

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19 с углублённым изучением
отдельных предметов»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 19»

Приказ от 19.09.2022 № 220-Б

_____ Королева М.Р.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОЙ ОТМЕТКЕ**

Краснотурьинск

2022

Положение о неудовлетворительной отметке

1. Общие положения

- 1.1. Положение о неудовлетворительной отметке – документ, разработанный МАОУ «СОШ № 19» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом школы, Положением о промежуточной аттестации и Положением о переводе, отчислении и восстановления обучающихся.
- 1.2. Положение о неудовлетворительной отметке утверждается директором.

2. Цели и задачи положения о неудовлетворительной отметке

Положение о неудовлетворительной отметке принимается:

- 2.1. С целью повышения качества обучения отдельных обучающихся и образовательного учреждения в целом.
- 2.2. С целью создания благоприятного психологического микроклимата МАОУ «СОШ № 19».

3. Основные направления и виды деятельности

- 3.1. Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества обучения.
- 3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества обучения.

4. Деятельность учителя

- 4.1. Проводить диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня обучаемости, учитывая тип темперамента ребёнка.
- 4.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, индивидуальный, письменный и т.д.) для объективности результата.
- 4.3. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, не допуская скопления неудовлетворительных отметок в конце учебного периода.
- 4.4. Комментировать отметку ученика (необходимо отмечать недостатки ответа, чтобы обучающийся мог их устранить в дальнейшем).
- 4.5. Учитель-предметник:
 - после первичного контроля знаний должен отрабатывать тему на уроке с обучающимися, показавшими низкий результат, после чего можно проводить повторный контроль знаний,
 - не должен опрашивать ученика или давать ему контрольную работу в первый день занятий (после отсутствия в школе по болезни или уважительной причине),

- должен определить время, за которое обучающийся должен освоить пропущенную тему, и в случае затруднения дать ему консультацию,
 - должен выставлять полученные обучающимися неудовлетворительные отметки в дневник с целью контроля со стороны родителей,
 - должен дать возможность обучающемуся исправить неудовлетворительную отметку в течение последующей недели,
 - обязан поставить в известность классного руководителя и родителей (законных представителей) ученика о понижении успеваемости обучающегося,
 - не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия на ученика.
- 4.6. При выполнении п.п. 4.1. – 4.5., учитель имеет право выставить обучающемуся за учебный период неудовлетворительную отметку.

5. Деятельность классного руководителя

- 5.1. Классный руководитель обязан выявить причины неуспеваемости обучающегося, при необходимости обращаясь к психологу или социальному педагогу (методы работы: анкетирование ученика, анкетирование родителей (законных представителей), собеседование).
Возможные причины неуспеваемости:
- ✓ пропуск уроков;
 - ✓ предвзятое отношение учителя на уроке;
 - ✓ недостаточная работа дома;
 - ✓ большой объем домашнего задания;
 - ✓ слабые способности обучающегося;
 - ✓ недостаточное внимание учителя;
 - ✓ нежелание учить предмет;
 - ✓ высокий уровень сложности материала;
 - ✓ недостаточная работа на уроке;
 - ✓ необъективность выставления отметок на уроке;
 - ✓ другие причины.
- 5.2. В случае пропуска учеником уроков классный руководитель должен провести с ним индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия, немедленно проинформировать родителей (законных представителей) об успеваемости ученика через запись в ученическом дневнике или иным способом.
- 5.3. В случае выявления недобросовестного выполнения обучающимися домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями), обратиться за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

- 5.4. В случае указания обучающимися на завышение объёма домашнего задания классный руководитель обязан обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора, курирующему предмет, чтобы проверить соответствие объёма домашнего задания существующим нормам.

6. Деятельность обучающихся

- 6.1. Обучающиеся обязаны добровольно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками.
- 6.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 6.3. Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, обязан самостоятельно изучить материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

7. Деятельность родителей (законных представителей)

- 7.1. Родители (законные представители) обязаны обеспечить получение детьми общего образования.
- 7.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником, его посещаемость.
- 7.3. Родители (законные представители) обязаны помогать ребёнку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.
- 7.4. Родители (законные представители) ученика имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.
- 7.5. Родители (законные представители) ученика в случае затруднения имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации образовательного учреждения.

Пронумеровано, пронумеровано и

скреплено печатью

4 (четыре) листа

Директор

М.Р. Королева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575820

Владелец Королева Марина Рудольфовна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023