

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №2

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУСОШ №2  
(протокол № 1 от 30.08.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУСОШ №2  
\_\_\_\_\_ С. Р. Шолохова  
Приказ № от «30» августа 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о регламенте предоставления характеристики обучающегося  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе №2

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О регламенте выдачи характеристики обучающегося» определяет порядок выдачи характеристики обучающегося в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 (далее – МБОУСОШ №2) и разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации"

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, воспитателем, тьютором, социальным педагогом при участии педагога – психолога, педагога – дефектолога, педагога – логопеда, подписывается директором и всеми составителями и заверяется печатью МБОУСОШ №2.

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, недопускающим двусмысленного восприятия.

### **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 МБОУСОШ №2 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 директора МБОУСОШ №2 с указанием цели получения характеристики по установленной форме** (Приложение 1).

3.3. В заявлении или запросе должно быть указано основание, по которому МБОУСОШ №2 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 5-х рабочих дней;**
- по запросу родителей (законных представителей) — **в течение 15-ти 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 готовится классным руководителем (тьютором) совместно со специалистами психолого-педагогического консилиума школы.

4.3. Социально-психологическая характеристика готовится социальным педагогом совместно с учителем (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 характеризующегося.

4.5. В случае наличия соответствующего запроса из различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с МБОУСОШ №2 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.

Директору МБОУ СОШ №2

С.Р. Шолоховой

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