**Пример должностной инструкции тьютора**

**Должностная инструкция тьютора  
(педагога сопровождения детей с особыми образовательными потребностями)**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

**I. Общие положения**

1.1. Тьютор относится к категории специалистов.

1.2. На должность тьютора назначается лицо, имеющее педагогическое, психологическое образование, квалификационную категорию и специальную курсовую подготовку.

1.3. Освобождение от должности производится приказом руководителя образовательного учреждения.

1.4. Тьютор подчиняется руководителю образовательного учреждения и курирующему работу тьюторов заместителю руководителя образовательного учреждения в полном объеме, членам администрации в соответствии с их полномочиями.

1.5. В своей деятельности тьютор руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

- уставом образовательного учреждения;

- приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения;

- правилами трудового распорядка;

- положением об инклюзивном классе;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Тьютор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации (РФ);

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- педагогику, педагогическую психологию, принципы дидактики, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- основы физиологии и гигиены, экологии, экономики, права, социологии;

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;

- Конвенцию о правах ребенка;

- принципы дидактики;

- основы педагогики и возрастной психологии;

- общие и частные технологии преподавания;

- методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;

- систему организации образовательного процесса в ОУ.

**II. Должностные обязанности**

2.1. Соблюдает права и свободы обучающихся, определенные Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", уставом школы, другими локальными актами, регламентирующими деятельность учащегося в образовательном процессе.

2.2. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся наравне с классным руководителем в период нахождения ребенка в образовательном учреждении.

2.3. Соблюдает санитарно-гигиенические требования на уроке и во внеурочное время.

2.4. Обеспечивает учебную дисциплину и контролирует режим посещения подопечными учебных занятий в соответствии с расписанием.

2.5. Активно взаимодействует со школьным психологом, логопедом, дефектологом, медицинскими работниками, учителями-предметниками, классным руководителем и другими специалистами.

2.6. Осуществляет организационную и методическую помощь учителю в обучении детей с особыми образовательными потребностями в инклюзивном классе.

2.7. Согласовывает образовательную деятельность учащихся с учителями.

2.8. Для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения, соответствующие уровню подготовки учащихся с особыми образовательными потребностями и согласованные с учителями и родителями детей.

2.9. Помогает адаптировать учебные программы под соответствующие образовательные возможности учащихся с особыми образовательными потребностями.

2.10. Осуществляет индивидуальное обучение учащихся с особыми образовательными потребностями в соответствии с учебной программой класса в случаях, когда обучение учеников в классе временно невозможно.

2.11. Осуществляет связь с родителями (законными представителями), оказывает им консультативную помощь, информирует (через учителя или лично) о ходе и перспективах освоения предметных знаний учащимися.

2.12. Аккуратно, систематически работает со школьной документацией в соответствии с требованиями образовательного стандарта, на основе положения о классах инклюзивного обучения.

2.13. При необходимости ведет коррекционно-развивающую работу, принимает участие в педагогических консилиумах, педсоветах.

2.14. Участвует в работе м/о по повышению методического мастерства, в разработке методической темы, проведении семинаров и др.

2.15. Систематически повышает свою квалификацию путем самообразования и курсовой подготовки не реже одного раза в 5 лет.

2.16. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**III. Права**

Тьютор имеет право:

3.1. Участвовать в управлении школой через общественные органы управления в порядке, определяемом уставом учреждения.

3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.3. Выбирать формы, методы, приемы обучения и воспитания (в соответствии с государственным образовательным стандартом, концепцией развития класса инклюзивного обучения).

3.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы школы, улучшению сотрудничества с родителями.

3.5. Присутствовать на родительских собраниях, на занятиях других учителей.

3.6. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.7. Иметь установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, который не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев сокращения количества часов по учебным планам и программам, а также количества классов.

3.8. Пользоваться оплачиваемым удлиненным отпуском продолжительностью\_\_\_\_ календарных дней.

3.9. Иметь персональную разовую надбавку из накопительных средств социальной поддержки работников образования системы ЦОУО ДО.

3.10. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**IV. Ответственность**

Тьютор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Несет персональную ответственность за качество преподавания, реализацию в полном объеме требований государственного образовательного стандарта.

4.5. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса согласно инструкции по технике безопасности.

4.6. Несет персональную ответственность за качественное и своевременное ведение необходимой документации.

План работы тьютора по сопровождению

на 20 - 20 учебный год

Тьютор: Ф.И.О.

**Цель работы тьютора**: индивидуальное сопровождение учащихся класса (Ф. И. учащихся) в образовательном процессе, успешное включение каждого ребенка с ОВЗ в среду образовательного учреждения.

**Задачи:**1. Создание комфортных условий для нахождения в школе: конкретная помощь и организация доступа в школу, в класс; организация рабочего места, места отдыха и других мест, где бывает ребенок с ОВЗ; особый режим, временная организация образовательной среды в соответствии с реальными возможностями ребенка.

2. Социализация – включение ребёнка в среду сверстников, в жизнь класса, школы, формирование положительных межличностных отношений в коллективе.

3. Помощь в усвоении соответствующих общеобразовательных программ, преодоление затруднений в обучении. При необходимости адаптация программы и учебного материала, с опорой на зоны ближайшего развития ребенка, его ресурсы, учитывая индивидуальные физические, психические особенности.

4. Организация, при необходимости, сопровождения другими специалистами. Обеспечение преемственности и последовательности разных специалистов в работе с ребенком.

5. Осуществление взаимодействия с родителями, включение родителей в процесс обучения.

* Формирование у родителей адекватного отношения к своему ребёнку, установки на сотрудничество и умения принять ответственность в процессе анализа проблем ребёнка, реализации стратегии помощи;
* Оказание родителям эмоциональной поддержки;
* Содействие родителям в получении информации об особенностях развития ребёнка, прогноза развития.

6. Оценка результатов деятельности, отслеживание положительной динамики в деятельности ребенка с ОВЗ.

**Функции тьютора:**

1. Диагностическая: сбор данных об индивидуальных особенностях воспитанников, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, психофизическом и соматическом состоянии, социальном окружении и др.

Оценка результатов деятельности, отслеживание динамики в развитии детей с ОВЗ.

2. Проективная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у учащихся психолого-педагогических проблем, разработка средств и процедур тьюторского сопровождения в образовательном процессе, составление индивидуального маршрута сопровождения , индивидуальных программ развития.

3. Реализационная: оказание помощи в ориентации и включении в образовательное пространство и поддержки при решении возникающих затруднений и проблем, включение в образовательных маршрут всех необходимых для воспитанника служб и специалистов школы- интерната.

4. Аналитическая: Оценка результатов деятельности, отслеживание положительной динамики в деятельности ребенка с ОВЗ

**Организация деятельности тьютора**

«Основные направления работы тьютора в организации условий для формирования гармоничных отношений подопечного с социумом школы».

|  |  |
| --- | --- |
| Тьютор  и подопечный | Тьютор: |
| * формирует доверительные и эмоционально насыщенные отношения с подопечным, в начале работы становится «проводником», защитником, выразителем желаний и вместе с тем – организующей и гармонизирующей силой; * следит за состоянием ребенка – *эмоциональным* (помогает разрешить конфликтные ситуации, успокаивает, воодушевляет и т.п.) и *физическим* (если подопечному нужно отдохнуть – может вывести его из класса в игровую комнату; следит, чтобы ребенок не был голоден, при необходимости помогает сходить в туалет); * координирует общую деятельность ученика, дозирует учебную нагрузку. |
| Тьютор  и учитель (учителя) класса | Тьютор: |
| обсуждает с учителем:   * цели и задачи своей работы; * возможные трудности (посторонний шум во время переговоров тьютора и подопечного), уходы с урока и возвращение, особенности характера и специфику поведенческих проявлений ребенка; * каким образом наиболее эффективно выстроить взаимодействие в тройке: ребенок – учитель – тьютор. |
| Тьютор и  другие дети | Тьютор: |
| * следит за тем, что происходит в детском коллективе – о чем дети говорят, во что играют; * объясняет детям, как общаться с их одноклассником; * если тема разговора касается особенностей подопечного – отвечает на вопросы. |
| Тьютор и  родители | Тьютор: |
| * рассказывает родителям подопечного о том, как прошел день, что удалось, какие были трудности; * отвечает на вопросы родителей. |
| Тьютор и другие специалисты ( логопед, соцпедагог, медицинские работники, психолог и др.) | * вносит предложения по оптимизации работы с тьютерантом; * помогает в составлении индивидуальных программ; * осуществляет помощь при проведении занятий (адаптация задания для тьютеранта, помощь тьютеранту в ориентировании в задании и др.) |

Взаимоотношения тьютора и тьюторанта

|  |  |
| --- | --- |
| Ребенок с ОВЗ и учитель | Для этого тьютор: |
| Ребенок слушает учителя и выполняет его инструкции | * привлекает внимание ребенка к учителю: «Смотри на ….. (имя учителя), слушай…»; * «Смотри на доску»; * «Возьми ручку, пиши»; * «Открывай учебник»; * «Открывай дневник» и т.п. |
| Ребенок с ОВЗ и тьютор | Для этого тьютор: |
| Ребенок выполняет рекомендации тьютора | * следит за организацией рабочего пространства ученика; * соотносит задания учителя с возможностями ученика; * если ребенок не успевает полностью выполнить задание - определяет нужный момент, когда следует остановиться и переключиться на новое задание; * если общее задание для всех детей сложно для понимания ребенка, то продолжает с подопечным работу по предыдущему заданию.   *Примечание*. Если тьютору будет сложно решить, в какой момент правильнее переключиться, то необходимо спросить об этом учителя. |
| Ребенок с ОВЗ и другие ученики | Для этого тьютор: |
| Ребенок по своей инициативе общается с ними, отвечает на обращение других учеников к нему | * наблюдает за контекстом общения детей и в соответствующие моменты подключает к общению подопечного.   Например, сосед по парте просит у ребенка ластик, а тот не реагирует. Тьютор организует диалог учеников: «Дай, пожалуйста, ластик» – «На» – «Спасибо… На, возьми обратно». |
| Ребенок с ОВЗ и родители | Для этого тьютор: |
| Ребенок перед началом уроков прощается с родителями,  после уроков – встречает родителей и прощается с тьютором | * помогает подопечному в общении со своими родителями в условиях школы – помогает рассказать, что было в школе, познакомить с их с друзьями и т.п. Ребенок может обменяться несколькими фразами и с родителями других детей. |

**Основные виды деятельности тьютора:**

1. Информационное обеспечение

2. Организационная деятельность

3. Учебно-методическая работа

4. Диагностико - аналитическая деятельность

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Содержание деятельности | Сроки | | Ответственные участники | |
| Информационное обеспечение | | | | | | |
| 1 | Пополнение нормативно-правовой и методической базы | | В течение года | | | тьютор |
| 2 | Консультации для педагогов | | В течение года по запросу | | |  |
| 2.1 | « Индивидуальный образовательный маршрут» | | Сентябрь | | |  |
| 2.2 | Индивидуальная программа развития и обучения развития детей С ГУО. | | Ноябрь | | |  |
| 3 | Консультации родителей учащихся по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей . | | В течение года по субботам | | | Тьютор |
| 4 | Родительские собрания | |  | | |  |
| 4.1 | «Тьютор в нашей школе» | | Октябрь | | |  |
| 4.2 | «Особый ребёнок в школе» | | Декабрь | | |  |
| 4.3 | «Индивидуальный образовательный маршрут» | | Март | | | Тьютор |
| 4.4 | «Динамика развития воспитанников» | | Май | | | Тьютор |
| 5. | Формирование банка данных технологий тьюторского сопровождения | | В течение года | | | Тьютор |
| 6 | Оформление наглядного и печатного материала, выставок; | | В течение года | | | тьютор |
| 7 | Создание информационной базы данных по организации тьюториала в работе воспитанниками с ОВЗ | | В течение года | | | тьютор |
| Организационная деятельность | | | | | | |
| 1 | Разработка документов «личное дело тьюторанта» | | В течение года | | тьютор | |
| 2 | Оказание помощи обучающемуся в процессе занятий по успешному включению в работу классного коллектива | | Ежедневно | | Тьютор | |
| 3 | Создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения. | | Ежедневно | | Тьютор | |
| 4.  5. | Содействие участию каждого воспитанника во внеклассной и внешкольной творческой деятельности с учетом интересов. | | В соответствии с планом воспитательной работы школы | | тьютор | |
| Учебно-методическое направление | | | | | | |
| 1 | Составление и корректировка индивидуальных программ развития и обучения, участие в разработке адаптированных программ. | | Сентябрь, май | | Тьютор, классный руководитель, воспитатели | |
| 2. | Подготовка и организация работы малых тьюторских групп  «Коррекция поведения»  «Развитие психических процессов , психомоторики, сенсорное развитие» | | 1 раз в 2 недели | | тьютор | |
| 3 | Подготовка и организация индивидуальных коррекционно-развивающих занятий. | | 1 раз в неделю с каждым тьюторантом | | тьютор | |
| 4 | Представление тьюторантов на ПМПК | | По графику работы ПМПК | | тьютор | |
| 5 | Участие в педагогическом совете, школьном семинаре, работе методического объединения коррекционного блока школы-интерната | | По общешкольному плану | | тьютор | |
| Диагностико-аналитическая деятельность | | | | | | |
| 1 | Обновление банка данных воспитанников | | В течение года | тьютор | | |
| 2 | Анализ личных дел учащихся | | В течение года | тьютор | | |
| 3 | Анализ медицинских карт | | В течение года | тьютор | | |
| 4 | Анкетирование родителей | | По мере необходимости | тьютор | | |
| 5 | Непрерывная следящая диагностика | | В течение года | тьютор | | |
| 6 | Анализ работы тьютора за 2014-2015 учебный год | | май | Тьютор, зам. Директора по УВР | | |

**Методические рекомендации по ведению документации тьютора**

*Составители:*

* *Заместитель директора по УВР*

Методические рекомендации определяют организационно-методическую основу деятельности тьюторской службы СШ№ . (далее - Служба).

Служба является структурным подразделением образовательного учреждения, предназначенной для осуществления сопровождения обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), подчиняется директору и заместителю директора по УВР.

В своей деятельности Служба руководствуется следующими нормативными документами:

* Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599);
* Письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 328-51-513/16 (методические рекомендации по психолого-медико-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования).
* АООП образования обучающихся с РАС (интеллектуальными нарушениями) СШ № .
* Приказ от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ».
* Устав образовательного учреждения, локальные и нормативные акты СШ №
* Положение о тьюторской службе СШ (приказ № 00-од» от 00.00.20 г.

**Основные направления деятельности Службы:**

**Диагностическое:**сбор данных об обучающихся методом наблюдения и методом практического взаимодействия, их интересах, склонностях, мотивах, возможностях, задатках и предпосылках дальнейшего развития, определение зоны актуального и ближайшего развития.

**Проектировочное:**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 сопровождения, СИПР обучающихся.

**Документация специалистов Службы.**

* Годовой план работы тьютора.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СШ №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**План работы тьютора ФИО на 20 - 20 учебный год**

**Цель:**индивидуальное сопровождение обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в образовательном процессе и успешное их включение в среду образовательного учреждения.

**Функции тьютора:**

**1. Диагностическая:**сбор данных об индивидуальных особенностях воспитанников, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, психофизическом и соматическом состоянии, социальном окружении; отслеживание динамики в развитии детей.

**2. Прогностическая:**выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся психолого-педагогических проблем, разработка средств и процедур тьюторского сопровождения в образовательном процессе, составление индивидуального маршрута сопровождения обучающихся.

**3. Регулятивная:**оказание помощи в ориентации и включении в образовательное пространство и поддержки при решении возникающих затруднений и проблем, включение в образовательных маршрут всех необходимых для обучающихся служб и специалистов школы.

**4. Аналитическая:**оценка результатов деятельности, отслеживание положительной динамики в деятельности ребенка с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| **Информационно-правовая** | | | |
| 1 | Пополнение нормативно-правовой и методической базы |  |  |
| 2 | Формирование банка данных технологий тьюторского сопровождения |  |  |
| 3 | Оформление наглядного и печатного материала: изготовление буклетов с рекомендациями для родителей по развитию и воспитанию обучающихся; оформление уголка с рекомендациями для учителей; оказание помощи при подготовке творческих работ для участия в конкурсах, проводимых в рамках Декады инвалидов - организация выставки творческих работ обучающихся |  |  |
| **Организационная деятельность** | | | |
| 4 | Оказание помощи обучающемуся в процессе занятий по успешному включению в работу классного коллектива , учебную деятельность |  |  |
| 5 | Содействие участию каждого воспитанника во внеклассной и внешкольной творческой деятельности с учетом интересов |  |  |
| **Учебно-методическая деятельность** | | | |
| 6 | Составление индивидуальных образовательных маршрутов на каждого тьюторанта |  |  |
| 7 | Оформление и ведение дневника наблюдений тьютора |  |  |
| 8 | Индивидуальные консультации с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями |  |  |
| 9 | Участие в педагогическом совете школы, на заседаниях ПМПк |  |  |
| 10 | Проведение тьюторских часов |  |  |
| **Диагностико-аналитическая деятельность** | | | |
| 11 | Обновление банка данных воспитанников |  |  |
| 12 | Проведение диагностик наблюдения |  |  |
| 13 | Анализ медицинских карт |  |  |
| 14 | Анкетирование родителей |  |  |
| 15 | Анализ работы тьютора за 2017-2018 учебный год |  |  |

График работы тьютора

УТВЕРЖДАЮ

Директор СШ №

\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**График работы тьютора**

на 20 - 20 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Время** |
| Понедельник | 13.00-15.00 |

* **Дневник наблюдений тьютора на обучающегося.**

«СШ № »

ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЯ ТЬЮТОРА

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО обучающегося: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Класс: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ФИО тьютора: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Учебный год: | 20 - 20 |

**Общие сведения:**

|  |  |
| --- | --- |
| Физическое развитие |  |
| Когнитивное развитие |  |
| Социально – эмоциональное развитие |  |
| Коммуникативные возможности |  |
| Учебная деятельность |  |

**Особенности физического развития.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание проблемы | Ресурсы/возможности ребенка | Пути возможного преодоления | Результат |
|  |  |  |  |

**Особенности когнитивного развития.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание проблемы | Ресурсы/возможности ребенка | Пути возможного преодоления | Результат |
|  |  |  |  |

**Социально – эмоциональное развитие.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание проблемы | Ресурсы/возможности ребенка | Пути возможного преодоления | Результат |
|  |  |  |  |

**Коммуникативные возможности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание проблемы | Ресурсы/возможности ребенка | Пути возможного преодоления | Результат |
|  |  |  |  |

**Учебная деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Описание проблемы** | **Ресурсы/возможности ребенка** | **Пути возможного преодоления** | **Результат** |
|  |  |  |  |

* Журнал учета работы (индивидуальные тьюторские часы, групповые тьюториалы, консультативная деятельность).

**ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТЫ ТЬЮТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Тьютор:**

**20 /20 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Вид деятельности** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Консультации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата консультации | ФИО консультируемого | Тематика, особенности консультирования | подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Индивидуальные тьюторские часы**

**Индивидуальная работа**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка)

|  |
| --- |
| Месяц |

|  |  |
| --- | --- |
| **Число, месяц** | **Тема занятия (цель)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Групповые тьюторские часы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Фамилия, имя ребенка** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Число, месяц** | **Тема занятия (цель)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Годовой аналитический отчет.

Тьютор в школе: нормативная база

Специалисты считают, что  результатом деятельности тьютора в образовательном плане может быть:

* **рост уровня мотивации и культуры личностного и профессионального развития обучающегося;**
* **рост уровня развитости и сформированности базовых компетентностей (информационной, предпринимательской, коммуникативной) обучающегося;**
* **рост уровня развитости личностных качеств, умений и способностей обучающегося: умения видеть и формулировать цель, умения планировать,  умения делать выбор, умения принимать самостоятельные решения и нести за них ответственность;**
* **развитие у обучающегося творческих, рефлексивных способностей, интеллектуальной активности, способности к самообразованию;**
* **расширение горизонтов образовательного, профессионального, соци­ального самоопределения обучающегося.**

**Примерная документация тьютора:**

* **программа (план) тьюторского сопровождения обучающегося;**
* **план работы с обучающимися на неделю, месяц, четверть;**
* **индивидуальные образовательные траектории обучающихся;**
* **план-график работы с тьюторской группой;**
* **журнал учета  посещаемости детей;**
* **анализ выполнения образовательной программы (требований ФГОС) обучающимися;**
* **портфолио обучающихся;**
* **материалы мониторинга образовательных результатов и эффектов индивидуализации образования обучающихся и др.**

**Можно почитать**

1. Андреева Е. А. Суть и содержание традиционной модели тьюторства / Е. А. Андреева // Образовательные технологии. – 2011. – № 1. – С. 81–87.
2. Ворожцова И. Б. Педагогический смысл тьюторского сопровождения образовательной деятельности: [наблюдение и слушание] / И. Б. Ворожцова // Начальная школа. – 2010. – № 5. – С. 27–32.
3. Гаврилова С. В. Тьюторское сопровождение профильного обучения в современной школе / С. В. Гаврилова, Ю. Э. Дьяченко. – URL: http://science.ncstu.ru/conf/past/2010/sc-potential/theses/ped/049.pdf/file\_download (20.09.2012).
4. Гущина Т. Н. Педагогическое сопровождение развития субъектности обучающегося: [тьюторское сопровождение] / Т. Н. Гущина // Педагогика. – 2012. – № 2. – С. 50–58.

Золоторева А. В. Дополнительное образование Организация деятельности тьютора в школе определяется соответствующей нормативной базой. На федеральном уровне — это непосредственно закон   «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс, «Единый  квалификационный  справочник  должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Приказ № 593 Минздравсоцразвития России от 14.08.2009). На уровне образовательной организации — это устав образовательной организации, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, трудовой  договор работника с работодателем.

Здесь для вас  квалификационная характеристика тьютора , направления его деятельности, документация тьютора, информационные материалы.

Нормативно-правовые акты являются основанием  для разработки школьных локальных актов: положения, должностной инструкции и др.

При этом основополагающим документом является квалификационная характеристика тьютора (приказ № 593 Минздравсоцразвития России от 14.08.2009), согласно которой тьютор:

* **имеет должностные обязанности**:

Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения; координирует поиск информации обучающимися для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее).

Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей; координирует взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи.

Оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий); обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов.

Организует взаимодействия обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов.

Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов.

Осуществляет мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования.

Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности.

Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона.

Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.

Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.

Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим).

Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации  образовательной программы (индивидуальной и образовательного учреждения), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

* **должен знать**:

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;

основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;

методы и формы мониторинга деятельности обучающихся; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; технологии открытого образования и тьюторские технологии;

методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

основы экологии, экономики, права, социологии; организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; административное, трудовое законодательство;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

* **должен иметь (требования к квалификации):**

высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

Так как тьютор относится к педагогическим работникам, то согласно квалификационному справочнику он **должен иметь** профессиональную, информационную, коммуникативную и правовую компетентности.

Представленный на интернет-сайтах опыт работы ОУ, где практикуется должность тьютора, позволяет сделать следующие выводы:

***тьютор:***

* работает в соответствии с планом (на учебный год, четверть, месяц, неделю), утверждаемым администрацией школы. Содержание плана определяется  выбранной моделью тьюторского сопровождения, особенностями направлений, определенных  обучающимися. На основании этого плана тьютор организует индивидуальную и групповую работу;
* ежедневно ведёт учёт посещаемости и успеваемости обучающихся  в отдельном журнале;
* еженедельно отслеживает продвижение учеников в обучении;
* один раз в четверть заполняет соответствующие его функционалу разделы портфолио ученика (уровень владения учебным материалом, степень готовности к самостоятельной работе, активность на уроках и внеурочной деятельности, развитие исследовательских и проектных навыков);
* подводит предварительные итоги успеваемости по окончании четверти, полугодия  и составляет с учениками планы ликвидации пробелов и задолженностей;
* представляет отчёт по итогам полугодия, года промежуточной и итоговой аттестации в закрепленных группах, классах;
* отчитывается о проделанной работе и ее результатах перед  директором школы, заместителем директора по УВР,  на совещании при директоре, информационных совещаниях, на педагогическом совете;
* разрабатываеторганизационно-методические материалы:

— комплекс вариантов  индивидуальных образовательных программ и маршрутов,

— комплекс материалов для диагностики интересов и проектирования образа будущего,

— макет портфолио достижений обучающегося,

—  макет индивидуального плана  обучающегося;

* как сопровождающий индивидуальную образовательную программу обучающегося не берёт на себя принятие каких-либо решений, не вынуждает обучающегося делать определённый выбор и не гарантирует быстрый образовательный результат;
* ответственность тьютора перед обучающимися и их родителями (законными представителями)  состоит в следовании ценностям профессии и создании необходимых условий для появления образовательного результата.

1. Ковалева Т. М. Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения в школе: тьюторское сопровождение / Т. М. Ковалева // Инновации в образовании. – 2007. – № 11. – С. 14–26.
2. Ковалева Т. М. Современное качество образования и принцип индивидуализации: [методика тьюторского сопровождения] / Т. М. Ковалева // Завуч: управление современной школой. – 2012. – № 1. – С. 68–72.
3. Фамелис С. А. Тьюторское сопровождение исследований учащихся / С. А. Фамелис // Биология в школе . – 2007. – № 2. – С. 57–62.
4. Челнокова Е. А. Модель тьюторской деятельности в условиях профильного обучения / Е. А. Челнокова // Наука и школа. – 2011. – № 6. – С. 57–60.

**Некоторые сайты по проблеме**

http://thetutor.ru/ — Тьюторская Ассоциация

http://www.edu.of.ru/distantobr/default.asp?ob\_no=3897 – Дистанционный образовательный портал «Библиотека тьютора»

http://www.odn2.ru/bibliot/tsoi\_tiutorstvo\_v\_obrazovatelnom\_protsesse.html — Тьюторство в образовательном процессе

ru.wikipedia.org/wiki/ Тьютор — Тьютор – Википедия

www.fondedu.ru — Образовательный центр «Участие» (Санкт-Петербург)

При подготовке использованы материалы образовательных учреждений, отдельных авторов, размещенные на интернет-сайтах

Документация тьютора в ОУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Федеральные документы | Региональные или муниципальные документы | Документы  ОУ | Документы самого тьютора |
| «Единый  квалификационный  справочник  должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» | Региональный закон  «Об образовании» | Устав образовательной организации | Должностная инструкция |
| Трудовой кодекс | Региональные приказы и распоряжения Министерства общего и профессионального образования | Коллективный договор | Положение об индивидуальной образовательной программе учащегося |
| Закон   «Об образовании в Российской Федерации» | Иные нормативные правовые акты региональные и органов местного самоуправления | Правила внутреннего распорядка | Положение об индивидуальном учебном плане обучающегося |
| Конвенция о правах ребенка. |  | Трудовой  договор работника с работодателем | Положение об индивидуальной образовательной траектории обучающегося |
|  |  | Правила и нормы охраны труда | План работы на год, четверть  график работы с тьюторской группой (обучающимся) |
|  |  | Правила техники безопасности и | Дневник наблюдений |
|  |  | Правилами  противопожарной защиты | Соответствующие функционалу тьютера разделы портфолио обучающихся |
|  |  | Положение об организации тьюторской  дея-тельности | Отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации |
|  |  | Положение о тьюторе | Анализ реализации программы сопровождения ИОТ и ИУП |
|  |  |  | Материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уроне тьторантов и их семей |
|  |  |  | Журнал учета посещаемости и успеваемости тьторантов |