

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зерносовхозская СШ имени М.Н.Костина п.Новоселки муниципального
образования «Мелекесский район» Ульяновской области»

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Зерносовхозская
СШ имени М.Н.Костина п.Новоселки»
И.В.Первов
Приказ №207А-о от «29»августа 2024г

**Положение
о регламенте предоставления характеристики обучающегося**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О регламенте выдачи характеристики обучающегося» определяют порядок выдачи характеристики обучающегося в МБОУ «Зерносовхозская СШ имени М.Н. Костина п. Новоселки»

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Зерносовхозская СШ имени М.Н. Костина п. Новоселки» (далее – школа).

1.3. 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.

1.4. Настоящее положение определяет порядок предоставления характеристики обучающегося по требованию иных организаций.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ХАРАКТЕРИСТИКИ

2.1. Характеристика обучающегося составляется классным руководителем, специалистами службы индивидуального сопровождения, обучающегося школы вносятся дополнительные необходимые сведения, подписывается заместителем руководителя и утверждается директором школы.

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

2.3. В характеристике не допускается употребления слов и терминов, унижающих достоинства характеризуемого ученика.

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

2.5. Характеристика обучающегося школы составляется в установленные законом сроки: по официальному запросу организаций – в течение 3 дней; по запросу родителей или лиц, их заменяющих – в течение 5 дней.

3. УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

3.1. Характеристика обучающегося выдается по запросу родителей или по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением в интересах ребенка (военкомата, учебного заведения, прокуратуры, суда, органа опеки, лечебных и профилактических учреждений, учреждений социальной защиты населения и т.д.).

3.2. В заявлении или запросе должно быть указано основание, по которому образовательное учреждение обязано выдать характеристику ученику (переезд родителей, поступление ребенка в другое учебное заведение, по требованию военкомата и т.д.)

3.3. Характеристика выдается лично в руки заявителю или по доверенности.

3.4. Характеристика считается действительной только с подписью директора школы и печатью школы.

4. СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Характеристика составляется строго в соответствии с методическими рекомендациями по составлению характеристики обучающегося школы (приложение 1 к Положению).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Ответственность за характеристику несут специалисты, составившие и подписавшие данный документ.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, ИМЕЮЩИХ ОТНОШЕНИЕ К ХАРАКТЕРИСТИКЕ

6.1. Образовательное учреждение должно предоставить данный документ в соответствии с требованиями к характеристике и срокам ее выдачи.

6.2. Родители должны хранить этот документ (или копию документа) и использовать его только по назначению.

Приложение 1 к Положению о регламенте
предоставления характеристики
обучающегося школы

Методические рекомендации по составлению характеристики обучающегося.

При составлении характеристики обучающегося необходимо указать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, класс, школа.
2. Дата начала обучения в данном образовательном учреждении.
3. Отношение к учебе (позиция учителя, предпочтение какому предмету отдает ученик, по каким предметам не успевает, характер затруднений и т.д.).
4. Индивидуальные особенности развития обучающегося вносят специалисты службы индивидуального сопровождения (педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, социальные педагоги).

5. Отношение обучающегося к своим неудачам в обучении (безразлично, тяжело переживает, стремится преодолеть трудности или становится пассивным, теряет интерес к работе или проявляет усилия при преодолении учебных трудностей).

6. Виды помощи, применяемые учителем для преодоления обнаруженных трудностей (усиление контроля и помощи при выполнении классных заданий, индивидуальные задания при фронтальной работе в классе, дополнительные коррекционные занятия после уроков, указания родителям, как помочь ребенку при выполнении заданий и т.д.).

7. Работа ребенка в классе (может ли он активно работать, целенаправленно отвечать на вопросы, задавать вопросы в случае непонимания).

8. Наличие пропусков занятий и их причина.

9. Характеристика личности обучающегося (положительные и отрицательные стороны характера и личности).

10. Состояние здоровья учащегося в зависимости от того, куда направляется характеристика (если в лечебное заведение или в военкомат, то указывается обязательно).

11. Взаимоотношения обучающегося со сверстниками.

12. Отношение обучающегося к старшим.

13. Наличие у обучающегося вредных привычек.

14. Состав семьи и моральная атмосфера в семье.

15. Наличие условий для занятий и отношение родителей к школе и ребенку.

16. Досуг обучающегося (спортивные увлечения, музыка, книги, кружки и т.д.).