительном уровне за отведённое время знаниями, предусмотренными учебной программой. Неуспеваемость всегда вызывается совокупностью причин.

В основе отставания в учении лежит расхождение требований, предъявляемых к познавательной деятельности обучающихся, с реально достигнутыми ими уровнем умственного развития и их потенциальными возможностями. Чтобы преподаватель мог выявить процесс неуспеваемости у обучающихся, ему необходимо знать ряд типологий неуспевающих обучающихся.

Педагогическая профилактика – поиски оптимальных педагогических систем, в том числе применение активных методов и форм обучения, новых педагогических технологий. Формирование индивидуального подхода при дозировке домашнего задания, определении вариантов контрольных работ.

Педагогическая диагностика – систематический контроль и оценка результатов обучения, своевременное выявление пробелов.

Педагогическая терапия – меры по устранению отставаний в учебе (дополнительные занятия).

Воспитательное воздействие – с неуспевающими обучающимися должна проводиться индивидуальная планируемая воспитательная работа, которая включает и работу с семьей обучающегося.

1.2.Меры предупреждения неуспеваемости обучающегося:

Всестороннее повышение эффективности каждого занятия.

Формирование познавательного интереса к учению и положительных мотивов.

Индивидуальный подход к обучающемуся.

Специальная система домашних заданий.

Усиление работы с родителями.

Привлечение актива группы к работе по повышению ответственности обучающегося за учение.

1. 3.Деятельность преподавателя со слабоуспевающими обучающимися и его родителями:

Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

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

Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце семестра, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на занятии должно быть не менее 5-7 студентов).

Комментировать оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем).

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

Преподаватель должен определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

Преподаватель обязан поставить в известность классного руководителя о низкой успеваемости обучающегося, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более «2»).

Преподаватель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на занятии, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

При отсутствии положительного результата преподаватель пишет докладную заведующему дневным отделением о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе (Приложение 1).

2. Деятельность классного руководителя

2.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к социальному педагогу, заведующему отделением (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование). К возможным причинам неуспеваемости можно отнести:

пропуск занятий (по уважительной или неуважительной причине);

недостаточная домашняя подготовка;

низкие способности;

нежелание учиться;

недостаточная работа на занятии;

необъективность выставления оценки на занятии;

большой объем домашнего задания;

высокий уровень сложности материала;

другие причины.

2.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска занятий, классный руководитель должен выяснить причины (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 занятия обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением преподавателя или классного руководителя.

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя заведующего отделением).

Все остальные причины считаются неуважительными.

2.3.Ведет ежедневный контроль над посещением занятий обучающимися и предоставляет отчет по пропускам занятий с указанием причин отсутствия.

2.4. Еженедельно предоставляет информацию о проделанной работе с обучающимися, имеющими много численные пропуски занятий и опоздания

заведующему отделением.

2.5.Контролирует работу старосты группы по ведению рапортичек пропусков учебных занятий.

2.6.Вовлекает обучающихся своей группы в кружковую деятельность и общетехникумовские мероприятия.

2.7. Посещает по мере необходимости обучающихся на дому и предоставляет акт обследования.

2.8.Проводит еженедельные беседы с родителями по успеваемости, посещаемости и поведению обучающихся в любой форме (по телефону, в очной беседе).

2.9.Предоставляет сводную ведомость успеваемости по семестрам.

2.10. Проводит рейды в общежитие.

2.11.В случае необходимости приглашает обучающегося вместе с родителями на Совет профилактики.

2.12. При отсутствии положительного результата классный руководитель пишет докладную заведующему отделением о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной им работе (Приложение 2) .

3. Деятельность обучающегося

3.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять преподавателю на проверку письменные задания.

3.2. Обучающийся обязан работать в течение занятия и выполнять все виды упражнений и заданий на занятии.

3.3 Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения обучающийся может обратиться к преподавателю за консультацией.

4. Деятельность родителей

4.1. Родители обязаны явиться в Учреждение по требованию классного руководителя или заведующего отделением.

4.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающихся и его посещение Учреждения.

4.3. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с преподавателем в случае отсутствия обучающегося на занятиях по болезни или другим уважительным причинам.

4.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.

4.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, социальному педагогу, заведующему отделением, администрации Учреждения.

4.6. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

5. Деятельность социального педагога

5.1. Социальный педагог проводит индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающихся.

5.2. При необходимости посещает квартиру обучающегося, составляет акт обследования.

5.3. Держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины обучающийся ставится на внутритехникумовский контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.

6. Деятельность заведующего дневным отделением

6.1. Контролирует деятельность всех участников образовательного процесса по работе с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски обучающимися.

6.2. Проводит индивидуальные профилактические беседы с обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и академические задолженности (по докладным преподавателей и классных руководителей).

6.3. Информирует родителей о сложившейся ситуации (телефонные звонки, личные беседы, информационные письма).

6.4. Приглашает на заседания Старостата, Совета отделения обучающихся, имеющих академические задолженности, многочисленные пропуски занятий и частые опоздания.

6.5. Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими и пропускающими занятия обучающимися.

6.7. При отсутствии положительного результата заведующий отделением пишет докладную записку на имя заместителя директора по учебной работе или заместителя директора по учебно-воспитательной работе о низкой успеваемости, пропусках и опозданиях обучающегося и о проделанной с ним работе (Приложение 3) .

7. Заключительные положения

7.1. Общий контроль над соблюдением данного Положения осуществляет заведующий дневным отделением.

Приложение 1

Информация о проделанной работе преподавателя с неуспевающими обучающимися преподавателя _____

№ группы	ФИО студента	Причины неуспеваемости (преподаватель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса при работе с неуспевающим обучающимся.	Формы ликвидации пробелов в знаниях неуспевающего обучающегося.	Проведённая работа с неуспевающим обучающимся во время дополнительных занятий, консультаций	Информация классному руководителю (дата)	Результат работы

Дата « ____» _____ 20____ г.

Подпись преподавателя _____ (_____)

ФИО преподавателя

Приложение 2

Еженедельный отчёт

о работе с обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и опоздания в группе № _____:

ФИО	Полных лет	Категория (указывается, если обучающийся относится к категории детей-сирот)	Количество часов	Причина	Принятые меры	Результат работы

Дата « ____» _____ 20____ г.

Подпись классного руководителя _____ (_____)

ФИО классного руководителя

Приложение 3

Информация о проделанной работе классного руководителя группы №_____ с неуспевающими обучающимися и обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и частые опоздания

ФИО студента	Причины неуспеваемости (классный руководитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы методы работы по выявлению причин неуспеваемости, многочисленных пропусков занятий и опозданий обучающегося (указать, какие?)	Профилактические беседы с обучающимся (даты проведения бесед)	Совместная работа с преподавателями по ликвидации задолженностей обучающегося (с указанием дат)	Работа с родителями обучающегося (подробно, с указанием дат)	Приглашение обучающегося на Совет по профилактике правонарушений и пропусков занятий (дата)	Результат работы

Дата « ____» _____ 20____ г.

Подпись классного руководителя _____ (_____)

ФИО классного руководителя

Приложение 4

Информация о проделанной работе заведующего отделением с неуспевающими обучающимися и обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и частые опоздания.

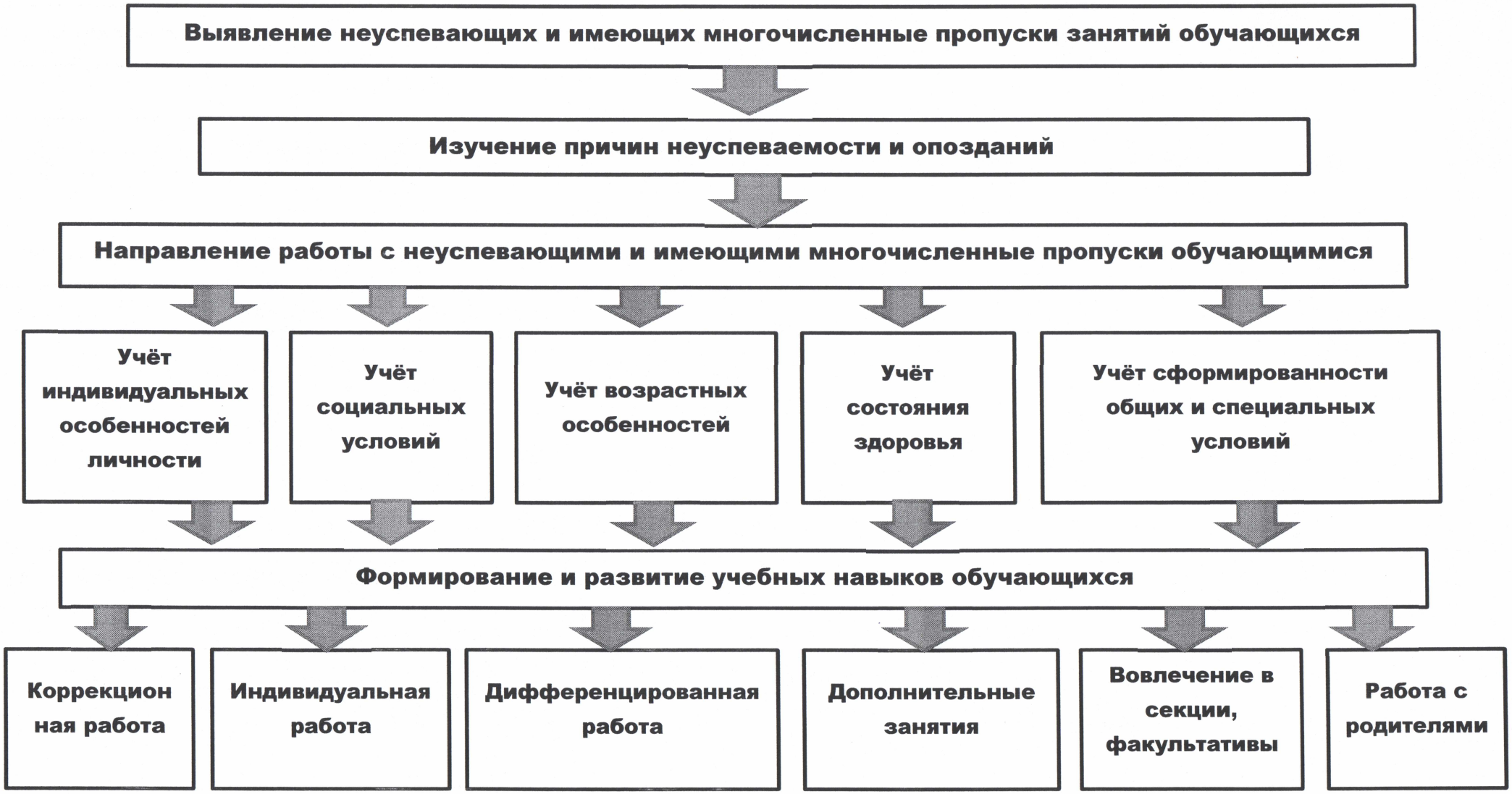
ФИО студента	Причины неуспеваемости, частых пропусков и опозданий (по данным классного руководителя)	Своевременно ли предоставлена информация преподавателем и классным руководителем	Профилактические беседы с обучающимся (даты проведения бесед)	Работа по ликвидации задолженностей, составление индивидуального графика сдачи задолженностей (с указанием проделанной работы преподавателя и классного руководителя)	Работа с родителями (телефонные звонки, личные беседы, информационные письма)	Приглашение на заседания Совета отделения	Результат работы

Приложение 5

Информация о проделанной работе студенческим Советом с неуспевающими обучающимися и обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и частые опоздания

№ п/п	Мероприятия	Цель проведения мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Результат работы

Система работы с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски занятий обучающимися



Работа с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски занятий обучающимися.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

- Проводит диагностику в начале года с целью выявления уровня знаний обучающихся;
-Использует на занятиях различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата;
-Регулярно и систематически опрашивает, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце семестра, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на занятии должно быть не менее 5-7 обучающихся);
- Ликвидирует пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего проводит повторный контроль ЗУН;
-Определяет время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения даёт консультацию;
- Проводит индивидуальные занятия и консультации с неуспевающими;
-Ставит в известность классного руководителя о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”) – пишет докладную на имя классного руководителя;
-При отсутствии положительного результата в совместной работе преподавателя с классными руководителями преподаватель пишет докладную на имя заведующего отделением о низкой успеваемости студента и о проделанной им работе (см. приложение 1) .

КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

-Ведет ежедневный контроль над посещением занятий обучающимися;
- Еженедельно предоставляет информацию заведующему отделением о проделанной работе с обучающимися, имеющими много численные пропуски занятий по неуважительной причине и опоздания (см.приложене 2);
- Контролирует работу старосты группы по ведению рапортичек пропусков учебных занятий;
- Вовлекает обучающихся своей группы в кружковую деятельность и общетехникумовские мероприятия;
- Посещает по мере необходимости обучающихся на дому и предоставляет акт обследования;
- Совместно с социальным педагогом составляет план работы с состоящими в СОП;
- Ежемесячно предоставляет социальному педагогу информацию о проделанной работе с обучающимися, состоящими в СОП, их внеурочной занятости согласно плана группы;
-Проводит еженедельные беседы с родителями по успеваемости и посещаемости и поведению обучающих в любой форме (по телефону, в очной беседе);
- Предоставляет сводную ведомость успеваемости по семестрам;
- Проводит рейды в общежитие;
-В случае необходимости ставит в известность о низкой успеваемости обучающихся заведующего отделением, приглашает обучающегося вместе с родителями на Совет по профилактике;
-При отсутствии положительного результата классный руководитель пишет докладную на имя заведующего отделением с информацией о проделанной работе (см.приложение 3).

Социальный педагог:

-Составляет списки сирот и обучающихся, состоящих в СОП, передает на отделения и классным руководителям;
- Составляет программу реабилитации на обучающихся, состоящих в СОП, совместно с классным руководителем;
- Еженедельно принимает информацию от классного руководителя по посещаемости и успеваемости сирот и обучающихся, состоящих в СОП;
- Проводит беседы с обучающимися;
- Проводит беседы с родителями и лицами их замещающими совместно с классными руководителями;
- Организует выезд по месту жительства обучающихся;
- Организует по мере необходимости общение обучающихся с психологом КЦСО г. Назарово;
- При отсутствии результатов воспитательной работы выносит предложение об обращении в полицию.

Дневное отделение

Заведующая отделением:

- Контролирует деятельность участников образовательных отношений по работе с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски занятий обучающимися;

- Проводит индивидуальные профилактические беседы с обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и академические задолженности (по докладным преподавателей и классных руководителей);

- Информирует родителей о сложившейся ситуации (телефонные звонки, личные беседы, информационные письма);

- Приглашает на заседания Старостата, Совета отделения обучающихся, имеющих академические задолженности, многочисленные пропуски занятий и частые опоздания;

- Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими и пропускающими занятия обучающимися;

- При отсутствии положительного результата заведующая отделением пишет докладную записку на имя зам. директора по УР или зам. директора по УВР о низкой успеваемости, пропусках и опозданиях обучающегося и о проделанной с ним работе (см. приложение 4) .

Заместитель директора по учебной работе:

--Проводит индивидуальные профилактические беседы с обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и академические задолженности (по докладным заведующих отделениями);

-Принимает решение о наложении дисциплинарного взыскания;

- Вносит предложение об отчислении обучающегося, имеющего академические задолженности на педагогическом совете.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

-- Проводит индивидуальные профилактические беседы с обучающимися, имеющими многочисленные пропуски занятий и академические задолженности (по докладным заведующих отделениями);

- Организует работу Воспитательного центра и студенческого совета по работе с неуспевающими и имеющими многочисленные пропуски занятий и опоздания обучающимися.

- Рассматривает необходимость направления информации в полицию для привлечения родителей к ответственности;, имеющими многочисленные пропуски занятий и опоздания.