

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся
по адаптированным образовательным программам

**«Магаданский областной центр образования № 1»
(ГКОУ «МОЦО № 1»)**

ул. Лукса, д. 8-а, г. Магадан, 685030, Российская Федерация
65-07-51 директор, 65-09-55 бухгалтерия, 65-09-57 вахта
65-07-51 факс/приемная, e-mail: sksch19@yandex.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 28.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор А.П. Симонов
Приказ директора
от 29.12.2021г. № 238

Локальный акт № 25

**Положение
о классном уголке**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273, на основании Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», письма Министерства образования России от 11.02.2000 № 101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях» и Устава центра

1.2. Классный уголок – это один из способов наглядного отражения жизни классного коллектива.

1.3. Оформление и ведение классного уголка является обязательной формой воспитательной работы с обучающимися.

1.4. Цели и задачи:

- отражение жизни классного коллектива;
- организация ученического самоуправления;
- получение информации для самоорганизации деятельности учащихся.

2. Основные требования к оформлению уголков

2.1. Классный уголок должен:

- быть «говорящим», информация должна своевременно обновляться;
- отражать различные стороны жизни класса (спорт, участие в общешкольной жизни, награды, дни рождения, перспективы и т.д.);
- красочно, эстетично, грамотно, творчески оформлен, при этом развивать активность ребят, помогать им в воспитании хорошего вкуса, учить культуре оформления;
- соответствовать возрастным особенностям школьников.

2.2. Иметь обязательные рубрики:

- классное самоуправление: список членов классного коллектива с указанием обязанностей и выполняемыми поручениями;
- график дежурств;

- договор сохранности школьного имущества;
- годовой календарный учебный график;
- расписание уроков и ВД;
- рубрику «Поздравляем» (поздравления с Днем рождения, победами в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3. Иметь дополнительные (необязательные рубрики):

- это мы! (фотографии класса);
- календарь природы (для младших классов);
- расписание звонков;
- это интересно.

2.4. Сроки оформления классного уголка

Классный уголок должен быть оформлен в срок до 15 сентября текущего года.

3. Ответственность

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

3.2. Контроль выполнения требований к содержанию и оформлению классного уголка осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-организатор.

4. Проверка уголков

4.1. Проверка классных уголков проводится 1 раз в год, согласно плану контроля, (может быть проведена внеплановая проверка, но не более 2-х раз в течение учебного года).