

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального
округа Республики Карелия Средняя общеобразовательная школа № 3
(МКОУ Сортавальского МО РК СОШ № 3)

Принято на заседании педагогического совета школы
протокол № 8
от 30.12.2025 г.

Утверждено
Приказ № 117 от 30.12.2025 г.

**Порядок
выдачи характеристики обучающегося**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок выдачи характеристики обучающегося (далее – Порядок) определяет порядок выдачи характеристики обучающегося в МКОУ Сортавальского МО РК СОШ №3 (далее – Школа).
- 1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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.

2. Требования к оформлению характеристики

- 2.1. Характеристика обучающегося составляется классным руководителем, воспитателем, тьютором, социальным педагогом совместно с иными педагогами (в том числе специалистами службы психолого-педагогического сопровождения), подписывается директором (или его заместителем).
- 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, не допускающим двусмысленного восприятия.
- 2.5. Характеристика, выдаваемая Школой, подписывается всеми составителями и директором (заместителем директора) и заверяется печатью Школы.

3. Порядок выдачи характеристики

- 3.1. Характеристика обучающегося выдается по запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт со Школой 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.).
- 3.2. 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).
- 3.3. В заявлении или запросе должно быть указано основание, по которому Школа обязана выдать характеристику обучающегося.

- 3.4. При обращении родителей (законных представителей) за выдачей психолого-педагогической характеристики для прохождения обследования в Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии запрос из организации не предоставляется.
- 3.5. Характеристика обучающегося составляется в установленные сроки: не позднее 10-ти рабочих дней с момента получения запроса.
- 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 в личном деле обучающегося.

4. Содержание характеристики обучающегося

- 4.1. По содержанию характеристика может быть психолого-педагогической либо социально-педагогической.
- 4.2. Психолого-педагогическая характеристика (представление) обучающегося готовится классным руководителем (воспитателем, тьютором) совместно со специалистами психолого-педагогического консилиума школы по установленной форме.
- 4.3. Социально-психологическая характеристика готовится социальным педагогом совместно с учителем (воспитателем, тьютором). Специалисты психолого-педагогического консилиума привлекаются к подготовке документа при необходимости (Приложение 2).
- 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 характеризуемого.
- 4.5. 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.
- 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Порядок выдачи характеристики обучающегося является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Порядок выдачи характеристики обучающегося принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Порядка.
- 6.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МКОУ Сортавальского МО
РК СОШ №3

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу подготовить психолого-педагогическую (социально-педагогическую)
характеристику моего ребёнка _____
(Ф.И.О. полностью)

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

(наименование организации, куда предоставляется характеристика)

Подпись:

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: _____._____ 20__г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОРТАВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3

Характеристика

ученика ___ класса МКОУ Сортавальского МО РК СОШ №3

(ФИО)

года рождения, проживающего по адресу:

г. Сортавала _____

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.

Дополнительная информация: наличие случаев негативных проявлений и т.п.

Характеристика семьи

Социальный статус: многодетная семья, малообеспеченная семья, одинокая мать, состоящая на учете

Состав семьи и совместно проживающие лица (с указанием места обучения братьев, сестер). Дополнительная информация о родителях: сфера занятости, включенность в воспитание, взаимодействие с образовательной организацией и т.п.

Характеристика класса

Общие сведения: (количество детей в классе, из них мальчиков и девочек, возрастной состав), сколько лет дети обучаются в данном классном коллективе, была ли смена классного руководителя.

Общая характеристика успеваемости и дисциплины

Особенности взаимоотношений внутри классного коллектива: общий эмоциональный климат в классе, наличие или отсутствие группировок, признаки буллинга

Активность и результативность участия класса в мероприятиях школы и города:
волонтерские проекты, РДШ, городские проекты, олимпиады и т.п.

_____ (дата)

Директор

Составитель: