|  |  |
| --- | --- |
| **"ПРИНЯТО"** Решением Педагогического Совета  МБОУ СОШ № 17 от 23. 01.2015 г.  Протокол № 1 | **"УТВЕРЖДЕНО"**  Приказом по МБОУ СОШ № 17 № 8  от 26.01. 2015 г.  Директор МБОУ СОШ № 17  Кучина Е.А. |

**Положение о тьюторе**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение о тьюторе в МБОУ СОШ № 17 (далее Положение) разработано в соответствии с законом РФ «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 г. N 761н г. Москва, Трудовым кодексом, Уставом МБОУ СОШ № 17.
3. 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. 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 образовательной организации, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.
2. **Цели и задачи тьютора**
3. Основной целью тьютора   является персональное сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве  образовательной организации.
4. 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.

1. **Функции тьютора**

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

1. *Диагностическая:* сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально – профессиональному самоопределению.
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. *Реализационная*: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем.
4. *Аналитическая:* анализ и коррекция процесса реализации ИОТ, ИУП и результатов самоопределения обучающихся.
5. **Организация деятельности**
6. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией  и может быть реализована с помощью:

* проектной технологии;
* технологии работы с портфолио;
* технологии группового и индивидуального консультирования;
* тренинговой и коучинговой технологий;
* технологии социальных и профессиональных проб;
* информационных технологий.

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

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 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.

1. **Права тьютора**

Тьютор имеет право:

1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
2. Получать от администрации и работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
3. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должно­стных обязанностей;
5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
6. Совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;
7. Участвовать в работе МО тьюторов;
8. 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;
9. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.
10. **Ответственность тьютора**
11. 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.
12. 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.
13. **Документация тьютора**
14. 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 уроне тьторантов и их семей;
* журнал учета посещаемости и успеваемости тьторантов.

1. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом образовательной организации.
2. **Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями**
3. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора по УВР, руководитель образовательной организации.
4. 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, кафедр, 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 тьторанта, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.