

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения (колледжа) города Москвы  
"Московское хореографическое училище  
при Московском государственном  
академическом театре танца "Гжель"

от 10.04.2023 № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении характеристик на обучающихся**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения (колледж) города Москвы "Московское хореографическое**  
**училище при Московском государственном академическом театре танца**  
**"Гжель"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении характеристик на обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, Учреждение) регламентирует содержание, порядок оформления и предоставления характеристик на обучающихся Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Уставом Учреждения;
- Положением об обработке, защите и хранении персональных данных в Учреждении.

1.3. Характеристика на обучающихся – это документ, содержащий следующие сведения об обучающихся:

- учебную деятельность обучающихся (форма получения образования, длительность обучения в Учреждении, академическая успеваемость, пропуски учебных занятий, учебная мотивация, предпочитаемые области знаний);
- социальную активность (круг общения, наличие друзей, социальная позиция в классе (группе), принадлежность к субкультурам, признаки девиантного поведения);
- особенности психологического развития (особенности темперамента, индивидуальные интересы, склонности, характерологические особенности); дополнительное образование и внеурочную занятость (кружки по дополнительному образованию, олимпиадное движение, участие в работе Совета обучающихся,

участие в конкурсах профессионального мастерства); участие в социально-значимой деятельности (волонтерские проекты, общественные и молодежные объединения);

– дополнительную информацию (наличие случаев негативных проявлений, группа здоровья, постановка на первичный воинский учет); характеристику семьи (социальный статус, состав семьи, включенность в воспитание, взаимодействие с Учреждением).

## **2. Требования к содержанию и оформлению характеристик**

2.1. Характеристики составляют и готовят к оформлению классные руководители, которые согласовывают их с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

2.2. Характеристики составляются в двух экземплярах (оригинал и копия) и должны содержать дату их предоставления.

2.3. Характеристики включают в себя только достоверную информацию об обучающихся.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и Положением об обработке, защите и хранении персональных данных в Учреждении в характеристиках не должны содержаться персональные данные обучающихся, не указанные в согласиях обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на распространение персональных данных и их предоставление третьим лицам.

2.5. В характеристиках не допускается употребления слов и терминов, унижающих достоинства характеризуемых обучающихся.

2.6. Форма и содержание характеристик, предоставляемых Учреждением, устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

2.7. Характеристики подписывают классные руководители обучающихся и директор Учреждения.

2.8. Характеристики заверяются печатью Учреждения.

## **3. Условия выдачи характеристик**

3.1. Характеристики предоставляются обучающимся в период прохождения ими обучения в Учреждении, при поступлении письменного запроса от государственных, правоохранительных, судебных органов, органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений, иных государственных и муниципальных учреждений и организаций, а также, по личным письменным заявлениям обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на имя директора Учреждения с указанием

цели их получения с обязательным указанием места предоставления характеристики.

3.2. Характеристики предоставляются на бумажном носителе (или в виде электронного документа, п. 3.6. настоящего Положения) не позднее двух рабочих дней со дня поступления соответствующих запросов и заявлений об их выдаче в адрес администрации Учреждения.

3.3. Характеристики предоставляются заявителям лично или, по надлежащим образом заверенным, доверенностям заявителей, а также, в случае необходимости, могут направляться в ведомства, учреждения, организации, направившие соответствующие запросы.

3.4. Характеристики не предоставляются обучающимся, отчисленным из Учреждения в связи с завершением полного курса обучения в Учреждении и прохождением Государственной итоговой аттестации, а также, отчисленным из Учреждения до завершения полного курса обучения.

3.5. При получении характеристик заявителями лично или при их получении доверенными лицами заявителей, на копиях характеристик ими указывается дата получения характеристик, Ф.И.О. получателей, которые заверяются личными подписями получателей, удостоверяющими факт получения оригиналов характеристик.

3.6. В случаях, когда характеристики предоставляются непосредственно ведомствам, учреждениям и организациям, они должны направляться в их адрес письмами с заказными почтовыми уведомлениями или средствами системы электронного документооборота. Направление характеристик по незащищенным каналам электронной связи в информационно-коммуникационной сети "Интернет" не допускается.

#### **4. Порядок регистрации и хранения копий характеристик**

4.1. Характеристики на обучающихся регистрируются в Книге регистрации характеристик обучающихся, с обязательным присвоением отдельного порядкового номера. Заполнение книги осуществляется педагогом-организатором колледжа.

4.2. Копии выданных характеристик хранятся в личных делах обучающихся в течение всего периода их обучения в Учреждении. После отчисления обучающихся из Учреждения – в течение трех лет.

## **5. Ответственность за составление, оформление и предоставление характеристик, ведение их учета и хранение**

5.1. Лицами, ответственными за составление и оформление характеристик обучающихся в Учреждении являются: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, педагог-организатор.

5.2. Ответственным за ведение Книги регистрации характеристик обучающихся является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Ответственным за подготовку и выдачу характеристик является педагог-организатор.

5.4. Все указанные лица несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, и утверждается приказом по Учреждению.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

6.3. После принятия настоящего Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1  
к Положению  
о предоставлении характеристик на  
обучающихся

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
на обучающегося \_\_\_\_\_ класса/курса  
ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель"

г. Москва " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

обучается в Учреждении с \_\_\_\_\_  
(дата начала обучения)

по очной форме обучения по программе среднего профессионального образования, интегрированной с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (программа подготовки специалистов среднего звена) \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование специальности, реквизиты приказа о зачислении)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приступил(а) к академическим занятиям с \_\_\_\_\_  
(дата)

в соответствии с утвержденным расписанием.

3. За время обучения в Учреждении:

- проявил(а) себя как обучающийся с хорошими/средними/низкими (указать нужное) способностями;
- учится на "хорошо"/"отлично"/"удовлетворительно" (указать нужное);
- проявляет/не проявляет (указать нужное) интерес к выбранной специальности;
- на занятиях внимателен/рассеян (указать нужное);
- предпочитает области знаний являются \_\_\_\_\_  
(перечислить)

4. С \_\_\_\_\_  
(дата начала обучения)

по \_\_\_\_\_  
(дата предоставления характеристики)

допустил(а) \_\_\_\_\_  
(указать количество)

- опозданий по уважительной причине: \_\_\_\_\_  
(указать причины пропусков: болезнь/стационарное лечение, иные причины)

- опозданий по неуважительной причине: \_\_\_\_\_

5. В рамках текущего контроля успеваемости

- имеет оценки:

"отлично" по предметам: \_\_\_\_\_

"хорошо" по предметам: \_\_\_\_\_,  
(перечислить учебные дисциплины)

"удовлетворительно" по предметам \_\_\_\_\_.  
(перечислить учебные дисциплины)

- не аттестован по следующим дисциплинам:

\_\_\_\_\_  
(перечислить учебные дисциплины)

6. Проходил(а)/проходит (указать нужное) производственную практику в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать место прохождения производственной практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
(дата начала практики) (дата окончания практики)

7. Поставлен/не поставлен (указать нужное) на первичный воинский учет в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать название военного комиссариата)

8. Получает/не получает (указать нужное) замечания от преподавательского и административного состава по фактам нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения.

9. Классным руководителем неоднократно проводились беседы профилактического характера, такие как: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить даты и название профилактических бесед, подтвержденных протоколом)

10. Принимает/не принимает (указать нужное) активное участие в жизни класса/курса и Учреждения, к поручениям классного руководителя относится ответственно/безответственно (указать нужное).

11. Посещает занятия/ не посещает (указать нужное) по дополнительному образованию \_\_\_\_\_.  
(указать вид)

12. Является/не является (указать нужное) активным участником мероприятий Учреждения.

13. Участвует/не участвует в работе Совета обучающихся Учреждение (если участвует, указать как именно).

14. Является/не является активным участником профессиональных конкурсов и иных творческих мероприятий (если является, указать в каких именно).

15. Является/не является активным участником олимпиадного движения, спортивных состязаниях и соревнованиях (если является, указать в каких именно) принимал/не принимал участие в (указать в каких именно), имеет/не имеет знак отличия ГТО (указать нужное).

16. Принимает/не принимает участие в волонтерском движении (указать нужное), имеет/не имеет волонтерскую книжку (указать нужное), участвует/не участвует в социально-значимых мероприятиях (если принимает, указать в каких именно).

17. Поддерживает/не поддерживает (указать нужное) дружеские взаимоотношения с одноклассниками/однокурсниками (если поддерживает, указать Ф.И.О.).

18. Является в классе/на курсе лидером/предпочитаемым/пренебрегаемым/изолированным/ отверженным лицом (указать нужное).

19. Проявляет признаки девиантного поведения: курит/использует ненормативную лексику/склонен вступать в конфликтные ситуации или не проявляет признаков девиантного поведения.

20. По темпераменту импульсивный/тревожный/мнительный, уравновешенный/медлительный (указать нужное).

21. По характеру спокойный(ая), общительный(ая), легко идет на контакт с другими людьми/замкнутый(ая), малообщительный(ая), старается держаться в стороне от других людей (указать нужное).

22. Интересуется \_\_\_\_\_  
(перечислить интересы и увлечения)

23. Принял(а) участие в социально-психологическом тестировании и прошел медицинский осмотр по раннему выявлению потребления наркотических средств и психотропных веществ / уклонился(ась) от участия в социально-психологическом тестировании и медицинском осмотре на раннее выявление потребления наркотических средств и психотропных веществ (указать нужное).

24. Имеет I/II/III группу здоровья (указать нужное).

25. Состоит/не состоит на внутреннем учете Учреждения (указать нужное)  
\_\_\_\_\_  
(если состоит, указать причину постановки на учет)

26. Воспитывается в полной семье/неполной семье/многодетной семье / находится под опекой (указать нужное).

27. Воспитанием занимается мать/отец/бабушка/дедушка/иной законный представитель) (указать нужное).

28. Отношения в семье доверительные/напряженные (указать нужное).

29. \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя), контактный телефон)

за период обучения посетил \_\_\_\_\_ (указать количество) родительских собраний по темам: \_\_\_\_\_ (указать темы родительских собраний),

30.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
интересуется/не интересуется жизнью своего ребенка, следит/не следит за успеваемостью и посещаемостью, является/не является активным участником представителей родительской общественности, выступает/не выступает с инициативами по улучшению образовательного и воспитательного процессов (указать нужное).

Характеристика дана для предоставления в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.