

Председатель П.К

Директор ГБОУ СОШ № 232

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Приказ _____.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЬЮТОРА

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 761н от 26 августа 2010 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. N 18638, профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» (Приказ Минтруда России от 10 января 2017г. № 10н, зарегистрированный Минюстом России 26.01.2017г., рег. № 45406).
- 1.2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора школы.
- 1.3. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора школы.
- 1.4. На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо Высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства и стаж педагогической работы не менее 2 лет.
- 1.5. Тьютор ОЭР должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
 - психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
 - методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
 - педагогическую этику;
 - теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
 - технологии открытого образования и тьюторские технологии;
 - методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- административное, трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности

1.6. В период временного отсутствия тьютора его обязанности возлагаются на другого тьютора при условии, что он свободен от основных своих обязанностей, на учителя-дефектолога или учителя-логопеда.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Тьютор – специалист в области воспитания:

1. Педагогическое сопровождение реализации индивидуальных образовательных маршрутов, обучающихся:

- выявление индивидуальных образовательных потребностей, обучающихся в процессе образования;
- участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов обучающихся;
- подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
- организация процесса индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
- участие в реализации адаптированных образовательных программ обучающихся;
- организация взаимодействия с родителями (законными представителями) по формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению корректировке индивидуальных учебных планов обучающихся, адаптированных программ и анализу, и обсуждению с ними хода и результатов реализации этих планов, программ;

2. Организация образовательной среды для реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья:

- проведение анализа образовательных ресурсов внутри и вне образовательной организации;
- организация и координация работы сетевых сообществ для разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ обучающихся;
- разработка мер по обеспечению взаимодействия обучающегося с различными субъектами образовательной среды;

- координация взаимодействия субъектов образования с целью обеспечения доступа обучающихся к образовательным ресурсам;
 - организация зонирования образовательного пространства по видам деятельности;
 - оказание помощи семье в построении семейной образовательной среды для поддержки обучающихся в индивидуальные учебные планы и адаптированных образовательных программ;
3. Организационно-методическое обеспечение реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ обучающихся:
- разработка и подбор методических средств для формирования адаптированной образовательной среды для обучающихся;
 - разработка методического обеспечения взаимодействия субъектов образования в целях индивидуализации образовательного процесса;
 - контроль и оценка эффективности построения и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ обучающихся;
 - консультирование участников образовательного процесса по вопросам индивидуализации образования обучающихся.
4. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве; сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее).
4. Обобщенная трудовая функция – тьюторское сопровождение обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.
- 4.1. Педагогическое сопровождение реализации обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов.
- 4.2. Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей.
- 4.3 Организует образовательную среду для реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов.
- 4.3 Организует методическое обеспечение реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов.
- 4.4 Создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий); обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на корректировку индивидуальных учебных планов.
- 4.5. Организует взаимодействия обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной деятельности с учетом интересов.
- 4.6. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов.
- 4.7. Осуществляет мониторинг динамики процесса образования.
- 4.8. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей,

используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности.

4.9. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона.

5.0. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.

- Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.
- Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим).
- Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
- Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и школы), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы, в своей деятельности.
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Ведёт соответствующую документацию.
- Принимает участие в проведении Государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ, ЕГЭ, выпускного экзамена.

III. ПРАВА

Тьютор имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности;
- на взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

Тьютор вправе требовать от директора школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Тьютор несет ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.
- Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и его работникам.
- Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством РФ.
- За ложную информацию, подготовленную для сдачи отчетов в вышестоящие органы; за нарушения сроков подачи отчетов.
- За нарушение профессиональной и педагогической этики.

V. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

5.1 Режим работы тьютора определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Организации.

5.2 Оценка работы:

- регулярная - осуществляется непосредственным директором школы в процессе исполнения тьютором трудовых функций;

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

инструкцию получил (а):

(личная подпись)

(расшифровка подписи)