

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБОУ
г. Керчи РК «Школа № 26 имени
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от «21» мая 2021г. №4

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от 30.08.2021 №11

СОГЛАСОВАНО

Школьным ученическим самоуправлением
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 26
имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от «24» мая 2021г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ г. Керчи РК
«Школа №26 имени Героя Советского Союза
Д.Т. Доева»
от 30.08. 2021г. № 263

ПОЛОЖЕНИЕ о классном уголке

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым « Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д. Т. Доева»

I. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся.

1.2. Классный уголок - одно из составляющих звеньев воспитательной системы Учреждения, оформляется в сентябре текущего учебного года.

1.3.Классный уголок – это стенд, на котором размещены материалы, отражающие жизнедеятельность классного коллектива. Работа по оформлению уголков – один из видов деятельности классного ученического самоуправления.

1.4. В оформлении классного уголка должны быть задействованы все обучающиеся класса, так как это способствует сплоченности коллектива и воспитывает чувство ответственности перед одноклассниками.

1.5. Классный уголок обязателен для каждого классного коллектива с 1 по 11 класс.

1.6. Ответственность за его оформление несет классный руководитель и внутри классное ученическое самоуправление.

1.7. Обновлять данные классного уголка необходимо еженедельно.

1.8. Классный уголок оформляется с учетом возрастных особенностей школьников.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель:

- сопровождение и отражение результативности учебно-воспитательного процесса, воспитание чувства коллективизма.

2.2. Задачи:

- расширение кругозора обучающихся;
- повышение продуктивности воспитательной работы;
- интенсификация работы с родителями;

- духовно-нравственное развитие личности обучающихся в классе;
- воспитание у обучающихся общей культуры и активной жизненной позиции;
- развитие внутриклассного самоуправления.

3. Основные требования к оформлению уголков.

3.1. В оформлении классных уголков принимают участие классные руководители, обучающиеся данного класса, родители (по согласованию и договоренности). Ответственным за оформление уголка является классный руководитель классного коллектива.

3.2. При оформлении уголков классов должны соблюдаться следующие требования:

- актуальная, востребованная информация, её своевременное обновление;
- соответствие информации возрастным особенностям школьников;
- свежие новости о жизни класса и его участии в ключевых общешкольных делах;
- достижения и успехи классного коллектива и отдельных его членов;
- красочное, эстетичное, современное, грамотное, творческое оформление.

4. Структура классного уголка:

4.1. Классный уголок должен содержать обязательные рубрики:

- гражданско-патриотического содержания: Государственные символы, атрибутика региона.
- 4.1.1. Для размещения герба, гимна и флага Российской Федерации, портрета президента Российской Федерации может быть отведено специальное место в классной комнате, или же, государственные символы могут быть размещены в классном уголке.
- название класса;
- список классного коллектива (с указанием выполняемых поручений в рамках Министерств внутриклассного ученического самоуправления);
- план ключевых общешкольных и классных дел на месяц;
- графики дежурств по классу, по Учреждению;
- выписка из правил внутреннего распорядка для обучающихся школы;
- рубрика « Наш класс» с информацией об участии обучающихся в ключевых школьных и классных делах, муниципальных мероприятиях (акциях, проектах конкурсах) и достижениях в учебе, во внеурочной, внеклассной деятельности;
- рубрика « Закон и мы»;
- рубрика « Формирование здорового образа жизни»;
- рубрика « Для вас, родители!»;
- календарь природы (для уровня начального общего образования).
- расписание звонков и уроков класса, дополнительных занятий, внеурочной деятельности.

5. Ответственность:

5.1. Классный руководитель обязан организовать и координировать работу обучающихся своего класса по оформлению и ведению классного уголка.

5.2. Контроль выполнения требований к содержанию и оформлению классного уголка осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5.3. Проверка классных уголков проводится с целью выявления уровня информированности обучающихся о проведении учебно- воспитательного процесса, также улучшения работы по оформлению уголков, повышению качества отражения жизни классного коллектива.

5.4. Проверка классных уголков проводится в сроки, установленные планом внутришкольного контроля на текущий учебный год (может быть проведена внеплановая проверка, но не более 2-х раз в течение учебного года).

5.5. Для проведения проверки создается комиссия, в которую входят представители школьного ученического самоуправления « Надежда школы», педагог-организатор и зам. директора по ВР.

5.6. Результаты проверки озвучиваются на заседании МО классных руководителей.

5.7. Классным коллективам, чьи классные уголки признаны лучшими, добавляются баллы в рамках школьного конкурса « Самый классный класс».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение согласовывается школьным ученическим самоуправлением, Советом родителей, принимается педагогическим советом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о классном уголке принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Гудков Олег Дмитриевич

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022