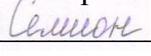


Утверждено на Педагогическом совете
Протокол № ___ от _____ 201__ г.

Утверждаю:
Директор КГБОУ «Рубцовская
общеобразовательная
школа-интернат №2»
 Семион О.А.
_____ дата



ПОЛОЖЕНИЕ О ТЬЮТОРЕ КГБОУ «Рубцовская общеобразовательная школа-интернат №2»

1. Общие положения

1.1. Положение о тьюторе (далее – Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности в КГБОУ «Рубцовская общеобразовательная школа-интернат №2» (далее – Учреждение) и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение в Учреждении разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников общего образования» от 05. 05. 2008 г, 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», Новый порядок аттестации педагогических и руководящих работников (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 года №2090).

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 Учреждения, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

1.6. Права и обязанности тьютора определяются настоящим Положением.

1.7. Тьютор назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения и подчиняется заместителю директора по воспитательной работе (далее ВР).

1.8. Директор Учреждения создаёт необходимые условия для тьютора, утверждает режим работы.

1.9. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляют контроль за организацией работы тьютора.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

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, выбранных учителем-дефектологом.

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 ВР;

- 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

4.1. Тьютор имеет право:

- представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- получать от администрации и работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- принимать решения и 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 Учреждения, 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.

5.3. Тьютор несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в момент нахождения с ним.

6. Документация тьютора

6.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- тьюторская программа с пояснительной запиской;
- карта с индивидуальным маршрутом развития по воспитательной работе;
- журнал аналитики (анализ итогов диагностики);
- дневник наблюдений;
- журнал мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уровне семьи ребёнка;

-журнал учета посещаемости тьюторантов.

6.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом образовательной организации.

7. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями

7.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора по ВР.

7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями-дефектологами, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинскими работниками, обучающимися, учителем –логопедом, руководителями школьных методических объединений, родителями, администрацией Учреждения, 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.