

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ РУБЦОВСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«Принято»
педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08.2022

«Согласовано»
Председатель родительского собрания
Царске И.С. Царске
«01» сентября 2022г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.В. Егер
«02» сентября 2022г.

«Утверждено»
Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ»
О.П. Чернова
Приказ № 407 от «05» сентября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте предоставления характеристики обучающегося, справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Характеристика обучающегося - это документ, который отражает умственные и творческие способности ребенка, уровень его воспитанности, здоровье, привычки, социальную активность, индивидуальные особенности т.д.

2. Требования к оформлению характеристики

2.1. Характеристика обучающегося составляется классным руководителем или иным педагогом (специалистом службы индивидуального сопровождения, обучающегося ОУ), подписывается и утверждается директором ОУ.

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 ОУ составляется в установленные законом сроки:

по официальному запросу организаций – в течение 3 дней;

по запросу родителей или лиц, их заменяющих – в течение 5 дней.

2.6. Справка о том, что ребенок является обучающимся школы выдается на основании заявления родителями (законными представителями) в трехдневный срок (три рабочих дня) после обращения лично родителям, выдается в руки заявителю или по доверенности.

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 ОУ и печатью ОУ.

4. Содержание характеристики обучающегося

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

5. Ответственность за содержание характеристики

5.1. 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.

**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 (на основе материалов карты индивидуального развития обучающегося и беседы с психологом).
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.)