

ПРИНЯТО:
На заседании педсовета
МБОУ «СОШ № 16» г. Обнинска
протокол № 8 от 10.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 16»
г. Обнинска
Н.В. Бачина
Приказ № 4 от 11.01.2019 г.



**Положение
о регламенте предоставления характеристики обучающегося
МБОУ «СОШ № 16» г.Обнинска**

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

- 2.1. Характеристика обучающегося составляется классным руководителем или иным педагогом школы. 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 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 ОУ и печатью ОУ.

4. Содержание характеристики обучающегося

Характеристика составляется строго в соответствии с методическими рекомендациями по составлению характеристики обучающегося (Приложение №1).

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

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 (предпочтение какому предмету отдает ученик, по каким предметам не успевает).
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. Работа обучающегося в классе (может ли он активно работать, целенаправленно отвечать на вопросы).
6. Наличие пропусков занятий и их причина.
7. Характеристика личности обучающегося (положительные и отрицательные стороны характера).
8. Состояние здоровья учащегося в зависимости от того, куда направляется характеристика (если в лечебное заведение или в военкомат, то указывается обязательно, сведения дает исключительно врач).
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.).