

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МБОУ Никольской СОШ
от 20.02.2024г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ Никольской СОШ
от 22.02.2024г. № 18
Директор МБОУ Никольской СОШ
Е.В. Терновая



Положение
о регламенте предоставления характеристики
обучающегося в МБОУ Никольской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О регламенте выдачи характеристики обучающегося» определяет порядок выдачи характеристики обучающегося МБОУ Никольской СОШ.

1.2. Характеристика обучающегося — это документ, предоставляемый образовательным учреждением, которое посещает обучающийся, по запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб и учреждений, максимально полно отражающий индивидуально-психологические особенности конкретного ребенка, проявляющиеся в его общении, поведении, обучении.

2. Требования к оформлению характеристики

2.1. Характеристика обучающегося составляется классным руководителем, тьютором, педагогом-психологом либо заместителем директора по воспитательной работе (в случаях отсутствия вышеназванных лиц) совместно с иными педагогами, подписывается директором и заверяется печатью образовательного учреждения.

2.2. Характеристика должна включать в себя только достоверную информацию о ребенке.

2.3. В характеристике не допускается употребления слов и терминов, унижающих достоинство характеризуемого обучающегося.

2.4. Язык излагаемого материала должен быть литературным, не допускающим двусмысленного восприятия.

2.5. Характеристика, выдаваемая образовательным учреждением, подписывается всеми составителями и директором (заместителем директора) и заверяется печатью образовательного учреждения.

3. Порядок выдачи характеристики

3.1. Характеристика обучающегося выдается по запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением в интересах ребенка (психолого-медико-педагогические комиссии, прокуратура, суд, органы опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав, лечебные и профилактические учреждения, учреждения социальной защиты населения, учебные заведения и т.д.).

3.2. Характеристика обучающегося выдается родителю (законному представителю) на основании письменного заявления на имя руководителя

образовательного учреждения с указанием цели получения характеристики по установленной форме (Приложение 1).

3.3. В заявлении или запросе должно быть указано основание, по которому образовательное учреждение обязано выдать характеристику обучающегося.

3.4. Характеристика обучающегося составляется в течение 5-и рабочих дней.

3.5. Характеристика выдается лично в руки заявителю или направляется в ведомство, предоставившее запрос.

3.6. Заявитель при получении характеристики ставит дату получения характеристики и личную подпись о получении оригинала на копии.

3.8. Копия выданной характеристики хранится у классного руководителя, тьютора, заместителя директора по воспитательной работе либо у педагога-психолога школы.

4. Содержание характеристики обучающегося

4.1 По содержанию характеристика может быть психолого-педагогической, либо социально-педагогической.

4.2 Психолого-педагогическая характеристика обучающегося готовится классным руководителем или тьютором совместно с педагогом-психологом школы по установленной форме.

4.3 Социально-психологическая характеристика готовится классным руководителем, заместителем директора по воспитательной работе совместно с учителем (тьютором). Специалисты психолого-педагогического консилиума привлекаются к подготовке документа при необходимости (Приложение 2).

4.4 В социально-педагогической характеристике отражается наличие мотивации к обучению, краткий анализ учебной деятельности, оценка сформированности коммуникативных навыков и особенности общения со сверстниками и взрослыми, отношение к труду и своим обязанностям, особенности личности характеризуемого.

4.5 В случае наличия соответствующего запроса из различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением в интересах ребенка, в характеристике может дополнительно отражаться степень вовлеченности родителей (законных представителей) обучающегося в учебно-воспитательный процесс. В особых случаях при наличии объективной необходимости, кратко характеризуется семья, в которой проживает обучающийся: полная - неполная, благополучная – «группы риска», материально обеспеченная – нуждающаяся и т.д.

4.6 Если характеристика предоставляется в организацию, имеющую свою (оригинальную) форму характеристики, то характеристика предоставляется по этой форме.

4.7 В случае участия специалистов психолого-педагогического сопровождения в подготовке характеристики, родители (законные представители) подписывают согласие на психолого-педагогическое обследование специалистами школьного психолого-педагогического консилиума.

5. Ответственность за содержание характеристики

5.1 Ответственность за содержание характеристики несут все составители, подписавшие данный документ.

Приложение №1

Директору МБОУ Никольской СОШ
Е.В. Терновой

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

_____ тел.: _____

Заявление

Прошу подготовить психолого-педагогическую (социально-педагогическую) характеристику моего ребёнка г.р., (ФИО полностью) обучающегося ___ класса, для предоставления в ___ (наименование организации, куда предоставляется характеристика)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата: . 20___ г

ХАРАКТЕРИСТИКА на обучающегося

Учебная деятельность: форма получения образования, длительность обучения в этом классе и этой образовательной организации, академическая успеваемость, учебная мотивация, предпочитаемые области знаний, профилизация, выбор дальнейшего обучения и т.п.

Социальная активность: круг общения, наличие друзей, социальная позиция в классе (лидер, предпочитаемый, пренебрегаемый, изолированный, отверженный), принадлежность к субкультурам, признаки девиантного, деструктивного поведения и т.п.

Особенности психологического развития: особенности темперамента (импульсивный, тревожный, мнительный, уравновешенный, медлительный), индивидуальные интересы, склонности, характерологические особенности, возможности, участие в СПТ и медицинских профилактических осмотрах и т.п.

Дополнительное образование: спорт, кружки и т.д. (чем занимается сейчас)

Участие в социально значимой деятельности: волонтерские проекты,

Движение Первых и т.п.

Дополнительная информация: наличие ранее случаев негативных проявлений и т.п.

Характеристика семьи. Социальный статус: многодетная семья, малообеспеченная семья, одинокая мать, состоящая на учете. Состав семьи и совместно проживающие лица (с указанием места обучения братьев, сестер)

Дополнительная информация о родителях: сфера занятости, включенность в воспитание, взаимодействие с образовательной организацией и т.п.

Директор ФИО

Составитель:

Дата:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580840

Владелец Терновая Елена Васильевна

Действителен с 27.02.2024 по 26.02.2025