

**ПРИНЯТО**  
на заседании пед.совета  
Прот. № 1 от «29» 09 2019г.

**УТВЕРЖАЮ**  
Директор ГКОУ АО «Школа-интернат №1»  
Волгуцкова Е.И.  
Пр. № 385 от «29» 09 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЬЮТОРЕ**  
в Государственном казенном общеобразовательном  
учреждении Астраханской области «Школа-интернат №1 для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья»

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о тьюторе (далее – Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области «Школа-интернат №1» (далее – Школе-интернате) и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение о тьюторе в Школе-интернате разработано в соответствии с Федеральным законом «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»

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-интерната, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

**1.6.** Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными законами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, решениями органов местного управления образованием, настоящим Положением, законом РФ «Об образовании».

**1.7.** Права и обязанности тьютора определяются Уставом Школы-интерната, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией и настоящим Положением.

**1.8.** Тьютор назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы и подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

**1.9.** Директор Школы-интерната, 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.

**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 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 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 Школы-интерната, 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 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 УВР.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Волгуцкова Екатерина Измайловна

Действителен с 23.07.2021 по 23.07.2022