

«Рассмотрено»

Педагогический совет
ЧУ СОШ «Экстерн плюс»
№1 от «30» августа 2022 г.

«Утверждаю»

Директор ЧУ СОШ «Экстерн плюс»
_____ Е.В. _____
Приказ № _____ К от «30» августа 2022 г.

**Должностная инструкция тьютора класса
в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов
общего образования**



1. Общие положения

1.1. Тьютор назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности Классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.3. В своей деятельности тьютор руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, основами педагогики; психологии, физиологии и гигиены, общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Функции

Тьютор берет на себя следующие функции:

- Организация, сопровождение, координация.
- Коммуникация.
- Стратегическое планирование и аналитика.

3. Должностные обязанности

В обязанности тьютора класса входит:

1. Соблюдать Правил внутреннего трудового распорядка и режима рабочего дня: пн-чт. с 9:00 до 18:30, пт. с 9:00 до 16:30.
2. Запрашивать данные о здоровье обучающихся.
3. Напрямую следить за успеваемостью и посещением занятий учениками, нести ответственность за выполнение учениками домашнего задания. Вести журнал контроля выполнения Домашней работы и заполнять журнал сопровождения детей на пансион.
4. Следить за использованием электронных средств связи в урочное время.
5. Отмечать отсутствие ученика в школьном портале.
6. Проводить воспитательную работу через различные классные мероприятия, согласно плана воспитательной работы школы и класса, обязательно еженедельно проводить классный час: «Разговоры о важном».
7. Организовать и вести чаты учеников и родителей, отвечать на вопросы родителей в течении 30 минут.
8. Составлять индивидуальные маршруты ученикам и организовывать систему работы в классе для каждого триместра, семестра и года.
9. Отвечать за безопасность в классе, оказание первой доврачебной помощи (для этого преподаватели проходят специальные курсы).
10. Проводить обязательных инструктажей по поведению в различных экстремальных и бытовых ситуациях: на дороге, воде, при пожаре и т.д.; ведение отчетности по этим инструктажам.
11. Мотивировать учеников к учебной деятельности и повышенной активности на занятиях.

12. Оказывать индивидуальную помощь обучающимся на занятиях, выявление и ликвидация причин низкой успеваемости.
13. Соблюдать права и свободу обучающихся, нормы морали и этики, соответствующих положению учителя, не только в стенах школы, но и вне их.
14. Организовывать и обеспечивать посещаемости кружков, различного рода секций и иных форм дополнительного образования, вовлекать учеников в этот процесс.
15. Создавать в классе доброжелательную и комфортную для ребенка атмосферу, в которой он сможет разносторонне развиваться.
16. Вести пропаганду здорового образа жизни, помощь в проведении и организации мероприятий спортивного и физкультурно-оздоровительного комплекса.
17. Обеспечивать социальную защиту детей; вести активную работу с родителями и семьей.
18. Создавать психологически комфортную среду в классе.
19. Развивать коммуникативные навыки обучающихся, помогать в решении проблем, связанных с общением в классе.
20. Выявлять особенности личности каждого ученика; помогать в развитии индивидуальных качеств, саморазвитии. Оформлять характеристики на учеников (конец сентября, конец года), совместно с психологом.
21. Проводить мероприятия по определению актуального состояния классного коллектива, создание стратегии по его дальнейшему развитию.
22. Контролировать ведение дневников учеников; еженедельно предоставлять выписки с оценками родителям (законным представителям) учеников. Осуществлять информирование родителей (устно, письменно, через сообщения) незамедлительно, после информирования зам.директора по УВР, администрацией школы.
23. Предоставлять зам.директора по УВР в конце каждого триместра письменные отчеты о проделанной работе.
24. Присутствовать на педсоветах, собраниях кл.руководителей.
25. Посещать вместе со своим классом мероприятий общешкольного уровня.
26. Ежегодно повышать квалификации.
27. Организация систематических дежурств силами учеников класса.
28. Незамедлительно выполнять распоряжения директора, зам.директора по УВР и членов Административного Совета.

4. Права

В работе с детьми тьютор имеет право:

1. Выносить от класса предложения на рассмотрение администрацией.
2. Вызывать в школу родителей или законных представителей ребенка, по согласованию с зам.директора по УВР.
3. Активно участвовать в различного рода и уровня мероприятиях и конкурсах как совместной с учениками, так и самостоятельно.
4. Требовать от администрации школы определенной материально-технической базы для проведения воспитательного процесса.

5. Ответственность

Во время процесса обучения тьютор несет ответственность за:

1. Соблюдение норм безопасности учебного процесса; сохранение жизни и здоровья его участников, а также за соблюдение прав обучающихся.
2. За непрофессиональное исполнение или неисполнение вовсе своих обязанностей, возложенных должностью, и требований трудового договора, распорядка и устава школы, локальных актов и распоряжений администрации.
3. За ненадлежащее выполнение норм безопасности и противодействия угрозам террористической направленности.
4. За нормы воспитания, которые так или иначе связаны с психологическим или физическим воздействием на ребенка.
5. За доказанное причинение вреда как школе, так и обучающимся, которое связано либо с неисполнением, либо с непрофессиональным исполнением своих обязанностей.

С инструкцией ознакомлена 30.08.2022г. _____ / _____ /