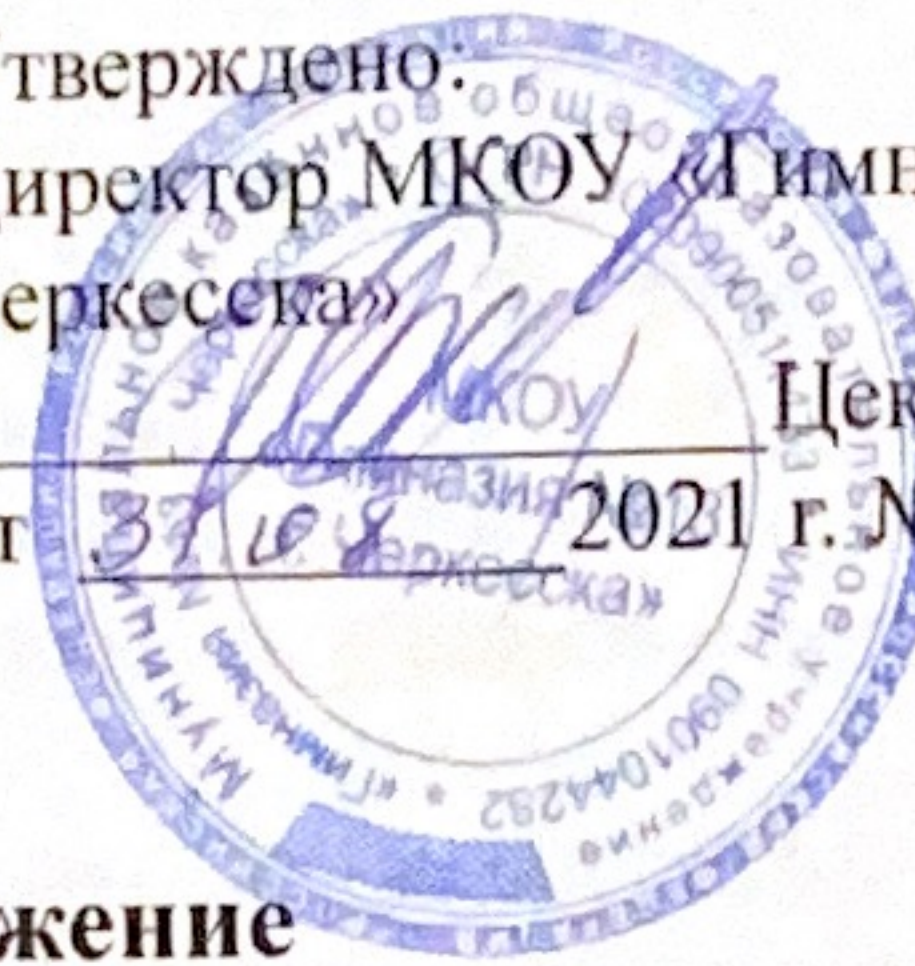


Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2021 г.

Утверждено:
Директор МКОУ «Гимназия № 13 г.
Черкесска»
Цева Р.Р.
от 31.08.2021 г. № 200 -од



Положение о тьюторском сопровождении в МКОУ «Гимназия № 13 г. Черкесска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторском сопровождении в МКОУ «Гимназия № 13 г. Черкесска» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009г. N593 Трудовым кодексом, Уставом МКОУ «Гимназия № 13 г. Черкесска» (далее – школа)

1.2. Основные понятия:

Тьютор - это педагог, обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ учащихся, организующий процесс индивидуальной работы с учащимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее), координирующий поиск информации обучающимися для самообразования.

Тьюторское сопровождение – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое консультирование учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов (далее — ИОМ).

1.3. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, решениями органов местного управления образованием, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка МКОУ «Гимназия № 13 г. Черкесска», должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цели и задачи тьютора

2.1. Основной целью тьютора является персональное сопровождение учащегося в процессе его становления в образовательном пространстве школы.

2.2. Задачи:

- Помощь учащемуся в осознании его образовательных потребностей, возможностей и способов их реализации;
- создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения (составление и планирование индивидуальных образовательных маршрутов);
- помощь в сборе информации об образовательных ресурсах школы, города, области, страны, сети Интернет, которые могут быть использованы учащимися при обучении по планируемой ИОМ;
- помощь в проблемных ситуациях при реализации учащимся ИОМ.

3. Функции тьютора

Организуя тьюторское сопровождение, тьютор реализует (осуществляет) следующие функции:

3.1. *Диагностическая*: сбор данных об учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, слабых сторонах.

3.2. *Проектировочная*: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у учащихся 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 и поддержки учащихся при решении возникающих затруднений и проблем.

3.4. *Аналитическая*: анализ и коррекция процесса реализации ИОМ.

4. Организация и содержание деятельности

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

- проектной технологии;
- технологии группового и индивидуального консультирования;
- тренинговой технологии;
- информационных технологий.

4.2. Информационная деятельность:

- Информирование родителей о тьюторском сопровождении.
- Составление памяток, учащимся, родителям, классным руководителям по ликвидации проблемных полей.
- Формирование папки документов тьютора.

4.3. Учебно-методическая деятельность:

- Изучение методической литературы по тьюторскому сопровождению.
- Составление графика работы тьюторской группой (учащихся).
- Составление индивидуальных образовательных маршрутов на каждого тьюторанта.
- Оформление дневников наблюдений тьютора.
- Индивидуальные консультации с учащимися, родителями (законными представителями), классными руководителями.
- Ознакомление и изучение новых направлений и технологий в тьюторском сопровождении.
- Выступление на заседаниях МО школы.

4.4. Диагностико-аналитическая деятельность

- Формирование банка данных детей испытывающих трудности в обучении.
- Отслеживание продвижения учащихся.
- Отслеживание итогов успеваемости.

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

4.5. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы на учебный год;
- организует тьюторское сопровождение через ИОМ (индивидуальный образовательный маршрут);
- отслеживает еженедельное продвижение учащихся через Дневник наблюдения.

5. Права тьютора

Тьютор имеет право:

5.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.

5.2. Получать от администрации и работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.3. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

- 5.5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.
- 5.6. Совмещать основную должность с учительской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора.
- 5.7. Участвовать в работе методических объединений.
- 5.8. 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.
- 5.9. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года в соответствии с графиком курсовой подготовки педагогов школы.

6. Ответственность тьютора

- 6.1. Тьютор несет ответственность за нарушение устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка образовательной организации, трудового договора, за жизнь и здоровье учащихся 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.
- 6.2. 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.

7. Документация тьютора

7.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы на год, в котором отражаются цели, задачи и содержание деятельности по направлениям;
- график работы с тьюторской группой (учащимися);
- дневники наблюдений (Приложение №1);
- индивидуальные образовательные маршруты (Приложение № 2).

7.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в школе.

8. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями

- 8.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора, руководитель образовательной организации.
- 8.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, медицинским работником, учащимися, руководителями школьных МО, родителями, администрацией школы, инспекцией по делам несовершеннолетних и защите их прав, уполномоченным по правам ребенка, 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.

ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЙ

за _____,

учеником(-цей) _____ класса

на _____ учебный год

Индивидуальный образовательный маршрут
на ____ / ____ учебный год

Дата заполнения: _____

1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Ф.И.О. ребенка _____
ученика (цы) _____ класса МКОУ «Гимназия №13 г. Черкесска»

Предмет _____

Разделы основной общеобразовательной программы, усвоенные на низком уровне:

2. Организационная часть ИОМ

Цель: ликвидация пробелов по предмету

Средства развития: занятие.

Форма организации: индивидуальная совместная деятельность.

Периодичность: 1 раз в неделю.

Длительность: 45 минут

Планируемый результат:

Ответственный за результат (ФИО учителя):

ПЛАНИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ

3. Содержательная часть ИОМ

Отметка о выполнении и динамика за месяц

(положительная, отрицательная, нет динамики, волнообразная)

Раздел основной общеобразовательной программы школьного образования, тема	Планируемый результат	Задания, способы работы	Сроки, кол-во часов	Форма контроля	Взаимодействие с родителями	Отметка о выполнении и динамика за месяц (положительная, отрицательная, нет динамики, волнообразная)

Родители (ознакомлены): _____ /