

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»

ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 624

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о классном руководстве (кураторстве)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения качества образовательной деятельности и воспитания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Внести изменения в Положение о классном руководстве, утвержденное приказом №132/У от 06.02.2020 и утвердить принятое Педагогическим советом учреждения (протокол от 01.09.2021 № 2) Положение о классном руководстве(кураторстве) (Приложение № 1).
- 2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Панковой И.И.:
 - 2.1. Обеспечить реализацию и правильное применение Положения, утвержденного настоящим приказом, в деятельности учреждения;
 - 2.2. Организовать ознакомление с настоящим приказом и Положением о классном руководстве(кураторстве) всех педагогических работников учебного и воспитательского отделов учреждения.
- 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Е. Курова

С приказом ознакомлен(а):

«01» 09. 2021

И.И. Панкова

Подпись

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
от 01.09.2021 (протокол № 2)

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.09.2021 № 624

Положение о классном руководстве (кураторстве)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее – Положение) определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» (далее – учреждение) функций классного руководителя(куратора).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и инструктивно-методическими документами федеральных и региональных органов исполнительной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, включая организацию воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования и деятельности классного руководителя, куратора, Уставом учреждения.

1.3. Классное руководство (кураторство) представляет собой педагогическую деятельность, обеспечивающую эффективную организацию воспитания в рамках классного (курсового) ученического коллектива, реализуемую как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися. Классное руководство (кураторство) является ведущей формой организации воспитательного процесса в учреждении.

1.4. Функции классного руководителя (куратора) по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (на курсе) возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом учреждения. Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом учреждения. Курс-группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну образовательную программу среднего профессионального образования в соответствии с учебным планом учреждения.

1.4. Классный руководитель (куратор) – педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности учебного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе учреждения.

1.5. Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется: Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации;
 Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
 законодательством Российской Федерации;
 указами Президента Российской Федерации,
 решениями Правительства Российской Федерации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и среднего профессионального образования, воспитания;
 решениями Правительства Санкт-Петербурга и исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сферах образования, физической культуры и спорта;
 методическими рекомендациями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и среднего профессионального образования, воспитания, и исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сферах образования, физической культуры и спорта;

Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Деятельность классного руководителя (куратора) основывается на принципах приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

Работа классного руководителя (куратора) - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе локальных нормативных актов учреждения (программ и планов), регламентирующих воспитательную работу, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.7. Обязанности по выполнению функций классного руководителя (куратора) возлагаются на педагогических работников с их письменного согласия приказом директора учреждения после комплектации и распределения обучающихся по классам (курсам).

Непосредственное руководство работой классных руководителей (кураторов) в учреждении осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. За выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическому работнику устанавливается дополнительная выплата за выполнение дополнительных работ. Неисполнение функций классного руководителя (куратора) влечет за собой лишение права на получение дополнительной выплаты.

(далее — дополнительная выплата) согласно Положению об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам.

Размер дополнительной выплаты устанавливается приказом директора учреждения по результатам рассмотрения Критериального аппарата оценивания деятельности классного руководителя (куратора) на Педагогическом совете Учреждения, на основании служебной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Дополнительная выплата осуществляется из фонда надбавок и доплат (надтарифного фонда) фонда оплаты труда (заработной платы), согласно Плану хозяйственной деятельности учреждения и выделенных учреждению субсидий на выполнение государственного задания.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником функций классного руководителя (куратора) директор учреждения по ходатайству заместителя по учебно-воспитательной работе имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих функций и отмене дополнительной выплаты.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения и других выплат за классное руководство (кураторство).

1.9. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией учреждения, тренерским советом, родителями (законными представителями) обучающихся, общественными организациями, представляющими интересы родителей, психологом.,

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

2.1. Цель деятельности классного руководителя (куратора) – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя (куратора):

- организация и координация воспитательного процесса в классе (курсе);
- формирование коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса (группы);
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками, тренерами;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах

информационной безопасности детей;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

3. Функции классного руководителя (куратора)

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного (группового) коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучении и анализе влияния учебной среды и малого социума на обучающихся класса (курса);
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного (группового) коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе учреждения в целом;
- предвидении последствий складывающихся в классном (групповом) коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса (курса) в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, преподавателями, психологом, воспитателями, педагогом-организатором, тренером, библиотекарем, медицинскими работниками учреждения, семьей;
- выполнении роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общих мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в учреждении;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием информации медицинских работников учреждения и родителей, здоровьесберегающих технологий;

- ведении документации классного руководителя (куратора) (принятой в учреждении) и классного журнала (журнала учебной группы).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании у обучающихся межличностных отношений, в том числе между обучающимися;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом;

- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в контроле за:

- успеваемостью каждого обучающегося;

- посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя (куратора)

4.1. Классный руководитель (куратор) обязан:

4.1.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.1.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе (группе): вовлекать обучающихся в систематическую деятельность класса (группы) и коллектива учреждения, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и учреждении.

4.1.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию учреждения.

4.1.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.1.5. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе (группе) педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.1.6. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.1.7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью общественных организаций, представляющих интересы родителей.

4.1.8. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса (группы).

4.1.9. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.1.10. Планировать свою деятельность по классному руководству (кураторстве) в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.1.11. Регулярно проводить с классом (группой) классные часы, другие внеурочные и общие мероприятия учреждения.

4.1.12. Вести документацию по классу (курсу) (личные дела обучающихся, классный журнал, журнал учебной группы), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе (группе), отчеты, изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.1.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

4.1.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных и иных воспитательных мероприятий.

4.1.15. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4.1.16. По требованию администрации учреждения готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя (куратора) может быть заслушан на заседании педагогического совета, совещании при директоре.

5. Права классного руководителя (куратора)

5.1. Классный руководитель (куратор) имеет право:

5.1.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса (группы).

5.1.2. Выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета учреждения, общественных организаций, представляющих интересы родителей, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (группы), так и от своего имени.

5.1.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства учреждения.

5.1.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом (группой), разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.1.5. Приглашать в учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя (куратора), или другим вопросам.

5.1.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

5.1.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общего планирования в учреждении.

5.1.8. Классный руководитель (куратор) имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации учреждения, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

6. Формы работы классного руководителя (куратора)

6.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель (куратор) выбирает следующие формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

6.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

7. Организация деятельности классного руководителя (куратора)

7.1. Деятельность классного руководителя (куратора) с классом (группой) и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.2. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.3. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, преподавателями (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе (группе) в целом и у отдельных обучающихся.

7.4. Классный руководитель (куратор) ежемесячно получает консультации у психолога и отдельных учителей, преподавателей.

7.5. Классный руководитель (куратор) в течение учебного периода:

- оформляет и заполняет классный журнал (журнал учебной группы);
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчетный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчетный период;
- представляет в учебный отдел учреждения отчет об успеваемости обучающихся класса (группы) за отчетный период.

7.6. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе (группе) и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (группе);
- собирает и предоставляет в учебный отдел учреждения статистическую отчетность об обучающихся класса (группы) (успеваемость, материалы для отчетов).

8. Взаимоотношения и связи по должности

8.1. Классный руководитель (куратор):

8.1.1. Планирует свою работу, представляет разработанный план работы на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

8.1.2. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (группой) (не реже одного раза в год).

8.1.3. Получает от директора учреждения и заместителя директора по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

8.1.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, тренерами, психологом, библиотекарем, медицинскими работниками и заместителями директора учреждения.

8.1.5. Передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.

8.2. Учитывая сложную специфику учреждения и большую учебную нагрузку учителя учреждения как преподавателя учебных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя (куратора), исходя из конкретных обстоятельств и условий учреждения, планах общей работы учреждения и установленных традициях жизнедеятельности учреждения.

8.3. Контроль за деятельностью педагогических работников по выполнению функций классного руководителя (куратора) осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

9. Документация классного руководителя (куратора)

9.1. Классный руководитель (куратор) ведет следующую документацию:

- Классный журнал (журнал учебной группы);
- План работы классного руководителя (куратора);
- Личные дела обучающихся;
- Документацию по вопросам профилактики правонарушений (прогулов) обучающихся;
- Документацию по организации работы с родителями, общественными организациями, представляющими интересы родителей.

9.2. Классный руководитель (куратор) составляет на обучающихся характеристики.

10. Критерии оценки работы классного руководителя (куратора)

10.1. Эффективность выполнения педагогическим работником функций классного руководителя (куратора) оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

10.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

10.3. Критерии деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (куратора) (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе (курсе) и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

10.4. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя (куратора) разрабатывается и утверждается Педагогическим советом учреждения.

11. Ответственность классного руководителя (куратора)

11.1. За невыполнение и/или ненадлежащее исполнение без уважительной причины обязанностей классного руководителя (куратора) педагогический работник, на которого приказом директора учреждения возложено исполнение обязанностей классного руководителя (куратора), несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»

ПРИКАЗ

14.10.2021

№ 745

Санкт-Петербург

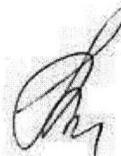
**О внесении изменений в Положение
о классном руководстве (кураторстве)
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»**

В целях приведения локальных нормативных актов учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании приложения № 6 Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 02.10.2017 N 828 (ред. от 26.04.2021) "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Изменения в Положение о классном руководстве (кураторстве), утвержденное приказом от 01.09.2021 № 624 (далее Положение) согласно приложения № 1 к настоящему приказу (далее-Изменения).
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Панковой Ирине Ивановне:
 - 2.1. Обеспечить реализацию Изменений, утвержденных настоящим приказом, в деятельности учреждения;
 - 2.2. Организовать ознакомление с настоящим приказом и Изменениями всех педагогических работников учебного и воспитательского отделов учреждения.
3. Начальнику отдела кадрового и правового обеспечения Паршутиной С.Ю. обеспечить внесение изменений в трудовые договоры работников, осуществляющий классное руководство (кураторство).
4. Главному бухгалтеру Сименеевой С.Ю. обеспечить перерасчет и выплату компенсационного характера из фонда надбавок и доплат в установленном порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности директора
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»



Т.П. Белкина

**Изменения
в Положение
о классном руководстве (кураторстве)**

утвержденного
Приказом от 01.09.2021 № 624

1. Пункт 1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«1.4. Функции классного руководителя (куратора) по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (группе) возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом учреждения.

Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом учреждения.

Группа – группа обучающихся, осваивающих одну образовательную программу среднего профессионального образования в соответствии с учебным планом учреждения, численностью не более 25 человек.

Классный руководитель (куратор) – педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности учебного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе учреждения.»

2. Пункт 1.7. Положения изложить в следующей редакции:

«1.7. Обязанности по выполнению функций классного руководителя (куратора) возлагаются на педагогических работников с их письменного согласия приказом директора учреждения после комплектации и распределения обучающихся по классам (группам).

Непосредственное руководство работой классных руководителей (кураторов) в учреждении осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Подпункт 4 пункта 3.1. Положения изложить в следующей редакции:

- «изучении и анализе влияния учебной среды и малого социума на обучающихся класса (группы);»

4. Подпункт 1 пункта 3.2. Положения изложить в следующей редакции:

- «координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса (группы) в целом;».