

Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя школа г. Лузы»

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 6 от 13.01.2026

«Утверждаю»
Директор КОГОАУ СШ г. Лузы
Л.В. Амосова
Приказ №01-07/6 от 13.01.2026

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

(в том числе испытывающими трудности в освоении образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения условий для ликвидации академической задолженности, повышения качества освоения обучающимися основных образовательных программ и реализации права каждого ребёнка на получение качественного образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под неуспевающими понимаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам по итогам четверти, полугодия или учебного года.

1.3. Под обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательной программы, понимаются обучающиеся с низким уровнем учебных достижений, с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, дети, находящиеся в социально уязвимом положении (например, из семей в трудной жизненной ситуации, дети-мигранты, дети, оставшиеся без попечения родителей).

1.4. По итогам каждой четверти/полугодия, учебного года классный руководитель совместно с администрацией школы выявляет обучающихся, имеющих академическую задолженность.

1.5. Классный руководитель в течение 3 рабочих дней после подведения итогов успеваемости направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление о наличии академической задолженности у обучающегося, с указанием предметов и предложением по участию в мероприятиях по её ликвидации. Уведомление остаётся в личном деле обучающегося с отметкой о вручении.

2. Ликвидация академической задолженности по итогам учебного года

2.1. Обучающимся, имеющим академическую задолженность по итогам учебного года, предоставляются два срока для её ликвидации в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Обучающемуся гарантируется возможность получения не менее трёх дополнительных консультаций по каждому предмету с академической задолженностью в течение первого и второго срока. Консультации проводятся учителями-предметниками в соответствии с утверждённым графиком.

2.3. В случае неполной ликвидации академической задолженности по итогам второго срока вопрос об обучении решается в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ (в том числе — оставление на повторное обучение, перевод на адаптированную образовательную программу или индивидуальный учебный план).

3. Организация дополнительной учебной поддержки

3.1. В начале учебного года директор школы утверждает «График индивидуальных

консультаций с обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательной программы» на основании предложений педагогического коллектива.

3.2. График содержит: день недели, время проведения, кабинет, предмет, ФИО учителя-предметника.

3.3. Учителя-предметники, включённые в график, обязаны проводить не менее трёх дополнительных занятий с каждым обучающимся, имеющим академическую задолженность по их предмету по итогам четверти/полугодия, в течение срока, установленного для ликвидации задолженности (следующий учебный период).

3.4. Дополнительные занятия могут проходить в формате индивидуальных или групповых консультаций.

3.5. Обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательной программы, имеют право приходить на консультации еженедельно в соответствии с утверждённым графиком.

4. Ответственность за явку и документирование

4.1. Классный руководитель несёт ответственность за информирование обучающихся и их родителей о расписании консультаций, а также за контроль явки обучающихся на дополнительные занятия.

4.2. Учитель-предметник ведёт «Дневник посещения дополнительных занятий» в бумажной форме, в котором фиксирует:

дату проведения занятия; учебный предмет; ФИ обучающегося; тему(ы) занятия; результат (уровень понимания, выполненные задания, рекомендации).

4.3. Дневник хранится в течение текущего учебного года у учителя-предметника и предоставляется по запросу администрации школы.

5. Мониторинг и завершение работы

5.1. Администрация школы (заместитель директора по УВР) осуществляет мониторинг выполнения графика и ведения дневников, несёт ответственность за документальное оформление ликвидации задолженности по итогам учебного года в соответствии с действующим законодательством (приказ, протокол ликвидации академической задолженности, протокол педагогического совета).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вводится в действие приказом директора образовательной организации.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.