

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.