

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С  
НЕУСПЕВАЮЩИМИ СТУДЕНТАМИ**

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Учреждения  
протокол № 2  
от «30» октября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБПОУ «Канский  
политехнический колледж»  
от «30» октября 2015 г. №311/1к

Настоящий Регламент устанавливает основные формы работы, последовательность действий педагогических работников и администрации колледжа со студентами, имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации или являющимися неуспевающими по результатам ежемесячной аттестации. Алгоритм работы представлен в приложении А.

## **1 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ С НЕУСПЕВАЮЩИМИ СТУДЕНТАМИ**

1.1. Использовать на занятиях дифференцированные формы работы в зависимости от уровня подготовленности студентов, использовать разнообразные формы проверки знаний (устные, письменные, индивидуальные и др.) для объективности результата.

1.2. Комментировать оценку студента (необходимо отмечать недостатки, чтобы студент мог их устранять в дальнейшем). Один из вариантов - работа над ошибками.

1.3. Преподаватель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий студент должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

1.4. Преподаватель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя о низкой успеваемости студента, если наблюдается три и более неудовлетворительных оценки.

1.5. На консультациях преподаватель должен уделять время не только опросу, но и объяснению учебного материала по тем темам, которые студентом не усвоены. Обозначить студенту время консультации и объем работы, который должен быть выполнен к указанному сроку. Если студент необязателен, данную информацию продублировать классному руководителю.

1.6. Преподаватель не должен снижать оценку студенту за плохое поведение на занятии, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия. Если присутствие студента в аудитории представляет опасность для других студентов и преподавателя, необходимо вызвать контролера пропускного пункта для удаления его из колледжа, поставить в известность начальника отдела безопасности и заведующего отделением для принятия дальнейших воспитательных мер.

1.7. При выполнении п. 1.1-1.6 и отсутствии положительного результата преподаватель докладывает заведующему отделением о низкой успеваемости студента и о проделанной работе по форме согласно приложения Б).

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С НЕУСПЕВАЮЩИМИ СТУДЕНТАМИ**

2.1 Если по итогам аттестации за месяц в курируемой группе есть неуспевающие студенты, то классный руководитель совместно с преподавателем-предметником составляет план-график ликвидации задолженности по дисциплине и контролирует его выполнение.

2.2 Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости студента через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу, заведующему отделением.

2.3 В случае, если слабая успеваемость является следствием пропусков занятий, классный руководитель должен выяснить причины пропусков и строго контролировать посещение занятий и консультаций таким студентом.

2.4 Классный руководитель обязан незамедлительно информировать родителей или законных представителей о пропусках занятий и неуспеваемости студента.

2.5 По прошествии двух недель после выставления оценок за месяц, классный руководитель пишет отчет заведующему отделением о степени ликвидации задолженности каждого неуспевающего студента. Если задолженность ликвидирована вся, то достаточно указать оценки. Если имеются неуспевающие, то описать какая работа проведена, какие консультации посещены студентом и классным руководителем, объем выполненной работы, причины неликвидации задолженности.

## **3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА С НЕУСПЕВАЮЩИМИ СТУДЕНТАМИ**

3.1. Социальный педагог подключается к работе с неуспевающими студентами при обращении классного руководителя. Он должен провести индивидуальную беседу со студентом на предмет выявления социальных проблем

3.2. Социальный педагог при необходимости, совместно с классным руководителем , должен посетить студента по месту жительства, составить акт обследования.

3.3 В результате должен дать заключение, являются ли социально-бытовые условия студента причиной его неуспеваемости. Если студент несовершеннолетний – инициировать привлечение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав для устранения причин и условий, способствующих этому и обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетнего.

#### **4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА С НЕУСПЕВАЮЩИМИ СТУДЕНТАМИ**

4.1. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости студента, психолог колледжа разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости студента.

4.2. О результатах диагностики психолог докладывает классному руководителю и заведующему отделением в виде аналитической справки.

4.3. Психолог дает рекомендации по работе с данным студентом, исходя из проведенных диагностических мероприятий.

#### **5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ С НЕУСПЕВАЮЩИМИ СТУДЕНТАМИ**

5.1. Заведующий отделением контролирует все этапы работы с неуспевающими студентами.

5.2. Заведующий отделением анализирует проделанную работу классного руководителя, преподавателей-предметников, инициирует посещение занятий таких преподавателей (привлекая классного руководителя, председателя цикловой методической комиссии (ЦМК), методическую службу) и дает рекомендации студенту, классному руководителю и преподавателю –предметнику о формах работы.

5.3 Если задолженность сохраняется более 1 месяца, то организует работу с таким студентом на заседании ЦМК, малом педагогическом совете, состав которого определяется заведующим отделением, организует индивидуальные беседы с такими студентами заместителей директора или директора.

5.4 Если все вышеперечисленные меры не имели положительного результата, то заведующий отделением готовит пакет документов для отчисления студента:

- проект приказа,
- характеристика,
- отчет о проделанной работе (приложение В).

**Алгоритм работы с неуспевающими студентами**

Этап	Исполнитель	Формы работы	Период
1	Преподаватель, мастер производственного обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированные задания,</li> <li>- индивидуальный подход,</li> <li>- информирование классного руководителя при наличии у студента трех и более неудовлетворительных оценок, а также при отсутствии на трех и более уроках,</li> <li>- составление графика ликвидации задолженности совместно с классным руководителем,</li> <li>- регулярные еженедельные консультации,</li> <li>- отчет о проделанной работе заведующему отделением.</li> </ul>	2 недели
	Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседа со студентом,</li> <li>- выявление причин неуспеваемости,</li> <li>- составление графика ликвидации задолженности совместно с преподавателем-предметником, контроль за его выполнением,</li> <li>- посещение консультаций,</li> <li>- информирование родителей, законных представителей (телефонные беседы, личные встречи, при необходимости посещение на дому),</li> <li>- привлечение к работе с неуспевающим студентом педагога-психолога или социального педагога,</li> <li>- отчет о проделанной работе заведующему отделением.</li> </ul>	
2	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседа со студентом,</li> <li>- беседа с родителями, законными представителями,</li> <li>- выявление наличия социальных проблем,</li> <li>- при необходимости выезд по месту жительства студента, составление акта обследования,</li> <li>- рекомендации по решению социальных проблем, при необходимости – инициация привлечения КДНиЗП к решению выявленных проблем.</li> </ul>	1 неделя
	Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседа со студентом,</li> <li>- диагностика психологических проблем,</li> <li>- рекомендации по решению психологических проблем.</li> </ul>	
3	Заведующий отделением	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль всех этапов работы с неуспевающими студентами,</li> <li>- анализ работы преподавателей-предметников, классных руководителей,</li> <li>- индивидуальные беседы с неуспевающими студентами, их родителями и законными представителями,</li> <li>- привлекает к работе с неуспевающими студентами ЦМК,</li> <li>- рассматривает вопросы работы с неуспевающими студентами на отделенческих планерках и совещаниях,</li> <li>- организует индивидуальные беседы с такими студентами заместителей директоров или директора.</li> </ul>	1 месяц

**ОТЧЕТ**

**преподавателя/мастера производственного обучения о работе с неуспевающим студентом**

ФИО неуспевающего \_\_\_\_\_

Дисциплина (МДК) \_\_\_\_\_

Причины неуспеваемости (преподаватель указывает самостоятельно выявленные причины)	
--	--

План-график ликвидации академической задолженности

Индивидуальные формы работы на уроке	
Даты назначенных и проведенных консультаций, явка студента	
Темы работы на консультациях	
Домашнее задание (указать, что было задано)	
Формы работы на консультации	
Результаты работы	

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

/ \_\_\_\_\_ /

ФИО

ОТЧЕТ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ  
о работе с неуспевающим студентом группы \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

1. Наличие академической задолженности на начало семестра	
2. Наличие академической задолженности на момент отчисления	
3. Количество пропусков занятий за семестр (в том числе без уважительных причин)	
4. Выполнение плана-графика ликвидации академической задолженности	
5. Количество консультаций, посещенных классным руководителем	
6. Анализ качества консультаций, результативность	
7. Работа с родителями, законными представителями (даты телефонных бесед, личных встреч, посещений на дому и их результат)	
8. Привлечение социально-психологической службы (социального педагога, психолога). Указать даты обращений, формы работы, результат.	
9. Привлечение других участников образовательного процесса (совет отделения, малый педсовет, заседание ЦМК, зам.директора по УР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, директора). Указать даты обращений, результат.	

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



