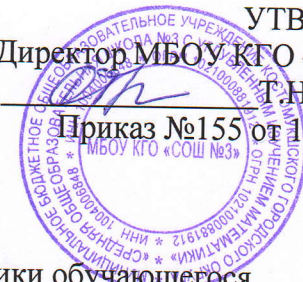


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ»

ПРИНЯТО на педагогическом совете  
Протокол №12 от «16» мая 2024 г

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ КГО «СОШ №3»  
Т.Н. Андруша  
Приказ №155 от 17.05.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте предоставления характеристики обучающегося  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Костомукшского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением математики»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О регламенте выдачи характеристики обучающегося» определяет порядок выдачи характеристики обучающегося МБОУ КГО «СОШ №3».
- 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».
- 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.

### 2. Требования к оформлению характеристики

- 2.1. Характеристика обучающегося составляется классным руководителем, воспитателем, тьютором, социальным педагогом совместно с иными педагогами (в том числе специалистами службы психолого-педагогического сопровождения), 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. При обращении родителей (законных представителей) за выдачей психолого-педагогической характеристики для прохождения обследования в психолого-медико-педагогической комиссии запрос из организации не предоставляется.
- 3.5. Характеристика обучающегося составляется в установленные сроки:
- по официальному запросу организаций — **в течение от 3-х рабочих дней;**
  - по запросу родителей (законных представителей) — **в течение 5 рабочих дней.**
- 3.6. Характеристика выдается лично в руки заявителю или направляется в ведомство, предоставившее запрос.
- 3.7. 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, социального педагога либо в психолого-педагогическом консилиуме школы.

#### **4. Содержание характеристики обучающегося**

- 4.1 По содержанию характеристика может быть психолого-педагогической, либо социально-педагогической.
- 4.2 Психолого-педагогическая характеристика обучающегося (представление) готовится классным руководителем (воспитателем, тьютором) совместно со специалистами (педагог-психолог, учитель-логопед, дефектолог и др.) по установленной форме, утвержденной Положением о психолого-педагогическом консилиуме.
- 4.3 Социально-педагогическая характеристика готовится социальным педагогом и (или) классным руководителем совместно с учителями (воспитателем, тьютором). Специалисты психолого-педагогического консилиума привлекаются к подготовке документа при необходимости.
- 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 (Приложение 2).
- 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.

#### **5. Ответственность за содержание характеристики**

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

Директору МБОУ КГО «СОШ №3»  
Т.Н.Андруша

От \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой)

по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

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

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата: . 20 \_\_\_\_ г



**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
на обучающегося (социально – педагогическая)

1. Фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, класс, школа.
2. Дата начала обучения в данном образовательном учреждении.
3. *Учебная деятельность*: форма получения образования, длительность обучения в этом классе и этой образовательной организации, академическая успеваемость, учебная мотивация, предпочитаемые области знаний, наличие пропусков занятий и их причина. профилизация, выбор дальнейшего обучения и т.п.
4. *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).
5. *Характеристика личности обучающегося* (положительные и отрицательные стороны характера и личности).
6. *Особенности психологического развития* (при наличии запроса) особенности темперамента (импульсивный, тревожный, мнительный, уравновешенный, медлительный), индивидуальные интересы, склонности, характерологические особенности, возможности, участие в СПТ и медицинских профилактических осмотрах и т.п. Индивидуальные особенности развития, обучающегося (на основе материалов карты индивидуального развития, обучающегося и беседы с психологом).
7. *Социальная активность*: круг общения, наличие друзей, социальная позиция в классе (лидер, предпочитаемый, пренебрегаемый, изолированный, отверженный), принадлежность к субкультурам, признаки девиантного, деструктивного поведения.
8. Взаимоотношения обучающегося со сверстниками.
9. Отношение обучающегося к старшим.
10. *Дополнительное образование*: спорт, кружки и т.д. (чем занимается сейчас)
11. *Участие в социально значимой деятельности*: волонтерские проекты, РДШ и т.п.
12. *Состояние здоровья обучающегося* в зависимости от того, куда направляется характеристика (если в лечебное заведение или в военкомат, то указывается обязательно).
13. Характеристика семьи (при наличии запроса)  
*Социальный статус*: многодетная семья, малообеспеченная семья, неполная семья, 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.
14. Характеристика класса (при наличии запроса)  
Общие сведения: (количество детей в классе, из них мальчиков и девочек, возрастной состав), сколько лет дети обучаются в данном классном коллективе, была ли смена классного руководителя.  
Общая характеристика успеваемости и дисциплины  
Особенности взаимоотношений внутри классного коллектива: общий эмоциональный климат в классе, наличие или отсутствие группировок, признаки буллинга.  
Активность и результативность участия класса в мероприятиях школы и города: волонтерские проекты, РДШ, городские проекты, олимпиады и т.п.

Директор

ФИО

Составитель: (классный руководитель, социальный педагог)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 137622854052821891335385229251363049582770235102

Владелец Андруша Татьяна Николаевна

Действителен с 24.11.2023 по 23.11.2024