

**Рассмотрено**  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

**Утверждаю**  
Директор школы  
  
М.П.Павлова  
Приказ № 85/от 31.08.2021 г



**Положение**  
**о тьюторе МОУ СОШ №2 п.Спирово**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторе в МОУ СОШ №2 п.Спирово (далее Положение) разработано в соответствии:

- с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом внесенных изменений и дополнений);
- 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 2009 г. N 593;
- Трудовым кодексом;
- Уставом МОУ СОШ №2 п.Спирово (далее – школа).

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 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 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 индивидуальных образовательных траекторий; подготовка и реализация профессиональных проб и социальных практик.

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

## 2. Цели и задачи тьютора

2.1. Основной целью тьютора является персональное сопровождение педагогов в процессе их работы с локальными нормативными документами.

2.2. Задачи тьютора:

- помощь педагогу в осознании роли нормативной локальной документации в его профессиональной деятельности, его возможностей и способов профессионального совершенствования;
- создание условий для реальной индивидуализации процесса составления и функционирования локальных актов;
- обучение проектированию локальных актов;
- помощь в проектировании локальных актов;
- помощь в сборе информации об образовательных ресурсах школы, района, региона, страны, сети Интернет, которые могут быть использованы педагогом с целью его профессионального роста;
- психолого-педагогическое сопровождение педагогов, имеющих затруднения в вопросах разработки и реализации образовательных программ;

- мониторинг эффективности реализации образовательных программ;
- помощь в проблемных ситуациях при реализации образовательных программ.

### **3. Функции тьютора**

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

- 3.1. *Диагностическая*: сбор данных о планах и намерениях педагогов, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально – профессиональному самоопределению.
- 3.2. *Проектировочная*: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у педагогов проблем и предусматривающая разработку средств и процедур тьюторского сопровождения осознания роли в образовательном процессе.
- 3.3. *Реализационная*: оказание помощи в разработке и реализации образовательных программ и поддержку педагогов при решении возникающих затруднений и проблем.
- 2.4. *Аналитическая*: анализ и коррекция процесса реализации образовательных программ и результатов профессионального совершенствования.

### **4. Организация деятельности**

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

- проектной технологии;
- технологии работы с портфолио;
- технологии группового и индивидуального консультирования;
- тренинговой и коучинговой технологий;
- технологии социальных и профессиональных проб;
- информационных технологий.

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

4.2. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы с педагогами на учебный год и предоставляет его на утверждение директору школы;
- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с педагогами;
- отслеживает ежемесячное продвижение педагогов в индивидуальном профессиональном росте.

### **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. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- 5.4. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- 5.5. Участвовать в работе ШМО школы и РМО.
- 5.6. Сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития потенциала педагогов, оказания помощи в рамках своей компетенции.
- 5.9. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.



## **6. Ответственность тьютора**

6.1. Тьютор несет ответственность за нарушение устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка школы, трудового договора, за нарушение профессиональной и педагогической этики, 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 ;
- материалы мониторинга эффективности проделанной работы за год.

7.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом школы.

## **8. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями**

8.1. Работу тьютора непосредственно направляют методист, заместитель директора по УВР, директор школы.

## **9. Порядок утверждения Положения.**

9.1. Положение рассматривается, принимается и утверждается в соответствии с порядком, установленным Уставом школы. Проект Положения рассматривается на МО тьюторов, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.