

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №6»
протокол №1
от «31 » августа 2023г.

Утверждено

Директор МБОУ «СОШ №6»

Хазиева Е.К.

введено в действие приказом директора
№ 210 от «31 » августа 2023г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3FD4C30027B0A3A24DE57B93F7E00904

Владелец: Хазиева Елена Константиновна

Действителен с 20.06.2023 до 20.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о создании и ведении классных уголков
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
г.Альметьевска Республики Татарстан**

г.Альметьевск

1. Общие положения

1.1. Школьный классный уголок - одно из составляющих звеньев воспитательной системы. В оформлении классного уголка должны быть задействованы все учащиеся класса, так как это способствует сплоченности коллектива и реализации развития самоуправления в классе.

1.2. Оформление и ведение классного уголка является обязательной формой воспитательной работы с учащимися и способом позиционирования классного коллектива в едином воспитательном пространстве МБОУ «СОШ № 6».

1.3. Цели и задачи классного уголка:

1.3.1. духовно-нравственное развитие личности учащихся класса, формирование навыков командного взаимодействия и коммуникативных компетенций, сплочение ученического коллектива;

1.3.2. демонстрация позитивной школьной позиции, развитие критического мышления;

1.3.3. отражение деятельности класса и его участие в общешкольной жизни;

1.3.4. воспитание у учащихся общей культуры и активной жизненной позиции;

1.3.5. обмен информацией с другими классами; отдельные материалы классного уголка могут дублироваться на школьном сайте.

2. Основные требования к оформлению уголков:

-Эстетичность в оформлении (интересный дизайн, правильное распределение информационного пространства);

-Грамотность;

-Своевременное обновление информации;

-Соответствие информации возрастным особенностям школьников;

-Творческий подход к оформлению классного уголка;

-Обязательное участие детей в создании классного уголка.

3. Структура классного уголка:

-Название классного коллектива (класс и литер);

-Список членов классного коллектива, фотография (по желанию);

-Органы самоуправления;

-Планируемые мероприятия на месяц;

-Достижения класса (место для грамот, благодарностей и дипломов);

-Рубрика «Поздравления»;

-Календарь приближающихся знаменательных дат и событий;

-Государственная символика РФ, РТ (для размещения герба, гимна и флага РФ, РТ, портрета президента РФ, РТ может быть отведено специальное место в классном кабинете, или же, государственные символы могут быть размещены в классном уголке);

-Правила дорожного движения, соответствующие возрасту учеников.

4. Проверка классных уголков.

4.1. Проверка классных уголков проводится 1 раз в четверть, согласно плану контроля, (может быть проведена внеплановая проверка).

5. Сроки оформления классного уголка.

5.1 Классный уголок должен быть оформлен в срок до 20 сентября текущего года.


6. Ответственность.

6.1 Классный руководитель организывает и координирует работу обучающихся по оформлению и ведению классного уголка.

6.2 Ответственность за достоверность содержания несет классный руководитель.

6.3 Контроль выполнения требований к содержанию и оформлению классного уголка осуществляют заместитель директора по УВР, педагог-организатор, советник по воспитанию.

Лист согласования к документу № 147 от 13.11.2023
Инициатор согласования: Хазиева Е.К. Директор
Согласование инициировано: 13.11.2023 15:48

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хазиева Е.К.		 Подписано 13.11.2023 - 15:48	-