

**Общеобразовательная школа  
при Посольстве России в ЮАР**

Принято

на педагогическом совете школы.

Протокол №1 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Утверждаю:

Директор школы \_\_\_\_\_/А.О.Рожков/

«\_\_» сентября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ УГОЛКЕ**

**I. Общие положения:**

1.1. Настоящее разработано в соответствии с документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373(с изменениями);
- Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 (с изменениями).
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (в редакции изменений, утвержденных Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 29.06.2011 N 85, от 25.12.2013 N 72, от 24.11.2015 N 81)

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

1.5. Ответственность за его оформление несет классный руководитель и совет класса.

1.6. Обновлять данные классного уголка необходимо еженедельно.

1.7. Классный уголок оформляется с учетом возрастных особенностей школьников.

1.8. Классный уголок оформляется в сентябре текущего учебного года.

**2. Цель и задачи.**

2.1. Цель:

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

2.2. Задачи:

- расширение кругозора учащихся;
- 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.**

- актуальная, востребованная информация, её своевременное обновление;
- соответствие информации возрастным особенностям школьников;
- свежие новости о жизни класса и его участии в школьных делах;
- достижения и успехи классного коллектива и отдельных его членов;
- красочно, эстетично, современно, грамотно, творчески оформлен.

### **4. Структура классного уголка:**

#### 4.1. Классный уголок должен содержать обязательные рубрики:

- гражданско-патриотического содержания;
- Государственные символы, атрибутика региона - 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.
- список класса,
- орган самоуправления класса;
- план мероприятий на месяц;
- графики дежурств по классу;
- правила поведения обучающихся;
- информация об участии учащихся в школьных и классных, региональных и др. мероприятиях.

#### 4.2. Рекомендуемые рубрики для классного уголка:

- эмблема, название, девиз, класса и школы;
- расписание звонков и уроков класса, дополнительных занятий, внеурочной деятельности;
- индивидуальные и коллективные достижения в учебе и во внеучебной деятельности;
- шефская работа или волонтерское движение;
- занимательные задания (интересные головоломки, ребусы, выдержки из сочинений и высказываний одноклассников, стихи);
- знаменательные даты;
- спорт и здоровый образ жизни;
- досуг;
- календарь природы (для младших классов) и т.д.

### **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 заместителем директора школы 1 раз в полугодие, согласно плану контроля, (может быть проведена внеплановая проверка, но не более 2-х раз в течение учебного года).