

**СОГЛАСОВАНО:**

С учетом мнения  
педагогического совета  
школы

Протокол №11 от  
07.06.2024 года

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
профсоюзного комитета  
школы

Г.Ю.Конопихина  
Протокол №6 от 17.06.2024  
года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКОУ  
«Нахвальская СШ»

О.Ю.Удодова  
Приказ № 03-02-110  
От 18.06.2024 года

### **Положение**

о регламенте предоставления характеристики обучающегося, справки об обучении в МКОУ «Нахвальская СШ»

#### **1. Общие положения**

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**

- Характеристика обучающегося составляется классным руководителем или иным педагогом (специалистом службы индивидуального сопровождения обучающегося ОУ), подписывается и утверждается директором ОУ.
- Характеристика должна включать в себя только достоверную информацию о ребенке.
- В характеристике не допускается употребления слов и терминов, унижающих достоинства характеризуемого ученика.
- Язык излагаемого материала должен быть литературным, не допускающим двусмысленного восприятия.
- 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.

- 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**

- 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.).

- 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.)
- Характеристика выдается лично в руки заявителю или по доверенности.
- Характеристика считается действительной только с подписью директора ОУ и печатью ОУ.

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

Характеристика составляется строго в соответствии с методическими рекомендациями по составлению характеристики обучающегося ОУ (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

МКОУ «Нахвальская СШ»

### **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.)