

«Принято»

Протокол заседания

Педагогического совета

МБОУ «Галактионовская ООШ»

№ 1 от «29» августа 2025 г.

«Согласовано»

Протокол заседания

Управляющего совета

МБОУ «Галактионовская ООШ»

№ 1 от «28» августа 2025 г.

«Утверждено»

Директор

МБОУ «Галактионовская ООШ»

Ветеха Ветеха Ирина Юрьевна

от «09» 09 2023 г. 101-10-54



Положение о классном уголке

1. Общие положения

1.1 Положение о классном уголке 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 МБОУ «Галактионовская ООШ»

Для оформления классного уголка рекомендуется использовать размеры шрифтов №14 или больше.

2. Цели и 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. **Классный уголок должен:**

3.11.1. иметь обязательные рубрики:

- название «Классный уголок» или др.;
- фотографии класса;
- список обучающихся, классный руководитель;
- расписание, в том числе внеурочной деятельности;
- план работы на месяц/четверть;
- достижения обучающихся, класса (успехи в учебе, победы в спорте и внеурочных мероприятиях);

- поздравления.

3.11.2. иметь необязательные рубрики:

- поздравления, информация (страничка ПДД, ЗОЖ, СВО и др.) (согласно возрасту);
- эмблему, название, девиз класса;
- законы или правила членов коллектива;
- классное самоуправление;
- рубрика «Это интересно» (правовая информация, информация о здоровом образе жизни);
- рейтинг популярности (успеваемости) одноклассников;
- 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.

4. Сроки оформления классного уголка

Классный уголок должен обновляться ежегодно в начале первой четверти текущего года.

5. Ответственность

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

5.2. Контроль выполнения требований к содержанию и оформлению классного уголка осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или руководитель школьного методического объединения классных руководителей.

6. Проверка уголков

6.1. Проверка классных уголков проводится каждую четверть.

6.2. Результаты проверки оформляется в справки и в рекомендациях по итогам проверки комиссии (директор, заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения классных руководителей, соц. педагог, педагог-психолог)