

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Г.А. Летина

24.03.2017 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Л.Н. Хопова

24.03.2017 г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Тьютора

Должностная инструкция тьютора

I. Общие положения

1. Настоящая *должностная инструкция тьютора в школе* разработана на основании:
 - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - требований ФГОС основного общего образования, утвержденных Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г соответственно (в редакции на 31.12.2015г);
 - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года;
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Типового положения об общеобразовательном учреждении и другими нормативными актами, которые регулируют трудовые отношения между работником и работодателем.
 - профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г № 10н;
 - письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.03.2015 г № 08-415 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»;
 - Указа Президента РФ от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" (с изменениями и дополнениями);
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов»;
 - Приказ Минтруда России от 10. 01 2017 г. №10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»
2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы в установленном действующим трудовым законодательством порядке.
3. Тьютор в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора общеобразовательного учреждения, директору школы.
4. Тьютор должен знать:
 - приоритетные пути развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в общеобразовательном учреждении;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
 - психологию взаимоотношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
 - методы и формы мониторинга деятельности учащихся;
 - педагогическую этику;
 - теорию и методику проведения воспитательной работы, организации свободного времени учащихся;
 - стандарты открытого образования и тьюторские технологии;
 - известные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- методы установления контактов с учащимися разной возрастной категории и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, а также аргументации своей позиции;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения;
 - административное, трудовое законодательство;
 - базовые навыки работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, компьютером, принтером и мультимедийным оборудованием;
 - Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - правила и требования по охране труда, должностную инструкцию тьютора учреждения, правила пожарной безопасности.
5. В период временного отсутствия тьютора, его должностные обязанности возлагаются на социального педагога общеобразовательного учреждения.

II. Требования к квалификации

На должность тьютора назначается лицо, которое прошло ознакомление с должностной инструкцией тьютора в школе, имеет высшее профессиональное образование и специальности среднего профессионального образования и «Образование и педагогические науки».

III. Функции

- тьюторское сопровождение обучающихся;
- педагогическое сопровождение реализации обучающимися, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, проектов;
- организация образовательной среды для реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, проектов;
- организационно-методическое обеспечение реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, проектов.

IV. Должностные обязанности

Тьютор выполняет следующие обязанности:

6. Организует процесс качественной индивидуальной работы с учащимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их индивидуальное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения.
7. Координирует поиск информации учащимися для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности. Помогает разобраться школьникам в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее.
8. Распределяет и оценивает вместе с учащимися имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации задуманных целей; координирует взаимосвязь познавательных интересов школьников и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационно-консультативной работы, системы профориентации, выбирает наилучшую организационную структуру для этой взаимосвязи.

9. Оказывает помощь учащемуся школы в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования.
10. Формирует необходимые условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий).
11. Обеспечивает уровень подготовки учащихся, который соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования.
12. Организует:
 - взаимодействие учащихся с преподавателями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, принимает участие в генерировании его творческого потенциала и участии в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов учащихся;
 - индивидуальные и групповые консультации для учащихся, родителей (законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и методы коммуникации с учащимися (группой учащихся), включая электронные формы (информационно-коммуникационные технологии) для качественной реализации совместной с учащимся деятельности.
13. Осуществляет:
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) по разработке и корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов школьников;
 - анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов.мониторинг динамики процесса становления выбора учащимися пути своего образования.
14. Поддерживает познавательный интерес школьника, анализируя дальнейшие перспективы развития и возможности расширения его диапазона. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения. Способствует наиболее полному воплощению творческого потенциала и познавательной активности учащегося.
15. Принимает участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы, в создании и проведении методической и консультативной помощи родителям учащихся (лицам, их заменяющим).
16. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов).
17. Заботиться о сохранности жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, соблюдает требования должностной инструкции тьютора учреждения, а также нормы и правила, соответствующие статусу педагога.
18. Следует правилам по охране труда и пожарной безопасности.
19. Ведёт надлежащую документацию тьютора общеобразовательного учреждения.

V. Права

Тьютор имеет право:

20. Принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом;
21. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;
22. Знакомиться с проектами решений администрации образовательного учреждения, касающимися его рабочей деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

23. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, установленных законом;
24. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками школы;
25. На предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда и пожарной безопасности на данном рабочем месте;
26. На повышение уровня своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе;
27. На взаимодействие с методическими объединениями общеобразовательного учреждения для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
28. На оказание помощи администрацией в исполнении должностных обязанностей тьютора.

VI. Ответственность

29. Тьютор несет личную ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период занятий с ними, а также за нарушение прав и свобод несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации.
30. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией тьютора школы, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных указаний директора учреждения и иных локальных нормативных актов, тьютор несет дисциплинарную ответственность в порядке, утвержденном трудовым законодательством Российской Федерации.
31. За нанесение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть отстранен от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
32. За виновное причинение общеобразовательному учреждению и участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (нарушением) своих прямых должностных обязанностей тьютор несет материальную ответственность в размере, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
33. За несоблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил тьютор будет привлечен к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

VII. Взаимоотношения. Связи по должности тьютора

34. Тьютор в общеобразовательном учреждении выполняет работу согласно утвержденному расписанию, с учетом 36-часовой рабочей недели, в зависимости от установленной в общеобразовательном учреждении нагрузки.
35. Получает от директора школы и заместителей директора информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под расписку с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.
36. Работает в тесных взаимоотношениях с учителями, родителями учащихся (лицами, их заменяющими), социальным педагогом и психологом школы, библиотекарем.
37. Сообщает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

Должностную инструкцию тьютора разработал:
« » 20 г. ()
С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)
« » 20 г. ()