

**ПРИНЯТО**

На педагогическом Совете  
МБДОУ  
«Детский сад п. Нефтебаза»  
протокол №1  
от 31.08.2022года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад п. Нефтебаза»  
\_\_\_\_\_  
Т.И. Рудникова  
«01» сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о регламенте предоставления характеристики воспитанника  
в МБДОУ «Детский сад п. Нефтебаза »

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О регламенте выдачи характеристики воспитанника» определяют порядок выдачи характеристики воспитанника в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п. Нефтебаза» (далее по тексту ДОУ).

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»;

-Федерального закона Российской Федерации № 59-ФЗ от 02 мая 2006 г.

«О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

-Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»;

1.3. Характеристика воспитанника – это официальный письменный документ, отражающий умственные и творческие способности ребенка, уровень его воспитанности, состояние здоровья, привычки, социальную активность, индивидуальные особенности и иные качества личности.

Характеристика воспитанника – документ, содержащий персональные данные воспитанника.

Характеристика воспитанника должна включать в себя только достоверную информацию о воспитаннике.

В характеристике воспитанника запрещается употребление слов и терминов, допускающих двусмысленное толкование или унижающих достоинство характеризуемого воспитанника.

ДОУ не несет ответственность за действия родителей (законных представителей) ребенка и организаций, допустивших неправомерное использование характеристики воспитанника, выданной ДОУ.

## **2. Требования к оформлению характеристики**

2.1. Характеристика на воспитанника составляется воспитателем группы, которую посещает воспитанник, социальным педагогом совместно с иными педагогами (в том числе специалистами службы психолого-педагогического сопровождения, если таковые имеются в штате сотрудников организации), подписывается заведующим либо лицом временно замещающим его и заверяется печатью образовательного учреждения.

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 воспитанника.

2.4. Язык излагаемого материала должен быть литературным, не допускающим двусмысленного восприятия.

2.5. Характеристика, выдаваемая образовательным учреждением, подписывается всеми составителями и заведующим, либо лицом временно замещающим его и заверяется печатью образовательного учреждения.

## **3. Порядок выдачи характеристики**

3.1. Характеристика на воспитанника выдается по официальному письменному запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением в интересах несовершеннолетнего (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 на воспитанника 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 образовательное учреждение обязано выдать характеристику воспитанника.

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка, проживающий отдельно от ребенка (родители находящиеся в разводе) имеет право получить характеристику по официальному заявлению или запросу, если это не предоставляет угрозу жизни и здоровью ребенка.

3.5. Характеристика на воспитанника составляется в установленные сроки: по официальному запросу организаций — в течение 5-ти рабочих дней; по запросу родителей (законных представителей) — в течение 7-ми рабочих дней.

3.6. Характеристика выдается лично в руки заявителю, либо отправляется по почте заказным письмом в ведомство, предоставившее запрос.

3.7. Заявитель при получении характеристики ставит дату получения характеристики и личную подпись о получении оригинала на копии.

3.8. Выдача характеристики третьим лицам запрещена.

3.9. Копия выданной характеристики хранится в кабинете у заведующего.

#### **4. Содержание характеристики обучающегося**

4.1. По содержанию характеристика отражает наличие мотивации к обучению, краткий анализ учебной деятельности, оценка формирования культурно-гигиенических, социально-коммуникативных навыков, особенности общения со сверстниками и взрослыми, отношение к труду и своим обязанностям, особенности личности характеризуемого.

4.2. 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) воспитанника в учебно-воспитательный процесс. В особых случаях при наличии объективной необходимости, кратко характеризуется семья, в которой проживает воспитанник: полная - неполная, благополучная – «группы риска», материально обеспеченная – нуждающаяся и т.д. (Приложение №2)

4.3. Если характеристика предоставляется в организацию, имеющую свою (оригинальную) форму характеристики, то характеристика предоставляется по этой форме.

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

Ответственность за содержание характеристики несут все составители, подписавшие данный документ

Приложение №1  
Заведующему МБДОУ «Детского  
сада п.Нефтебаза»

от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу подготовить психолого-педагогическую (социально-педагогическую) характеристику  
моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.р., (ФИО полностью)  
воспитанника группы \_\_\_\_\_, для предоставления в \_\_\_\_\_

(наименование организации, куда предоставляется характеристика)

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20

**Методические рекомендации  
по составлению характеристики воспитанника**

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

1. Фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения, группа, 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. активность работы на занятиях
  - 3.5. по каким предметам не успевает, характер затруднений и т.д.
4. Индивидуальные особенности развития воспитанника:
  - 4.1. коммуникабельность;
  - 4.2. словарный запас;
  - 4.3. грамотность изложения в устной речи;
  - 4.4. другие характеристики (на основе материалов диагностики).
5. Отношение воспитанника к своим неудачам в обучении (безразлично, тяжело переживает, стремится преодолеть трудности или становится пассивным, теряет интерес к работе или проявляет усилия при преодолении трудностей).
6. Наличие пропусков ДООУ и их причина.
7. Характеристика личности воспитанника (положительные и отрицательные стороны характера и личности).
8. Взаимоотношения воспитанника со сверстниками.
9. Отношение воспитанника к старшим.
10. Состояние здоровья (для лечебного заведения указывается обязательно).
11. Уровень формирования культурно- гигиенические навыки.
12. Досуг воспитанника (увлечения, кружки и т.д.)
13. Состав семьи и моральная атмосфера в семье, наличие условий для проживания и воспитания ребенка.
14. Взаимоотношения родителей и ребенка.
15. Взаимоотношения родителей с Образовательной организацией.

