



1.4. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности директором лицея через издание приказа, заключение трудового договора.

1.5. Тьютор закрепляется за отдельными обучающимися, группой обучающихся или классом (классами) для педагогического сопровождения, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью

1.6. Цель и задачи тьюторского сопровождения заключается в создании условий для успешного включения ребенка с особенностями развития в среду лицея, поддержке и сопровождении его образовательной деятельности, основываясь на принципах индивидуализации и индивидуального подхода.

Достижение цели создания условий успешности включения ребенка с особенностями развития в образовательную среду лицея возможно при решении следующих групп задач:

- создание условий для успешного обучения ребенка;
- создание условий для успешной социализации ребенка;
- максимальное раскрытие потенциала личности ребенка;

1.7. 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.

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

## **2. Содержание деятельности тьютора**

2.1. В работе с ребенком (группой детей) с ограниченными возможностями здоровья тьютор:

- способствует обеспечению учебной дисциплины учащимся (группой) и отслеживает режим посещения подопечными учебных занятий в соответствии с расписанием, включающего дополнительные занятия (кружки, секции);
- создает образовательную развивающую среду для подопечного в рамках коллектива класса;
- взаимодействует с психологом, логопедом, дефектологом, медицинскими работниками, другими специалистами по возникающим проблемам и их решению в общении подопечного (группы);
- осуществляет организационную помощь учителю в обучении детей с особыми образовательными нуждами в классе;
- для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения, соответствующие уровню подготовки обучающегося с особыми образовательными нуждами;
- по необходимости оказывает помощь учащемуся в самообслуживании;

- осуществляет связь с родителями (законными представителями), информирует о достижениях подопечного в динамике личностного, когнитивного, эмоционального, творческого развития ребенка, развитие самостоятельности ребенка, советуется с ними, оказывает им консультативную помощь в вопросах своей компетенции;
- ведет дневник наблюдений;
- при необходимости ведет коррекционно-развивающую работу с подопечным.

## 2.2. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы с обучающимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директору лицея;
- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
- ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающихся;
- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся в индивидуальном проекте или проводимым ими исследованием;
- заполняет раз в четверть соответствующие его функционалу разделы портфолио обучающихся;
- поводит итоги успеваемости и составляет с обучающимися план ликвидации пробелов и задолженностей;
- представляет администрации отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации.

## 2.3. Средства, формы и методы работы тьютора:

- цель и задачи работы тьютора достигаются следующими средствами:
- организация и адаптация жизненного пространства: рабочего места; места отдыха и других мест, где бывает ребенок;
- выявление тьютором зон ближайшего развития ребенка с особенностями развития, опора на его внутренние, скрытые ресурсы, дозирование нагрузки.

2.4. Тьюторская деятельность может быть реализована с помощью технологий, наиболее соответствующих природе и содержанию тьюторского сопровождения:

технологии консультирования.

2.5. Тьютор вправе использовать любые воспитательные и образовательные технологии, приемлемые для него лично и эффективные с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения.

### **3. Организация тьюторской деятельности**

3.1. Специализация труда тьютора происходит по двум основаниям:

тьютор закрепляется за группой учащихся;

тьютор закрепляется за одним ребенком.

3.2. Деятельность тьютора регламентируется должностной инструкцией.

### **4. Права тьютора**

**Тьютор имеет право:**

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

4.2. Получать от администрации и работников лицея информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.3. Требовать от руководства лицея оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

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

4.5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;

4.6. Совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;

- 4.7. 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;
- 4.8. 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 образовательной организации, 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. Результаты тьюторского сопровождения и ведение документации**

- 6.1. Результатами работы тьютора в лицее являются:
- адаптация ребенка к среде лицея – изменение поведения ребенка;
  - развитие коммуникативных способностей ребенка;
  - динамика личностного, когнитивного, эмоционального, творческого развития ребенка, развитие самостоятельности ребенка.
- 6.2. Тьютор ведет следующую документацию:
- план работы на год, четверть;
  - программа сопровождения обучающегося;
  - график работы с тьюторской группой (обучающимся);

- дневник наблюдений;
- анализ реализации программы сопровождения;
- материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уровне тьюторантов и их семей;
- журнал учета посещаемости и успеваемости тьюторантов.

6.3. 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 заместители директора по УВР и ВР, руководитель образовательной организации.

7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, работающими с закрепленными группами, обучающимися, руководителями школьных МО, родителями, администрацией образовательной организации, 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.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается, в него вносятся изменения директором лица.