

Ленинградская область
Лужский муниципальный район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

ПРИНЯТА:

на общем собрании работников
протокол от 31.08.2018г. № 1

УТВЕРЖДЕНА:

приказом МБОУ СОШ №5
от 31.08.2018 № 230/1

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЬЮТОРА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 761н от 26 августа 2010 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. N 18638
- 1.2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора школы.
- 1.3. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора школы.
- 1.4. На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет.
- 1.5. Тьютор 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;
 - 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
- 1.6. В период временного отсутствия тьютора его обязанности возлагаются на социального педагога.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Тьютор:

- 2.1. 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).
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Осуществляет мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования.
- 2.7. 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.
- 2.8. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона.
- 2.9. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.

- 2.10. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.
- 2.11. Участвует 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 организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим).
- 2.12. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
- 2.13. Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и школы), 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.
- 2.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.16. Ведёт соответствующую документацию.

III. ПРАВА

- 2.1. Тьютор имеет право:
 - на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - на предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности;
 - на взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
 - представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.2. Тьютор вправе требовать от директора школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Тьютор несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.
- 4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и его работникам.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

- 4.5 Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

- 5.1 Режим работы тьютора определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Организации.
- 5.2 Оценка работы:
- регулярная - осуществляется непосредственным директором школы в процессе исполнения тьютором трудовых функций;

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638).

И. о. директора _____ Ингинен О.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

С инструкцией ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)