

ПРИНЯТО
Заседание
педагогического
совета школы
протокол №1
от 06.02.25

Утверждено
приказом директора
МОУ «СОШ №31»
№01-09\11
от 06.02.25

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном уголке МОУ «СОШ №31»

Г.Ухта, пст.Кэмдин

2025г

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о классном уголке МОУ «СОШ№31» регламентирует оформление классных уголков, а также их проверку.
- 1.2. Школьный классный уголок - одно из составляющих звеньев воспитательной системы.
- 1.3. В оформлении классного уголка должны быть задействованы все обучающиеся класса, так как это способствует сплоченности коллектива и воспитывает чувство ответственности перед одноклассниками.
- 1.4. Оформление и ведение классного уголка является обязательной формой воспитательной работы с учащимися и способом позиционирования классного коллектива в едином воспитательном пространстве школы.

2. Цели и задачи

Цель: Отражение жизни классного коллектива, воспитание чувства коллективизма.

Задачи:

- духовно-нравственное развитие личности обучающихся класса, формирование навыков командного взаимодействия и коммуникативных компетенций, сплочение ученического коллектива;
- демонстрация позитивной школьной позиции, развитие критического мышления, отражение деятельности класса и его участие в общешкольной жизни;
- воспитание у обучающихся общей культуры и активной жизненной позиции;
- обмен информацией с другими классами; отдельные материалы классного уголка могут дублироваться на школьном сайте.

3. Основные требования к оформлению уголков

- 3.1. Общая идея (классный уголок должен нести общую идею, иначе он будет набором несвязных между собой элементов и будет неинтересен);
- 3.2. разноплановость (классный уголок должен представлять учащемуся всю необходимую ему информацию о жизни класса);
- 3.3. практическая направленность (вся представленная информация в классном уголке должна быть нужной для учащегося и касаться жизни класса);
- 3.4. эстетичность в оформлении (классный уголок должен быть запоминающимся, но не отвлекающим внимание от представленной в нем информации);
- 3.5. участие учащихся (обязательное участие детей в создании классного уголка, это позволит учащимся проявить свой творческий потенциал и таланты);
- 3.6. деловой стиль;
- 3.7. грамотность;
- 3.8. своевременное обновление информации;
- 3.9. соответствие информации возрастным особенностям школьников;
- 3.10. соответствие оформления требованиям СанПиН (расположение в соответствии с возрастом – на уровне глаз обучающихся, доступность информации);
- 3.11. для оформления классного уголка рекомендуется использовать размеры шрифтов N 14 или больше.

4.Обязательные рубрики.

- 4.1.Цифра класса;
- 4.2.название классного коллектива;
- 4.3.девиз работы коллектива (краткое выражение, выражающее цели и ценности коллектива)
- 4.4.эмблема – символический рисунок, отражающий сущность названия, девиза, традиций и основных направлений работы;
- 4.5.список членов классного коллектива с обязанностями и поручениями;
- 4.6.план работы либо текущий (месяц, неделя или день), либо перспективный (месяц, четверть, полугодие или год);
- 4.7.обновление информация (рубрики «Поздравляем», «Награды класса»);
- 4.8.график дежурства по классу;
- 4.9.информация о личной безопасности, ЗОЖ размещается в классном уголке здоровья;
- 4.10.государственная символика РФ (для размещения герба, гимна и флага Российской Федерации, портрета президента Российской Федерации может быть отведено специальное место в классном кабинете, или же, государственные символы могут быть размещены в классном уголке).

5.Необязательные рубрики.

- 5.1.Расписание уроков класса, звонков;
- 5.2.«Наши достижения» (успехи в учебе, победы в спорте и внеурочных мероприятиях);
- 5.3.законы или правила членов коллектива;
- 5.4.рубрика «Это интересно» (правовая информация, интересные головоломки, ребусы, выдержки из сочинений и высказываний одноклассников, красивые стихи);
- 5.5. «Что пишут в газетах?» (вырезки из газет и журналов, сенсационных, занимательных случаях и событиях, произошедших в городе, области, стране, мире в последнее время);
- 5.6.календарь природы (для начальных классов);
- 5.7.календарь событий (что в этом месяце произошло много лет назад, памятные даты) и т.д.

6.Сроки оформления классного уголка

- 6.1.Классный уголок должен обновляться в начале каждой четверти текущего года и по мере необходимости для актуализации информации.

7.Ответственность.

- 7.1.Классный руководитель организывает и координирует работу учащихся своего класса по оформлению и ведению классного уголка.
- 7.2. Контроль выполнения требований к содержанию и оформлению классного уголка осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8.Проверка уголков.

- 8.1. Проверка классных уголков проводится не 2-х раз в течение учебного года на основании приказа директора.
- 8.2. Результаты проверки оформляется в справки.