

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СШ № 25»  
Протокол № 60 от  
« 27 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СШ № 25»  
Т.А. Варламова  
Приказ № 108 от  
« 26 » марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФИЛАКТИКЕ ШКОЛЬНОЙ НЕУСПЕШНОСТИ  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа  
№ 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М.Карбышева**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о деятельности по профилактике школьной неуспешности МБОУ «СШ № 25» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»;

- Уставом МБОУ «СШ № 25»;

- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СШ № 25».

1.2. Настоящее Положение является локальным актом МБОУ «СШ № 25», регламентирующим основные направления администрации и педагогического коллектива школы, функции администрации, классных руководителей и учителей-предметников по работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями, а также обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по профилактике и ликвидации неуспеваемости в школе.

1.3. Успешная неуспешность – это сложная комплексная характеристика, включающая результаты освоения обучающимся образовательной программы, самовосприятие ребёнка, его эмоциональное состояние, состояние здоровья.

1.4. Профилактика учебной неуспешности предполагает привлечение всех субъектов образовательной деятельности к активному участию по реализации превентивных мер, применяемых для выявления и нейтрализации причин и условий возникновения и развития явлений, негативно сказывающихся на качестве образования.

1.5. Субъекты образования: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, обучающиеся, их родители (законные представители).

1.6. Обучающиеся группы риска:

Неуспевающий – это обучающийся, имеющий неудовлетворительные текущие отметки по предмету (нескольким предметам) в течение учебного периода, и получивший одну или более неудовлетворительных отметок в ходе промежуточной аттестации.

Слабоуспевающий – это обучающийся, имеющий неудовлетворительные отметки по предмету (нескольким предметам) в течение учебного периода, ликвидировавший их и успешно прошедший промежуточную аттестацию.

Обучающиеся группы резерва – это школьники, нуждающиеся в индивидуальной поддержке по отдельным предметам (хорошисты, имеющие «3» по 1-2 предметам).

## **2. Цели и задачи работы МБОУ «СШ № 25» по профилактике учебной неуспешности:**

2.1. Целью работы является постоянное совершенствование качества школьного образования, удовлетворяющего требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и отвечающего потребностям всех участников образовательных отношений.

2.2. Задачи:

- принятие комплекса мер, направленных на повышение уровня освоения образовательных программ и качества знаний обучающихся;
- изучение особенностей обучающихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации;
- отбор педагогических технологий для организации образовательной работы и повышение мотивации у обучающихся с низкой учебной мотивацией;
- реализация разноуровневого, вариативного, индивидуального обучения, формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с законодательством.

## **3. Функции администрации, классных руководителей, учителей-предметников, педагога-психолога, социального педагога по работе с неуспевающими обучающимися, их родителями (законными представителями)**

3.1. Администрация образовательной организации:

- совместно с классными руководителями, учителями-предметниками, службой психолого-педагогического сопровождения выявляет неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся;
- оказывает методическую помощь классным руководителям и учителям-предметникам в работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;
- оказывает консультационную помощь обучающимся и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
- контролирует ведение документации классными руководителями и учителями-предметниками с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками, и работу с ними;
- составляет аналитические справки по итогам работы педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;
- в случае неэффективности принятых мер организует проведение малых педагогических советов, советов профилактики, на заседания которых приглашаются отдельные обучающиеся и их родители (законные представители) для решения вопроса об обучении;
- проводит заседание педагогического совета по вопросу о признании академической задолженности по итогам учебного года, а также о рекомендации родителям.

3.2. Классный руководитель:

- выявляет причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, анкетирование обучающихся, родителей, собеседование, учитывая, что к возможным причинам можно отнести: пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточная домашняя подготовка, низкие учебные способности, низкое развитие общеучебных умений и навыков, низкая учебная мотивация и отсутствие

познавательного интереса, недостаточная работа на уроке, необъективность выставления отметки на уроке, большой объем домашнего задания, высокий уровень сложности материала, отсутствие контроля со стороны родителей и другие причины;

- в случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- Болезнь, подтвержденная справкой врача;
- Мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- Освобождение от урока учащегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;
- Отсутствие по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора образовательной организации, в случаях, если данные пропуски не носят систематический характер и мешают обучению).

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающихся.

- классный руководитель должен незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о пропуске уроков. В случае систематических пропусков уроков обучающимся по неуважительной причине классный руководитель обязан предоставить информацию об этом в социально-педагогическую службу школы и заместителю директора по правовой работе;

- в случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями обучающегося, обращаясь за помощью к администрации школы в случае уклонения родителей от своих обязанностей;

- в случае невыполнения графика ликвидации задолженностей, повторных неудовлетворительных результатов, отсутствия помощи со стороны родителей (законных представителей) сообщает о данных обучающихся администрации школы с ходатайством о проведении заседания Совета профилактики с привлечением учителей-предметников и родителей (законных представителей).

Классный руководитель ведет следующую документацию:

1. Отчёт по предварительной успеваемости (за 3 недели до конца четверти).
2. Уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по предварительной аттестации.
3. Журнал работы с учителями-предметниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся.
4. Уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по итогам четверти.
5. Уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся о сроках ликвидации академической задолженности.
6. Уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся о результатах ликвидации академической задолженности.

3.3. Учитель-предметник:

- добросовестно выполняет должностные обязанности и выявляет предметные дефициты обучающегося;

- использует на учебных занятиях различные виды опроса (устный, письменный и др.) для объективности результата;

- регулярно и систематически опрашивает обучающихся, выставляя отметки своевременно, не допуская их скопления в конце четверти, когда уже обучающийся не имеет возможности их исправить;

- комментирует отметку учащегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы учащийся мог их устранять в дальнейшем);
- должен поставить в известность классного руководителя и/или непосредственно родителей обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (2-3 подряд) сразу после их выявления;
- должен своевременно выставлять полученные учащимся отметки в дневник с целью контроля со стороны родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В случае пропуска обучающимся учебных занятий по заявлению родителей, учитель-предметник имеет право:

1. Учитель-предметник имеет право опросить учащегося по самостоятельно изученной теме и выставить отметку в электронный журнал.
2. Проверить домашнее задание по пропущенной на уроке теме.
3. В случае затруднения обучающегося, учитель-предметник обязан проконсультировать обучающегося по пропущенной теме и зафиксировать этот факт в Журнале учета индивидуальных консультаций с обучающимися.

В случае пропуска уроков по болезни, учитель-предметник:

1. Обязан проверить домашнее задание, предоставленное обучающимся, прокомментировать его, дать рекомендации и/или оценить работу.
2. Учитель-предметник оставляет за собой право выставить отметку за присланное домашнее задание и не принимать работы, присланные позже указанного в электронном дневнике срока. Отметку за выполненную работу можно выставить в одну дату с обозначением «Б».
3. Если в день выхода обучающегося после болезни в соответствии с календарно-тематическим планированием проводится оценочная процедура, то обучающийся принимает в ней участие на общих основаниях. В случае неудовлетворительного результата (отметка «2») учитель-предметник обязан провести консультацию (работу над ошибками) по теме оценочной процедуры и предоставить возможность повторно написать работу (один раз).
4. Если обучающийся не воспользовался предоставленной возможностью, то в журнал выставляется полученная ранее неудовлетворительная отметка.

В случае отсутствия обучающегося по причине отпуска одного из родителей (законных представителей), обучающийся обязан предоставлять выполненные домашние задания в указанные в электронном дневнике сроки. Если обучающийся не предоставляет вовремя домашнее задание, то учитель-предметник после выхода учащегося в школу, организует оценочную процедуру для определения уровня освоения программного материала по предмету в сроки не ранее 3 учебных дней после возвращения.

Учитель-предметник ведёт следующую документацию:

1. Журнал учёта индивидуальных консультаций с обучающимися.
2. План-график ликвидации учебных дефицитов (по результатам предварительной аттестации).
3. План-график ликвидации академической задолженности.

3.4. Педагог-психолог:

- в случае обращения классного руководителя по вопросу выявления причин низкой успеваемости учащегося определяет систему методик, позволяющих выявить эти причины и проводит диагностику;
- проводит индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем;
- по результатам диагностики составляет аналитическую справку и информирует учителя-предметника, родителей, классного руководителя, администрацию МБОУ «СШ № 25»;
- дает рекомендации по развитию данного обучающегося всем заинтересованным лицам.

Педагог-психолог ведет следующую документацию:

1. Журнал учета индивидуальных консультаций с неуспевающими обучающимися.

### 3.5. Социальный педагог:

- проводит индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления возможных причин неуспеваемости;
- держит на контроле посещаемость уроков неуспевающими учащимися. В случае систематических пропусков без уважительных причин и по решению Совета профилактики правонарушений учащийся ставится на внутришкольный учет, о чем в обязательном порядке информируются родители (законные представители).

Социальный педагог ведет следующую документацию:

1. Журнал учета индивидуальных бесед с неуспевающими обучающимися.

3.6. Совет профилактики правонарушений принимает решение о направлении материалов на учащегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

## 4. Организация деятельности обучающихся

4.1. Обучающийся обязан выполнять домашние задания, письменные задания своевременно предоставлять учителю на проверку.

4.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

4.3. Обучающийся, пропустивший урок по уважительной причине, обязан самостоятельно изучить учебный материал, выполнить домашнее задание, в случае затруднения - обратиться за помощью к учителю-предметнику.

4.4. В случае пропуска уроков по болезни, обучающийся, в зависимости от самочувствия, выполняет домашние задания и получает обратную связь, строго следует рекомендациям учителя-предметника.

4.5. В случае отсутствия по причине отпуска одного из родителей, обучающийся обязан предоставлять выполненные домашние задания в указанные в электронном дневнике сроки. Если обучающийся не предоставляет выполненные домашние задания, то он обязан по возвращению в школу пройти оценочную процедуру с целью выявления/отсутствия учебных дефицитов по самостоятельно изученным темам.

## 5. Организация деятельности родителей (законных представителей)

5.1. В соответствии с п.1 ст. 63 Семейного кодекса РФ родители (законные представители) имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей перед всеми другими лицами.

5.2. В соответствии со ст.44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка, а также физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка, а также обеспечить получение детьми общего образования.

5.3. Родители обязаны явиться в школу по приглашению педагога, классного руководителя, администрации, посещать родительские собрания.

5.4. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение школы.

5.5. Родители обязаны создать условия в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия обучающегося на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

5.6. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации школы.

5.7. 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 воздействия на родителей.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора МБОУ «СШ № 25».
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Журнал учета индивидуальных консультаций с обучающимися

<b>Дата проведения</b>	<b>Тема консультации</b>	<b>ФИО, Подпись</b>	<b>Примечание</b>

**Справка**  
**Предварительная успеваемость**  
**II четверть 2023-2024 учебный год**

Клас с	Ко ли чес тво	Классный руководитель	ФИО ученика, который предварительно не аттестован  <b>ФИО ПОЛНОСТЬЮ !!!</b>	Предварительна я успеваемость по предметам	Пре двар ител ьная отме тка	ФИО учителя
5А						



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

## Уведомление

Уважаемые, \_\_\_\_\_ (ФИО родителей  
(законных представителей)).

Довожу до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся (щаяся) \_\_\_\_\_ класса по предварительной аттестации может иметь за  
I четверть 2023-2024 учебного года неудовлетворительную (ные) отметку (и) по  
\_\_\_\_\_.

Обучающийся (щаяся) и его (её) родители (законные представители) имеет право:

- ✓ получить консультацию у учителя по учебному предмету (там);
- ✓ получить информацию о сроках и датах исправления неудовлетворительных результатов до конца I четверти;
- ✓ получить индивидуальную психолого-педагогическую помощь;
- ✓ получить консультацию для родителей (законных представителей) и обучающегося у социального педагога;
- ✓ получить консультацию для родителей (законных представителей) и обучающегося у администрации школы.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115

**ответственность за ликвидацию задолженности возлагается на родителей (законных представителей).**

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

## Уведомление

Уважаемые, \_\_\_\_\_ (ФИО родителей (законных представителей)).

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) обучающийся (щаяся) \_\_\_\_\_ класса по итогам II четверти (I полугодия) 2023-2024 учебного года имеет неудовлетворительную (ные) отметку (и) по \_\_\_\_\_.

Обучающийся (щаяся) и его (её) родители (законные представители) имеет право:

- ✓ получить консультацию у учителя по учебному предмету (там);
- ✓ получить индивидуальную психолого-педагогическую помощь;
- ✓ получить консультацию для родителей (законных представителей) и обучающегося у социального педагога;
- ✓ получить консультацию для родителей (законных представителей) и обучающегося у администрации школы.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115

**ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).**

Дата \_\_\_\_\_

Директор МБОУ «СШ № 25» \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

## Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ «СШ № 25» уведомляет Вас, что на основании медицинской справки ГАУЗ СО «ГБ ЗАТО Свободный», выданной \_\_\_\_\_ 05.11.2022, приказа по школе «Об изменении сроков ликвидации академической задолженности» № 405 от 09.11.2020 года, Вашему сыну, \_\_\_\_\_, обучающемуся 9А класса, продлён срок ликвидации академической задолженности по предметам «Алгебре», «Геометрии» за курс 8 класса до 21.01.2024 года.

Ваш сын, \_\_\_\_\_, приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с откорректированным планом ликвидации академической задолженности.

План ликвидации академической задолженности прилагается.

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.

Директор МБОУ «СШ № 25» \_\_\_\_\_

(подпись)

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителей, законных  
представителей)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023/2024 учебный год

**Приложение 6**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ «СШ № 25» уведомляет Вас, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_, ученик(ца) 11А класса, имеет академическую (ские) задолженность (сти) за 2023-2024 учебный год по русскому языку и математике.

Ваш(а) сын (дочь), \_\_\_\_\_, приглашается в школу с целью ликвидации академической (ских) задолженности (стей) в соответствии с выданным Вам планом(ами)-графиком(ками).

План(ы) ликвидации академической (ских) задолженности (стей) прилагается (ются).

**На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию академической (ских) задолженности(стей) возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.**

Директор МБОУ «СШ № 25» \_\_\_\_\_

(подпись)

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителей, законных  
представителей)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 год

МП

## Приложение 7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

---

Адрес: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Карбышева, 70  
Тел.: 8(34345) 5-81-15; e-mail: ousv25@mail.ru

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_.

Администрация МБОУ «СШ № 25» уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь), \_\_\_\_\_, обучающийся (щаяся) 9Б класса, ликвидировал(а) академическую задолженность по русскому языку за 2022-2023 учебный год.

Протокол передачи № 5 от 14.12.2023 года.

Приказ о результатах ликвидации задолженности № 700 от 15.12.2023 г.

Директор МБОУ «СШ № 25» \_\_\_\_\_/

Классный руководитель \_\_\_\_\_/

Ознакомлен(а/ы):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО родителей, законных представителей)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

**План ликвидации учебных дефицитов**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дата выдачи плана \_\_\_\_\_

Класс (с литерой) \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

ФИО учителя \_\_\_\_\_

Учебные дефициты за текущую II четверть (I полугодие)

№ п\п	Тема	Формы ликвидации учебных дефицитов	Результат	Подпись обучающегося после ликвидации учебных дефицитов
1		выучить		
2		решить задачу		
3		подготовиться к зачёту		
4				
5				

Подпись учителя \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Приложение 9**

**Журнал работы с учителями-предметниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся**

<b>Дата проведения</b>	<b>Цель беседы</b>	<b>Решение</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>

**Приложение 10**

**Журнал учета индивидуальных консультаций с неуспевающими  
(слабоуспевающими) обучающимися**

<b>Дата проведения</b>	<b>Цель беседы</b>	<b>Решение</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>



**Протокол встречи и беседы с родителями (законными представителями)  
несовершеннолетнего обучающегося МБОУ «СШ № 25»**

---

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата встречи: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Организатор (инициатор) встречи: \_\_\_\_\_

На встрече присутствовали следующие участники образовательных отношений:

Со стороны образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
ФИО представителя ОО, должность

\_\_\_\_\_  
ФИО представителя ОО, должность

Со стороны семьи обучающегося следующие представители:

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)

Другое

\_\_\_\_\_

Содержание беседы:

Вопросы, рассматриваемые на встрече:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения сторон после проведения беседы:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

