

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 3»
МАОУ Лицей № 3**

ОГРН 1022402063606 ИНН 2462023856 КПП 246201001 ОКПО 52010290
660037, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Чайковского, 13а
тел: 8 (391) 264-15-60, 262-43-25, факс: 8 (391) 264-15-60, email: lyc3@mailkrsk.ru

Принято педагогическим советом
протокол от 30.08.2022г. № 13

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Лицей №3
Е.В. Ильиных
Приказ от 31.08.2022г. № 262/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте выдачи характеристики обучающегося

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О регламенте выдачи характеристики обучающегося» определяют порядок выдачи характеристики обучающегося в МАОУ Лицей № 3.
- 1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019 г. № 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.

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).
- 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 образовательным учреждением, подписывается всеми составителями и директором (заместителем директора) и заверяется печатью образовательного учреждения.

3. Порядок выдачи характеристики

- 3.1. Характеристика обучающегося выдается по запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением в интересах ребенка (Центральной 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, военных комиссариатов и т.д.).

3.2. Характеристика обучающегося выдается:

- родителю (законному представителю) на основании письменного заявления на имя руководителя образовательного учреждения;
- по требованию различных государственных служб и учреждений, осуществляющих контакт с образовательным учреждением в интересах ребенка – по запросу.

3.3. В заявлении или запросе должно быть указано основание, по которому образовательное учреждение обязано выдать характеристику обучающегося.

3.4. Характеристика обучающегося составляется в установленные сроки:

- по официальному запросу организаций — в течение 3-х рабочих дней;
- по запросу родителей (законных представителей) — в течение 5-ти рабочих дней.

3.5. Характеристика выдается лично в руки заявителю или направляется в ведомство, предоставившее запрос.

3.6. При обращении родителей (законных представителей) за выдачей психолого-педагогической характеристики для прохождения обследования в Центральной психолого-медико-педагогической комиссии запрос из организации не предоставляется. Заявитель при получении характеристики ставит дату получения характеристики и личную подпись о получении оригинала на копии. Копия выданной характеристики хранится у педагога-психолога.

4. Содержание характеристики обучающегося

4.1 По содержанию характеристика может быть психолого-педагогической либо социально-педагогической.

4.2 Психолого-педагогическая характеристика обучающегося готовится педагогом-психологом совместно со специалистами психолого-педагогического консилиума.

4.3 Социально-психологическая характеристика готовится классным руководителем (воспитателем, тьютором, социальным педагогом). Специалисты психолого-педагогического консилиума привлекаются к подготовке документа при необходимости.

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.

5. Ответственность за содержание характеристики

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