

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 549

протокол № 11 от 20.05.2021



**РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления характеристики обучающегося**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 549**  
**с углубленным изучением английского языка**  
**Красносельского района Санкт-Петербурга**

## **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 педагогическим работником Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 549 с углубленным изучением английского языка Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), специалистом службы сопровождения.
- 2.2. Характеристики оформляется на официальном бланке Образовательной организации, подписывается работником, составившим данный документ, утверждается директором, заверяется печатью Образовательной организации.
- 2.3. Характеристика должна включать в себя только достоверную информацию о ребенке.
- 2.4. В характеристике не допускается употребления слов и терминов, унижающих достоинства характеризуемого ученика.
- 2.5. Язык излагаемого материала должен быть литературным, не допускающим двусмысленного восприятия.
- 2.6. Характеристика обучающегося Образовательной организации предоставляется в следующие сроки:
- 2.6.1. по официальному запросу организаций – в течение 3 рабочих дней;
- 2.6.2. по запросу родителей (законных представителей) обучающегося – в течение 5 дней.
- 2.7. Характеристика обучающегося Образовательной организации выдается на руки заявителю или по доверенности.

## **3. Условия предоставления характеристики**

- 3.1. Характеристика обучающегося предоставляется по письменному запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с Образовательной организацией 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 для предоставления характеристики обучающегося (переезд родителей, поступление ребенка в другое учебное заведение, по требованию военкомата и т.д.)

## **4. Содержание характеристики обучающегося**

- 4.1. Характеристика составляется строго в соответствии с методическими рекомендациями по составлению характеристики обучающегося Образовательной организации (приложение 1 к Регламенту).

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

- 5.1. Ответственность за содержание характеристики несут специалисты, составившие и подписавшие данный документ.

## **6. Обязанности сторон, имеющих отношение к характеристике**

- 6.1. Образовательная организация должна предоставить данный документ в соответствии с требованиями к характеристике и срокам ее выдачи.
- 6.2. Родители (законные представители обучающегося) должны использовать характеристику или копию данного документа строго по назначению.

### **Методические рекомендации по составлению характеристики обучающегося**

При составлении характеристики обучающегося (в зависимости от того, куда направляется документ) могут быть указаны следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, класс, название Образовательной организации.
2. Дата начала и окончания (при наличии) обучения в данной Образовательной организации.
3. Отношение к учебе:
  - 3.1. уровень учебной мотивации;
  - 3.2. уровень владения программным материалом
  - 3.3. осознанность выполнения учебных заданий
  - 3.4. качество выполнения домашних заданий;
  - 3.5. предпочтение какому предмету отдает;
  - 3.6. активность работы на уроках;
  - 3.7. способность грамотно отвечать на вопросы и целенаправленно задавать вопросы в случае непонимания;
  - 3.8. по каким предметам не успевает, характер затруднений и т.д.
4. Индивидуальные особенности развития обучающегося:
  - 4.1. коммуникабельность;
  - 4.2. словарный запас;
  - 4.3. грамотность изложения в устной и письменной речи;
  - 4.4. другие характеристики (на основе материалов, предоставляемых специалистами службы психолого-педагогического сопровождения в случае, если проводилось обследование обучающегося соответствующими специалистами).
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, оказываемой учителем или другими специалистами Образовательной организации для преодоления обучающимся 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. Наличие пропусков занятий и их причина.
8. Характеристика личности обучающегося (положительные и отрицательные стороны характера и личности).
9. Взаимоотношения обучающегося со сверстниками.
10. Отношение обучающегося к старшим.
11. Состояние здоровья учащегося (для лечебного заведения или военкомата указывается обязательно).
12. Наличие у обучающегося вредных привычек.

13. Досуг обучающегося (спортивные увлечения, музыка, книги, кружки и т.д.)
14. Состав семьи и моральная атмосфера в семье, наличие условий для занятий.
15. Взаимоотношения родителей и ребенка.
16. Взаимоотношения родителей с Образовательной организацией.