



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес aplicey@mail.ru

РАССМОТРЕНО

Заседании научно-методического
совета

«19» апреля 2023 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

 Т.И. Кургузкина

«19» апреля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГЛАМЕНТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «АМТ»**

Алапаевск, 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о регламенте предоставления характеристики обучающихся ГАПОУ СО «АМТ» (далее – Положение) определяет порядок выдачи характеристики и требования к ее оформлению.

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».

1.3. Характеристика обучающегося (далее – характеристика) – документ, предоставляемый ГАПОУ СО «АМТ» (далее - техникум), по запросу обучающегося, родителей (законных представителей), выпускников, а также по требованию различных государственных служб и учреждений, который содержит в себе комплексную оценку качеств обучающегося.

2. УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

2.1. Характеристика выдается по письменному заявлению обучающегося, родителей/законных представителей, выпускника (Приложение № 1), а также по письменным запросам различных государственных служб и учреждений, осуществляющих межведомственное взаимодействие с техникумом (военкомата, учебной организации, прокуратуры, суда, органа опеки, медицинских организаций, организаций социальной защиты населения и т.д.).

2.2. Заявление от обучающегося, родителей (законных представителей), выпускников техникума на оформление и выдачу характеристики пишется на имя директора техникума, принимается и регистрируется в электронном журнале запросов и выдачи характеристик социальными педагогами техникума (по отделениям)

2.3. В заявлении от обучающегося, родителей (законных представителей) (обращении, запросе) должно быть указано основание обращения о выдаче характеристики (смена места жительства, перевод в другую образовательную организацию, по требованию военкомата, для трудоустройства и т.д.).

2.4 Характеристика считается действительной для государственных служб и учреждений только с подписью директора техникума или иного уполномоченного им лица, заверенной печатью техникума, а также с указанием исполнителя.

2.5 Характеристика считается действительной для обучающихся, родителей (законных представителей), выпускников техникума только с подписью директора техникума или иного уполномоченного им лица, заверенной печатью техникума, а также согласованной с заведующим отделением по воспитательной работе / социальными педагогами, с указанием исполнителя.

2.6. Характеристика для обучающихся, родителей (законных представителей), выпускников техникума выдается лично в руки заявителю заведующим отделением по воспитательной работе / социальными педагогами.

2.7. Характеристика обучающихся для военного комиссариата считается действительной только с подписью директора техникума или иного уполномоченного им лица, заверенной печатью техникума, а также согласованной с ответственным за работу с военным комиссариатом.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ХАРАКТЕРИСТИКИ

3.1. Характеристика составляется куратором или иным уполномоченным работником техникума (педагогом-психологом, социальным педагогом).

3.2. Характеристика должна включать в себя только достоверную информацию.

3.3. Не допускается употребление слов и терминов, унижающих достоинство характеризуемого обучающегося.

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

3.5 В зависимости от запроса, по содержанию характеристика может быть социально-педагогической или социально-психологической.

3.6 Характеристика на обучающегося по запросам государственных служб и учреждений оформляется на бланке техникума, с учетом сведений раздела 4.2. настоящего Положения, согласно примерной форме, приведенной в Приложении № 2.

3.7 Характеристика на обучающегося по запросам обучающегося или его родителей /законных представителей, выпускников техникума, а также для военкомата оформляется без бланка техникума (если иное не указано в запросе), с учетом сведений раздела 4.2. настоящего Положения, согласно примерной форме, приведенной в Приложении № 2

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

3.9 Характеристика оформляется с использованием шрифта Times New Roman, размера шрифта 12, межстрочного интервала 1,15-1,5

3.10 Допускается двухсторонняя печать характеристики.

3.11 Характеристика выдается в сроки:

- по официальному запросу организаций или т.п. - если в запросе указан срок исполнения - в указанный срок; запрос с пометкой «срочно» – в трехдневный срок; запрос с пометкой «оперативно» – в десятидневный срок; запрос без указания срока исполнения – в тридцатидневный срок.

- по запросу обучающегося или его родителей /законных представителей, выпускников техникума – в течение 15 дней.

4. СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

4.1. Характеристика представляет собой краткий и объективный анализ учебной деятельности, поведения обучающегося, оценку сформированности у него необходимых учебных и коммуникативных навыков, наличие мотивации к обучению, особенности личностных качеств.

В зависимости от запроса в характеристике может отражаться так же степень вовлеченности родителей/законных представителей обучающегося в образовательный процесс. В особых случаях при наличии объективной необходимости, кратко характеризуется семья, в которой проживает обучающийся: полная/неполная, материально обеспеченная/нуждающаяся и т.д.

4.2 Характеристика должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося, дата рождения, профессиональная образовательная программа, курс, группа, форма обучения;
- дата начала обучения в техникуме, дата и номер приказа о зачислении;

- отношение к учебе (предпочтение каким дисциплинам/профессиональным модулям отдает обучающийся, по каким дисциплинам/профессиональным модулям не успевает, характер затруднений и т.д.);
- отношение обучающегося к своим неудачам в обучении (безразлично, тяжело переживает, стремится преодолеть трудности или становится пассивным, теряет интерес или проявляет усилия при преодолении учебных трудностей);
- наличие пропусков учебных занятий и их причина;
- характеристика личности обучающегося (положительные и отрицательные стороны характера и личности);
- взаимоотношения обучающегося со сверстниками;
- отношение обучающегося к старшим;
- степень вовлеченности родителей/законных представителей обучающегося в образовательный процесс (при необходимости);
- досуг обучающегося (спортивные увлечения, музыка и т.п.);
- наличие правонарушений, вредных привычек.

4.3 Перечень сведений, приведенный в разделе 4.2. настоящего Положения, является рекомендуемым для включения в характеристику и может дополняться (изменяться) иными объективными сведениями об обучающемся.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЗАПРОСОВ ХАРАКТЕРИСТИК, ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

5.1 Запросы характеристик от государственных служб и учреждений, осуществляющих межведомственное взаимодействие с техникумом, регистрируются секретарем директора техникума с присвоением входящего номера и даты запроса. Предоставление характеристики осуществляется с присвоением исходящего номера и даты отправки. Запрос и предоставление характеристики учитываются в Журнале регистрации входящей и исходящей документации техникума.

5.2. Запросы от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, выпускников техникума регистрируются заведующим отделением по воспитательной работе / социальными педагогами с указанием даты подачи запроса. Предоставление характеристики осуществляется с указанием даты выдачи и с отметкой о получении. Запрос и предоставление характеристики фиксируются в Журнале регистрации запросов и выдачи характеристик (возможен электронный формат).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6. Кураторы групп ежегодно (по окончании учебного года, а также завершению обучения по образовательной профессиональной программе) заполняют банк характеристик ГАПОУ СО «АМТ» по каждому обучающемуся по ссылке <https://cloud.mail.ru/shared/incoming/> в облачном хранилище, отражая сведения, приведенные в разделе 4.2. настоящего Положения, дополняя объективными данными о динамике развития и обучения, степени вовлеченности в общественно-значимую деятельность обучающегося и т.п..

6.1 Доступ к ссылке хранилища имеет заместитель директора по социально-педагогической работе и заведующий отделением по воспитательной работе.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ РОДИТЕЛЕЙ

Директору ГАПОУ СО «АМТ»

Т. И. Кургузкиной

от _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить психолого-педагогическую / социально-педагогическую характеристику моего сына (дочери) _____

_____ « » _____ г.р.,

(ФИО полностью) обучающегося группы _____, для предоставления в _____

(наименование организации, куда предоставляется характеристика)

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « » _____ 20__ г

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Директору ГАПОУ СО «АМТ»

Т. И. Кургузкиной

от _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить психолого-педагогическую / социально-педагогическую характеристику на _____

_____ (ФИО полностью) обучающегося группы _____, для

предоставления в _____

(наименование организации, куда предоставляется характеристика)

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « » _____ 20__ г

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ ВЫПУСКНИКОВ ТЕХНИКУМА

Директору ГАПОУ СО «АМТ»

Т. И. Кургузкиной

от _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

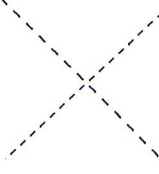
Прошу подготовить психолого-педагогическую / социально-педагогическую характеристику на _____

(ФИО полностью), обучавшегося _____ в _____ годы (указать
годы обучения) по специальности/профессии _____ в
группе _____ куратор

_____, для предоставления в
_____ (наименование
организации, куда предоставляется характеристика)

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « » . _____ 20__ г

Официальный бланк ГАПОУ СО «АМТ» (оформляется для характеристик по запросам государственных учреждений, если не указано иное)	
	По месту требования (указывается в характеристиках по запросам обучающихся, родителей (законных представителей), выпускников образовательного учреждения)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, обучается в ГАПОУ СО «АМТ» с _____ (дата начала обучения), по _____ (очной/ заочной) форме обучения по профессиональной образовательной программе _____ (указывается код и наименование программы) (приказ о зачислении от _____ № _____ (указывается дата приказа и номер).

В настоящее время _____ (Ф.И.О. обучающегося) является студентом _____ курса, _____ отделения _____ (код группы).

За время обучения _____ (Ф.И.О. обучающегося) зарекомендовал себя (далее согласно п. 4.2. настоящего Положения):

– отношение к учебе (предпочтение каким дисциплинам/профессиональным модулям отдает обучающийся, по каким дисциплинам/профессиональным модулям не успевает, характер затруднений и т.д.);

– отношение обучающегося к своим неудачам в обучении (безразлично, тяжело переживает, стремится преодолеть трудности или становится пассивным, теряет интерес или проявляет усилия при преодолении учебных трудностей);

– наличие пропусков учебных занятий и их причина;

– характеристика личности обучающегося (положительные и отрицательные стороны характера и личности);

– взаимоотношения обучающегося со сверстниками;

– отношение обучающегося к старшим;

– степень вовлеченности родителей/законных представителей обучающегося в образовательный процесс (при необходимости);

– досуг обучающегося (спортивные увлечения, музыка и т.п.).

– наличие правонарушений, вредных привычек.

Директор ГАПОУ СО «АМТ» _____

Т. И. Кургузкина

Согласовано (по запросу от родителей (законных представителей)):

зав. отделением по воспитательной работе / социальным педагогом

_____ / _____ / (для характеристик по запросам от обучающихся, родителей (законных представителей))

подпись / расшифровка/

* Специалист, составивший характеристику (исполнитель):

(должность)

Ф.И.О.*

* Характеристики для военкомата подписываются директором техникума с указанием исполнителя.

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

_____ Т. И. Кургузкина

Исполнитель:

Куратор: Иванова И. И.

* Должностные лица, составившие характеристику, несут персональную ответственность за предоставленную информацию