

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 11 имени Героев воинов-
интернационалистов города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска)
446208, Российская Федерация, Самарская область,
г. Новокуйбышевск, ул. Гагарина, д. 4

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБОУ ООШ
№ 11г. Новокуйбышевска
протокол №__ от 31.08.2023 года
Председатель _____/Тараканова О.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска
№ 252/1-од от 18.09.2023 года
Директор _____/Н.Б. Левина

**Положение
о тьюторе
в ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска
Протокол № 14 от 31.08.2023 года
_____Левина Н.Б.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторе в ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска разработано в соответствии с законом РФ « Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, раздел « Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н, Трудовым кодексом, Уставом ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска.

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 Минобрнауки РФ, решениями органов местного управления образованием, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цели и задачи тьютора

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

2.2. Задачи 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);
 - обучение проектированию ИОТ и планированию деятельности по ее реализации как в рамках школы, так и после ее окончания;
 - 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 школе и вне её;
 - помощь в сборе информации об образовательных ресурсах школы, района, области, 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, ИУП;
 - формирование адекватной самооценки обучающихся по вопросам формирования и реализации образовательных и профессиональных траекторий.

3. Функции тьютора

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

- 3.1. Диагностическая: сбор данных о планах и намерениях обучающихся, 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 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

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;
- 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 школы;
- 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;
- подводит итоги успеваемости и составляет с обучающимися план ликвидации пробелов и задолженностей;
- предоставляет администрации отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации.

5. Права тьютора

5.1. 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;

- участвовать в работе МО тьюторов;
- 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.

6. Ответственность тьютора

6.1. 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.

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, четверть;
- программа сопровождения ИОТ и ИУП обучающегося;
- график работы с тьюторской группой (обучающимся);
- дневник наблюдений;
- анализ реализации программы сопровождения ИОТ и ИУП;
- материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уровне тьюторантов и их семей;
- журнал учета посещаемости и успеваемости тьюторантов.

Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска.

8. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями

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

8.2. 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.