

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению решением педагогического
совета протокол №1 от 27.08.2021



Утверждаю
директор МБОУ «Лицей № 20»

Ж. И Копыткова

Приказ от 27.08.2021 №246

ПОЛОЖЕНИЕ
о тьюторском сопровождении обучающихся
в МБОУ «Лицей №20»

Положение о тьюторском сопровождении в МБОУ «Лицей № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторском сопровождении в общеобразовательной организации далее (Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 26 августа 2010 № 761н, Трудовым кодексом, Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 « Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», Уставом МБОУ «Лицей № 20».

2. Основные понятия

2.1. 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.

Тьютор – это участник образовательного процесса, наиболее востребованными личностными и деятельностными характеристиками которого являются:

- аналитико-рефлексивные способности;

- коммуникативные способности;
- организаторские способности;
- прогностические способности.

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.

2.2. Выделяется два основных предмета тьюторской работы: сопровождение процесса освоения учащимся новых способов деятельности (творчество, исследование, проектирование и т.д.); сопровождение процесса разработки и реализации индивидуальной образовательной программы (ИОП).

2.3. Основным организационно-управленческим условием появления тьютора в образовательном процессе и его актуализации для обучающегося является наличие двух составляющих – возможности образовательного выбора и необходимости освоения новой деятельности.

2.4. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором МБОУ «Лицей №20». На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической деятельности не менее 2 лет.

2.5. Работу тьютора непосредственно курирует заместитель директора по УВР. Директор школы утверждает план работы тьютора, периодически заслушивает на совещании при директоре, информационных совещаниях, на педагогическом совете.

2.6. Согласно Приложению 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 тьюторам организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

2.7. 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 РФ от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

3. Цели и задачи тьютора:

3.1. Основной целью тьютора является индивидуальное сопровождение обучающегося в образовательном пространстве образовательной организации, которое строится на постоянном рефлексивном соотнесении его достижений (настоящего и прошлого) с интересами и устремлениями (образом будущего).

3.2. 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;
- создание условий для осознанного и ответственного выбора профиля обучения в старшей школе, доведение информации об особенностях профилей обучения до учащихся и их родителей;
- помощь в проектировании ИОТ и разработке и реализации ИУП, подбора ресурсов в образовательном пространстве Школы и за его пределами;
- организация рефлексии обучающимися процесса их самоопределения;

- организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительного образования в школе и вне её;
- 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;
- помощь обучающемуся в составлении плана социальных и профессиональных проб.
- формирование адекватной самооценки обучающихся по вопросам формирования и реализации образовательных и профессиональных траекторий.

4. Функции тьютора.

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

- 4.1. Диагностическая: сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально – профессиональному самоопределению.
- 4.2. 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.
- 4.3. Реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем.
- 4.4. Аналитическая: анализ и коррекция процесса реализации ИОТ, ИУП и результатов самоопределения обучающихся.

5. Организация деятельности:

- 5.1. 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;
- рефлексивных технологий и др.

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

5.2. 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 исследовании;
- заполняет раз в триместр соответствующие его функционалу разделы портфолио, обучающихся;
- подводит итоги успеваемости и составляет с обучающимися план ликвидации пробелов и задолженностей;
- предоставляет администрации отчеты по итогам образовательных событий рефлексивного характера.

6. Права тьютора.

Тьютор имеет право:

- 6.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- 6.2. Получать от администрации и работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 6.3. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих

должностных обязанностей;

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

6.5. Представлять интересы тьютора в педагогическом коллективе учреждения образования;

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

6.7. Привлекать родителей к участию в воспитательной деятельности с группой и тьютором;

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

6.9. Участвовать в работе методического объединения тьюторов;

6.10. 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;

6.11. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

7. Ответственность тьютора.

7.1. 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.

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, 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).

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

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 методических объединений, 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.

Министерство общего и профессионального
Образования Ростовской области
Управление образования
города Ростова-на-Дону

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Лицей № 20 имени В.П. Поляничко»**

344029, г. Ростов-на-Дону
ул. Металлургическая , 100

Тел. 252-35-56
Факс 252-35-56
e-mail: sch20rnd@yandex.ru

ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЙ

за _____,
учеником(-цей) _____ класса
на _____ учебный год

Дата	Деятельность ребенка	Справился самостоятельно Справился с помощью...
------	----------------------	--

Индивидуальный образовательный маршрут
на ____ / ____ учебный год

Дата заполнения: _____

1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Ф.И.О. ребенка _____

ученика (цы) _____ **класса МБОУ «Лицей № 20»**

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: 40 минут

Планируемый результат:

Ответственный за результат (ФИО учителя):

3.Содержательная часть ИОМ

ПЛАНИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ КОРРЕКЦИОННО - РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ

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): _____ / _____ /

