

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МБОУ Топилинская СОШ
Протокол № 8
«02» февраля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ Топилинская СОШ
Е.М. Онбш
Приказ № 151
«02» февраля 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГЛАМЕНТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение «О регламенте выдачи характеристики обучающегося» определяет порядок выдачи характеристики обучающегося в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Топилинская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ Топилинская СОШ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в частности:
 - Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Федерального закона Российской Федерации № 59-ФЗ от 02 мая 2006 г. «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (с изменениями);
 - Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» (с изменениями);
 - Распоряжения Минпросвещения России от 9 сентября 2019 года №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.3. 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.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ХАРАКТЕРИСТИКИ

- 1.1. Характеристика обучающегося составляется классным руководителем или иным педагогом (педагогом-психологом, социальным педагогом, заместителем директора по ВР или УР), подписывается директором и заверяется печатью образовательного учреждения.
- 1.2. Характеристика должна включать в себя только достоверную информацию о ребенке.
- 1.3. В характеристике не допускается употребления слов и терминов, унижающих достоинство характеризуемого обучающегося.
- 1.4. Язык излагаемого материала должен быть литературным, не допускающим двусмысленного восприятия.
- 1.5. 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 рабочих дней.
- 1.6. Справка о том, что ребенок является обучающимся МБОУ Топилинская СОШ выдается на основании заявления родителями (законными представителями) в трехдневный срок (три рабочих дня), после обращения лично родителям, выдается в руки заявителю или по доверенности.
- 1.7. Характеристика, выдаваемая образовательным учреждением, подписывается всеми составителями и директором (заместителем директора) и заверяется печатью образовательного учреждения.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

- 2.1. Характеристика обучающегося выдается по запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением в интересах ребенка (Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, прокуратуры, суда, органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав, лечебных и профилактических учреждений, учреждений социальной защиты населения, учебных заведений и т.д.).
- 2.2. Характеристика обучающегося выдается родителю (законному представителю) на основании письменного заявления на имя руководителя образовательного учреждения с указанием цели получения характеристики по установленной форме (Приложение 1).
- 2.3. В заявлении или запросе должно **быть указано основание**, по которому образовательное учреждение обязано выдать характеристику обучающегося.
- 2.4. Характеристика выдается лично в руки заявителю или направляется в ведомство, предоставившее запрос.
- 2.5. Заявитель при получении характеристики ставит дату получения характеристики и личную подпись о получении оригинала на копии.
- 2.6. Копия выданной характеристики хранится у классного руководителя, либо психолого-педагогическом консилиуме школы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 3.1. По содержанию характеристика может быть психолого-педагогической либо социально-педагогической.
- 3.2. Психолого-педагогическая характеристика обучающегося готовится классным руководителем, или совместно со специалистами психолого-педагогического консилиума школы.
- 3.3. Социально-психологическая характеристика готовится социальным педагогом совместно с учителем. Специалисты психолого-педагогического консилиума привлекаются к подготовке документа при необходимости (Приложение 2).
- 3.4. В социально-психологической 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.
- 3.5. В случае наличия соответствующего запроса из различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением 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.
- 3.6. Если характеристика предоставляется в организацию, имеющую свою (оригинальную) форму характеристики, то характеристика предоставляется по этой форме.
- 3.7. В случае участия специалистов психолого-педагогического сопровождения в подготовке характеристики, родители (законные представители) подписывают согласие на психолого-педагогическое обследование специалистами школьного психолого-педагогического консилиума (Приложение 3)

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

- 4.1. Ответственность за содержание характеристики несут все составители, подписавшие данный документ.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, ИМЕЮЩИХ ОТНОШЕНИЕ К ХАРАКТЕРИСТИКЕ

- 5.1. Образовательное учреждение должно предоставить данный документ в соответствии с требованиями к характеристике и срокам ее выдачи. Родители (законные представители) должны хранить этот документ (или копию документа) и использовать его только по назначению.

Приложение № 4 к Регламенту
предоставления характеристики
обучающегося, справки об
обучении

Директору МБОУ Топилинская СОШ
Е.М. Онбыш
от

(ФИО полностью)
зарегистрированного(ой) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу подготовить психолого-педагогическую (социально-психологическую)
характеристику моего ребёнка _____

(ФИО ребёнка полностью)

_____ г.р., обучающегося класса _____ для предоставления в

(наименование организации, куда предоставляется характеристика)

Подпись

(ФИО)

Дата _____ 20 ____ г

Методические рекомендации по составлению психолого-педагогической характеристики обучающегося

При составлении психолого-педагогической характеристики обучающегося необходимо указать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, класс.
2. Дата начала обучения в МБОУ Топилинская СОШ.
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 педагогом-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, 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.).

Социально-психологическая характеристика на обучающегося

(составляет социальный педагог или воспитатель образовательной организации)

Название образовательной организации

Общие сведения об обучающемся

Ф.И.О.

обучающегося _____

Дата рождения _____
 Домашний адрес, телефон _____ Обучающийся является сиротой, опекаемым, из приемной семьи, др.:
 Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающего статус ребенка-инвалида) _____
 Состоит на учёте в КДНиЗП

Анамнестические сведения

Неблагоприятные факторы развития обучающегося (особенности психофизического развития, поведения обучающегося, вредные привычки родителей, сложности во внутрисемейных отношениях и др.)

Сведения о семье и семейном воспитании

Семья (полная, неполная, приемная) _____ Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы, должность _____ Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы, должность _____ Материальные условия в семье _____

Язык (родной, двуязычие) _____

Национальность _____

Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье) _____

Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребенка, степень его

Социопсихологической адаптированности: _____ жильё (собственное/съемное)

условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.) _____

Учебная деятельность: форма получения образования, длительность обучения в этом классе и этой образовательной организации, академическая успеваемость, учебная мотивация, предпочитаемые области знаний, профилизация, выбор дальнейшего обучения и т.п.

Социальная активность: круг общения, наличие друзей, социальная позиция в классе (лидер, предпочитаемый, пренебрегаемый, изолированный, отверженный), принадлежность к субкультурам, признаки девиантного, деструктивного поведения и т.п. Особенности психологического развития: особенности темперамента (импульсивный, тревожный, мнительный,

уравновешенный, медлительный), индивидуальные интересы, склонности, характерологические особенности, возможности, участие в СПТ и медицинских профилактических осмотрах и т.п. Дополнительное образование: спорт, кружки и т.д. (чем занимается сейчас)

Участие в социально значимой деятельности: волонтерские проекты, РДШ и т.п.
Д Дополнительная информация: наличие ранее случаев негативных проявлений и т.п.

Заключение педагога-психолога (основные особенности развития обучающегося, определяющие необходимость создания специальных условий обучения и воспитания) _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

Педагог-психолог

Ф.И.О.

Подпись

Руководитель образовательной организации

Ф.И.О.

Подпись

Приложение № 3 к Регламенту
предоставления характеристики
обучающегося, справки об
обучении

**Согласие родителя (законного представителя)
на психолого-педагогическое обследование ребенка
специалистами школьного психолого-педагогического консилиума**

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

нижеподписавшийся(аяся), подтверждаю своё согласие на обследование психолого-педагогической комиссией моего ребенка (фамилия, имя, отчество полностью)

Даю свое согласие на видеозапись процедуры обследования.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Расшифровка подписи