

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
Грязновская средняя общеобразовательная школа

Утверждено
Директор МАОУ – Грязновская СОШ
/С.М. Чистополов/
«31» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о тьюторе

1. Общие положения.

1.1. Положение о тьюторе (далее – Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении - Грязновская средняя общеобразовательная школа (далее – Школе) и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение о тьюторе в Школе разработано в соответствии с Федеральным законодательством в сфере образования (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – РФ) от 14 августа 2009 г. N 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; письмом Министерства просвещения РФ от 20 февраля 2019 г. № ТС-551/07 “О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью”; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии") специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) определяются в заключении ПМПК; в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем (устав, корпоративный проф. стандарт, правила внутреннего распорядка).

1.3. Тьютор - это педагог, обеспечивающий сопровождение различных форм коррекционно-развивающей и образовательной деятельности детей, а именно: участие в разработке и сопровождении проектов, сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся, индивидуальных маршрутов развития, организации процесса индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождение процесса формирования их личности и жизненно важных компетенций.

1.4. Тьюторское сопровождение – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое сопровождение обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных учебных программ и коррекционных целей.

1.5. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, решениями органов местного управления образованием, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка Школы, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

1.6. Права и обязанности тьютора определяются Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.7. Тьютор относится к категории педагогических работников образовательного учреждения, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы в

установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.8. Тьютор в своей работе подчиняется директору школы, выполняет должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. Директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе создают необходимые условия для тьютора, утверждают режим работы, осуществляют контроль за организацией работы тьютора.

2. Задачи и функции тьюторского сопровождения.

2.1. Задачи тьютора:

- помощь обучающемуся в осознании его образовательных потребностей и потребностей в социализации, возможностей и способов их реализации;
- создание условий для успешности группового и индивидуального процессов обучения (участие в разработке проектов и индивидуальных маршрутов, обеспечение образовательного процесса необходимыми рабочими материалами);
- помощь в организации разных видов деятельности обучающихся и её стимулирование; помощь в проблемных ситуациях при прохождении обучающимися индивидуальных маршрутов развития и при формировании у них жизненно важных умений и навыков;
- помощь родителям в проблемных ситуациях;
- формирование адекватной самооценки обучающихся и их родителей по вопросам формирования и реализации образовательных и социальных навыков.

2.2. Организуя тьюторское сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:

- диагностическая: сбор данных об обучающихся методом наблюдения и методом практического взаимодействия, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, возможностях, задатках и предпосылках дальнейшего развития;
- проектировочная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся проблем и на основании этого разработка средств и процедур тьюторского сопровождения, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия оказываемой помощи;
- реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем;
- аналитическая: наблюдение и анализ процесса реализации работы по индивидуальным программам, за прохождением индивидуальных маршрутов и за результатами самоопределения обучающихся.

3. Организация деятельности тьютора.

3.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией и может быть реализована с помощью:

- проектной технологии;
- технологии работы с портфолио;
- технологии социальных проб;
- технологией работы с алгоритмом;
- технологией работы с символами.

3.2. Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных технологий и принимает участие в реализации образовательных технологий

3.3. В процессе организации деятельности тьютор:

- намечает относящиеся к воспитательной работе цели ближайшего развития обучающихся на каждое полугодие и предоставляет его на утверждение заместителю директора по УВР; организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;

- ведет ежедневный учет посещаемости обучающихся;
- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся в проекте или проводимом им исследовании и выносит предложения по ликвидации пробелов в работе;
- представляет администрации отчеты по итогам полугодия.

4. Права тьютора.

Тьютор имеет право:

- представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- получать от администрации и работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- принимать решения действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;
- сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

5. Ответственность тьютора.

5.1. Тьютор несет ответственность за нарушение Устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка Школы, трудового договора, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса тьютор привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Документация тьютора.

6.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- тьюторская программа;
- журнал аналитики (анализ итогов диагностики);
- дневник наблюдений;
- журнал учета посещаемости тьюторантов.
- портфолио достижений учащегося.

7. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями.

7.1. Работу тьютора непосредственно направляет заместитель директора по УВР.

7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями-дефектологами (при наличии в Школе), педагогом-психологом (при наличии в Школе), социальным педагогом (при наличии в Школе), медицинскими работниками (при наличии в Школе), учителями-предметниками, обучающимися, руководителями школьных методических объединений, родителями, администрацией Школы, а также сотрудничает со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности тьюторанта, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190501

Владелец Чистополов Сергей Михайлович

Действителен с 17.10.2023 по 16.10.2024