

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЭКСТЕРН ПЛЮС»**

143512 Московская область,
город Истра, поселок Огниково, дом 5



Директор ЧУ СОШ
«Экстерн Плюс»
Каменская Е.В.
28 августа 2019г.

**Должностная инструкция тьютора
ЧУ СОШ «Экстерн плюс»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее — Инструкция) разработана в соответствии законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273_ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 г. N 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

1.2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на других педагогических работников образовательной организации. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему тьюторское сопровождение, сетевое взаимодействие образовательных организаций.

1.4. В своей деятельности тьютор руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, санитарными нормами и правилами при организации образовательного процесса, Уставом, локальными актами образовательной организации, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией. Тьютор соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

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

2. Должностные обязанности тьютора

2.1. Тьютор организует:

- диагностические мероприятия по изучению образовательных возможностей обучающихся;

- процесс работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
- персональное сопровождение обучающихся в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения, в формировании и реализации индивидуального образовательного маршрута;
- взаимодействие обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального образовательного маршрута, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов;
- индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (законных представителей) 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.

2.2. Тьютор координирует:

- поиск информации обучающимися для самообразования;
- взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- движение обучающегося при реализации индивидуального образовательного маршрута.

2.3. Тьютор сопровождает:

- процесс формирования личности обучающихся (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее);
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

2.4. Тьютор определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи и оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования.

2.5. Тьютор обеспечивает:

- проведение совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных образовательных маршрутов;
- мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования;
- достижение обучающимися планируемых результатов освоения индивидуального образовательного маршрута;
- контроль и оценку эффективности построения и реализации индивидуального образовательного маршрута обучающихся, учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- условия для наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.

2.6. Тьютор поддерживает:

- познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона, синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.

2.7. Тьютор участвует:

- в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных планом работы образовательной организации, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (законным представителям).

2.8. Тьютор выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.9. Тьютор организует учеников для выполнения домашнего задания и контролирует выполнение работы, в конце учебного дня передает данные по выученным и не доделанным заданиям по урокам в конце дня. На детей, проживающих на пансионе данные передаются в письменном виде воспитателям пансиона.

2.10. Тьютор сопровождает учеников на прогулках, в столовую, провожает и встречает учеников на уроках физкультуры.

2.11. Тьютор контролирует успеваемость учеников и посещаемость уроков.

2.12. Контролирует заполняемость электронного журнала предметниками в разрезе своих классов до 20.00 часов ежедневно.

3. Требования к знаниям тьютора

3.1. Тьютор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность образовательной организации;
- 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;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного 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;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Основные составляющие компетентности тьютора

4.1. Профессиональная компетентность — качество действий тьютора, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

4.2. Информационная компетентность — качество действий тьютора, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест тьютора в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

4.3. Коммуникативная компетентность — качество действий тьютора, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (законными представителями), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

4.4. Правовая компетентность — качество действий тьютора, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

5. Права тьютора

5.1. Тьютор имеет право:

- Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- Получать от администрации и работников образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- Требовать от руководства образовательной организации 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;
- Участвовать в работе методического объединения тьюторов (при наличии);
- 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;
- Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

6. Ответственность тьютора Тьютор

несет ответственность:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора образовательной организации, его заместителей, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, иных локальных нормативных актов, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, — дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

6.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса — административную ответственность в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6.3. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики — в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

7. Взаимоотношения, связи по должности

7. 1. Тьютор работает по графику, утвержденному директором образовательной организации.

7.2. Тьютор получает от директора образовательной организации и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.3. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, руководителями методических объединений, администрацией, педагогами дополнительного образования, медицинским работником образовательной организации, уполномоченным по правам ребенка.

8. Порядок принятия и утверждения должностной инструкции тьютора

8.1. Должностная инструкция принимается и утверждается в соответствии с порядком, установленным Уставом образовательной организации, который может быть, например, таким: принятие педсоветом, утверждение приказом директора образовательной организации, в которой работает тьютор.