

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»
протокол № 1
от «27» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»
_____ А.Г. Кириченко
Приказ № 2/2-п
от «02» сентября 2020 г.
М.П.

Положение

о тьюторском сопровождении

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 13 «Академ»

г. Красноярск, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о тьюторском сопровождении (далее - Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 13 «Академ» (далее – гимназия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

– приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;

– письмом Минпросвещения России от 20.02.2019 № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» (вместе с «Разъяснениями о сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»);

– Уставом гимназии.

1.3. Основные используемые 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.

Тьюторант - обучающийся, разрабатывающий и реализующий в условиях тьюторского сопровождения индивидуальную образовательную программу.

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.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее

содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Индивидуальная образовательная траектория (маршрут) - особый способ (путь) освоения содержания основной образовательной программы, который позволяет удовлетворить специфические интересы, возможности и потребности обучающегося.

1.4. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, решениями органов местного управления образованием, Уставом гимназии, Коллективным договором гимназии, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка гимназии, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цель и задачи тьюторского сопровождения

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 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;

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, имеющих затруднения в вопросах формирования и реализации индивидуально-образовательных технологий и индивидуального учебного плана;

- помощь родителям в проблемных ситуациях;

- формирование адекватной самооценки обучающихся и их родителей по вопросам формирования и реализации образовательных и социальных навыков;

- помощь в проектировании ИОТ, разработке и реализации ИУП;

- мониторинг эффективности реализации ИОТ.

2.3. Тьюторское сопровождение обучающихся осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося (Приложение 1).

3. Функции тьютора

3.1. 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.

4. Содержание деятельности тьютора

4.1. В работе с обучающимся тьютор:

- совместно с завучем, учителем, классным руководителем и при участии родителей тьюторанта участвует в составлении индивидуального образовательного плана (ИОП) и его регулярной корректировке;
- ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости тьюторанта, отслеживает режим посещения учебных занятий в соответствии с расписанием и ИОП, включающим дополнительные занятия (кружки, секции);
- составляет план работы с обучающимися на учебный год;
- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимся;
- ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающегося;
- заполняет раз в четверть соответствующие его функционалу разделы «Дневника наблюдений» обучающегося;
- подводит итоги успеваемости и составляет с обучающимся план ликвидации пробелов;
- предоставляет заместителю директора отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации.
- создает образовательную развивающую среду для тьюторанта в рамках коллектива класса;
- отслеживает еженедельное продвижение тьюторанта в рамках индивидуальной траектории;
- осуществляет организационную и методическую помощь учителям-предметникам в обучении тьюторанта;
- для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения, соответствующие уровню подготовки тьюторанта;
- осуществляет индивидуальное обучение тьюторанта в соответствии с учебной программой класса в случаях, когда обучение обучающегося в классе временно невозможно;
- осуществляет связь с родителями (законными представителями), информирует их о достижениях тьюторанта, советуется с ними, оказывает им

консультативную помощь;

- ведет дневник наблюдений/карту динамики развития;
- при необходимости ведет коррекционно-развивающую работу с тьютором.

5. Организация деятельности тьютора

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

- проектной технологии;
- технологии работы с портфолио;
- технологии социальных проб;
- технологией работы с алгоритмом;
- технологией консультирования и др.

5.2. Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных технологий и принимает участие в реализации образовательных технологий, выбранных учителем - дефектологом.

5.3. В процессе организации деятельности тьютор:

- намечает относящиеся к воспитательной работе цели ближайшего развития обучающихся на каждое полугодие и предоставляет его на утверждение заместителю директора;
- 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 заместителю директора отчеты по итогам полугодия.

5.4. Сопровождение обучающихся тьютор осуществляет на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося о согласии/отказе тьюторского сопровождения (приложение 1,2)

6. Права тьютора

6.1. Тьютор имеет право:

- представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- получать от администрации и работников гимназии 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;

7. Ответственность тьютора

7.1. Тьютор несет ответственность за нарушение Устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка Гимназии, 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.

7.2. 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.

8. Документация тьютора

8.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы на год;
- карта с индивидуальным маршрутом развития;
- журнал аналитики (анализ итогов диагностики);
- дневник наблюдений;
- журнал мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уровне семьи ребёнка;
- журнал учета посещаемости тьюторантов.

8.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом образовательной организации.

9. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями

9.1. Работу тьютора непосредственно направляет заместитель директора (по воспитательной работе).

9.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителем-дефектологом, педагогом-психологом, социальным педагогом, обучающимися, руководителями методических объединений, родителями, администрацией Гимназии, 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.

Приложение 1

Директору
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

(Фамилия И.О.)

(ФИО родителя (законного представителя))

в интересах _____

(ФИО обучающегося)

адрес: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить услуги тьютора для моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

обучающегося в _____ классе.

Основание: _____

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Директору
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

(Фамилия И.О.)

(ФИО родителя (законного представителя))

в интересах _____

(ФИО обучающегося)

адрес: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу не предоставлять услуги тьютора для работы с моим ребёнком

(Ф.И.О. ребенка полностью)

обучающегося в _____ классе, в связи с тем что

(причину указать обязательно)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

МАОУ ГИМНАЗИЯ № 13 "АКАДЕМ", Юдина Людмила Петровна, Директор
18.02.2022 11:09 (MSK), Сертификат № 2F553A00C5AD50B84CF3985A108051D4