

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2024 г

УТВЕРЖДАЮ

директор школы

_____ Т.Н. Пуртова

приказ № 138/22 от 30.08.2024г.

Положение о тьюторе в МБОУ «СОШ № 1 им. Созонова Ю.Г.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторе в образовательной организации (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года и Уставом образовательной организации.

1.2. Основные понятия:

Тьютор — это педагог, обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс образования и реабилитации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) и инвалидов, координирующий поиск информации обучающимися для самообразования.

Тьюторское сопровождение – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий (далее — ИОТ), индивидуальных учебных планов (далее ИУП), выбора и продолжения образования; проведение рефлексивно-проектных мероприятий с обучающимися по вопросам формирования и реализации ИОТ.

1.3. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, решениями регионального органа управления образованием, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности тьютора

2.1. Основной целью деятельности тьютора является персональное сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве образовательной организации.

2.2. Задачи деятельности тьютора:

- помощь обучающемуся в осознании его образовательных и профессиональных потребностей, возможностей и способов их реализации;

- создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий);
- помощь в проектировании ИОТ и разработке и реализации ИУП;
- организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительного образования в своей школе или в образовательной организации;
- помощь в сборе информации об образовательных ресурсах школы, города, округа, страны, сети Интернет, которые могут быть использованы обучающимися при обучении по планируемой ИОТ и на следующей после школы ступени образования;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, имеющих затруднения в вопросах формирования и реализации ИОТ и ИУП;
- мониторинг эффективности реализации ИОТ;
- помощь в проблемных ситуациях при реализации обучающимся ИОТ и ИУП.

3. Функции тьютора

Организуя сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:

- 3.1. 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;
- 3.2. Проектировочная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся проблем и предусматривающая разработку средств и процедур тьюторского сопровождения самоопределения школьников в образовательном процессе, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия ими оказываемой помощи.
- 3.3. Реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем.
- 3.4. Аналитическая: анализ и коррекция процесса реализации ИОТ, ИУП и результатов самоопределения обучающихся.

4. Организация деятельности тьютора

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

- технологии группового и индивидуального консультирования;
- технологии работы с портфолио;
- проектной технологии;
- информационных технологий.

Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных и образовательных технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения и не наносящих вред обучающимся.

4.2. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы с обучающимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директору образовательной организации;
- организует сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
- ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающихся;
- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся в индивидуальной образовательной траектории;
- подводит итоги успеваемости и составляет с обучающимся план ликвидации пробелов и задолженностей;
- представляет администрации отчеты по итогам года, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих индивидуальную образовательную траекторию.

5. Права и ответственность тьютора

5.1. Тьютор имеет право:

- Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.
- Получать от заместителя директора по УВР, курирующего сетевое взаимодействие в образовательной организации, информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- Требовать от руководства образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- Принимать участие в заседаниях и входить в состав педагогического совета образовательной организации и других коллегиальных органов, где рассматриваются вопросы успеваемости и реабилитации обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.
- Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.
- Совмещать основную должность в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора.
- Участвовать в работе ППк организации.
- 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.

5.2. Тьютор несет ответственность за нарушение Устава образовательной организации, коллективного договора, трудового договора, правил внутреннего распорядка образовательной организации, в которой работает, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательной деятельности, за нарушение правил профессиональной и педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением — в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной и воспитательной деятельности тьютор привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями

6.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора по УВР, руководитель образовательной организации.

6.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, обучающимися, руководителями школьных МО, родителями, администрацией образовательной организации.

7. Документация тьютора

7.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы;
- индивидуальная карта учащегося (или ИОП), в части касающейся;
- программу сопровождения ИОТ и ИУП учащихся;
- график работы с тьюторской группой (учащимися);
- дневник наблюдений (приложение);
- анализ реализации программы сопровождения ИОТ и ИУП учащихся;
- журнал учета посещаемости и успеваемости тьюторантов.

7.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с настоящим Положением и соответствующими локальными актами образовательной организации, в которой работает.

Приложение

**Дневник наблюдений тьютора
за учащимся _____ класса
на 2024-2025 учебный год**

Дата	Деятельность ребенка	Сделал сам	Сделал с помощью