### УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛНЬОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

### «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 28»

(МБОУ «СШ №28»)

**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель ПК МБОУ «СШ № 28» Директор МБОУ «СШ № 28»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Галухина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Маслова**

**19.08.2019. 19.08.2019.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ТЬЮТОР**

1. **Общие положения**
2. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" от 26 августа 2010 г. N 761н (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=E5102C83C21C1C39BA0CD913AC7C9AB152653C6B19DD23366718623FEC011A25F1071A6A53FCD307jD1CH) Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Тьютор назначается и освобождается от должности директором образовательной организации.

**Требования к квалификации**: тьютор должен иметь профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

1. В своей деятельности тьютор руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Тьютор соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.
2. Тьютору запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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;

возрастную и специальную педагогику и психологию;

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 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;

нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;

программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;

новейшие достижения педагогической наук;

правила по охране труда и пожарной безопасности;

теорию и методы управления образовательными системами;

методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

современные педагогические технологии продуктивного, деятельностного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

основы экологии, экономики, права, социологии;

трудовое законодательство;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности тьютора являются:

2.1. Содействие полноценному личностному, интеллектуальному и профессиональному развитию детей на каждом возрастном этапе.

2.2 Педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями во время учебно-воспитательного процесса в классах для детей с ОВЗ и в инклюзивных классах.

2.3 Своевременное предупреждение и преодоление конфликтных ситуаций и неуспешности в обучении, обусловленной особыми возможностями здоровья учащегося.

**3. Должностные обязанности**

1. 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). Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей.
2. Оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения.
3. 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. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся.
4. Осуществляет мониторинг динамики процесса образования обучающегося.
5. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона.
6. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.
7. Обеспечивает учебную дисциплину и контролирует режим посещения подопечными учебных занятий в соответствии с расписанием.
8. Активно взаимодействует со школьным психологом, логопедом, дефектологом, медицинскими работниками, другими специалистами по вопросам обучения, воспитания и сохранения здоровья обучающегося.
9. Осуществляет организационную и методическую помощь учителю в обучении детей с особыми образовательными нуждами в коррекционном или в инклюзивном классе.
10. Согласовывает образовательную деятельность учащегося с учителем.
11. Для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения, соответствующие уровню подготовки учащегося с особыми образовательными нуждами, с учетом рекомендаций ПМПК и педагогического консуллиума.
12. Адаптирует учебную программу под соответствующие образовательные возможности учащегося с особыми образовательными нуждами.
13. Осуществляет индивидуальное или дистанционное обучение учащегося с особыми образовательными нуждами в соответствии с учебной программой класса в случаях, когда обучение ученика в классе временно невозможно.
14. Осуществляет связь с родителями (законными представителями), оказывает им консультативную помощь, информирует (через учителя или лично) о ходе и перспективах освоения предметных знаний учащимися.
15. При необходимости ведет с учащимися коррекционно-развивающую работу.
16. Ведет дневник педагогического наблюдения за учащимися, другую необходимую документацию.
17. Участвует в работе школьной ПМПК, предоставляя необходимую документацию.
18. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения обучающих, воспитательных и профессиональных программ.
19. Способствует усвоению учащимися образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.
20. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.
21. Сопровождает учащегося и несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанника на классных и внеклассных воспитательных мероприятиях. Сопровождает, консультирует и оказывает необходимую помощь при выполнении режимных моментов.
22. При выполнении должностных обязанностей опирается на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
23. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников.
24. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного и воспитательного процесса.
25. Участвует в работе Педагогических советов, методических объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, семинарах, конференциях, консилиумах, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
26. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Способствует проведению санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий в школе.
27. Допускает на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки своей деятельности в соответствии с планом внутришкольного контроля или по жалобе (обращению) граждан, специалистов службы сопровождения в целях диагностики и наблюдения за классным коллективом (по предварительной договоренности), а также коллег для обмена опытом (в соответствии с графиками открытых уроков).
28. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации учащихся.
29. В случае производственной необходимости осуществляет замещение уроков отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе или дежурного администратора.
30. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся и других участников образовательных отношений.
31. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию не реже 1 раза в 3 года.
32. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
33. Проводит работу по проведению и заполнению (оформлению) результатов различных диагностик, срезов, опросов и исследований, работу по ведению мониторингов и баз данных в соответствии с локальными и распорядительными актами образовательной организации, распорядительными актами органов управления образованием городского, краевого и федерального уровней.
34. Привлекается к дежурству по школе в перерывах между занятиями, а также за 30 минут до начала и в течение 20 минут по окончании своих уроков (в соответствии с графиком дежурств).
35. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации.
36. Соблюдает положения Устава и Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, иные локальные правовые акты образовательной организации.
37. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
38. Соблюдает требования к деловому стилю своей одежды и внешнему виду, способствует формированию положительного имиджа педагога.
39. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа, организует изучение учащимися правил по охране труда; осуществляет контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда.
40. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, использует здоровьесберегающие технологии в учебно-воспитательном процессе (физкультурные паузы, упражнения для глаз, чередование видов деятельности, допустимый объем домашнего задания т.п.);
41. Оперативно извещает руководство образовательной организации о каждом несчастном случае или случае ухудшения здоровья учащегося, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи и информированию родителей, сопровождает ребенка в кабинет медицинской помощи или вызывает наряд скорой помощи (в зависимости от графика работы медицинского работника, закрепленного за школой).
42. Обеспечивает в рамках учебного процесса выполнение санитарных норм и правил в закрепленном учебном кабинете (режимов освещения и проветривания, требований к расстановке мебели и озеленению и пр.).
43. Обеспечивает сохранность материально-технического состояния кабинета, сохранность школьного имущества, своевременно подает заявки на мелкий текущий ремонт в кабинете, а также на ремонт приборов и оборудования, вышедших из строя.
44. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
45. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Права и свободы**

Тьютор имеет следующие права и свободы:

* 1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
  2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
  3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
  4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  6. право давать обоснованные рекомендации педагогам и родителям по организации учебно-воспитательного процесса учащихся с учетом их особых образоватлеьных потребностей и возможностей;
  7. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  8. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;
  9. право давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся образовательной организации;
  10. право повышать свою квалификацию, посещая семинары, совещания;
  11. право аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
  12. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном локальными актами образовательной организации;
  13. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
  14. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  15. право знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
  16. право на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
  17. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  18. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**5. Ответственность**

* Тьютор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, трудового законодательства, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
* Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей учитывается при прохождении тьютором аттестации.
* Тьютор не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
* Отсутствие без уважительной причины на педсовете, производственном, методическом совещаниях, родительском собрании является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка образовательной организации.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

1. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе.
2. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели на ставку заработной платы, и утвержденному директором образовательного учреждения.
3. Работает в тесном сотрудничестве с психологом, педагогами, фельдшером и другими специалистами.
4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками образовательного учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся.
5. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией образовательной организации к педагогической, методической или организационной работе. График работы в каникулы утверждается приказом директора образовательной организации с применением статьи 102 ТК РФ.
6. По распоряжению заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе заменяет временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты или по тарификации (в зависимости от срока замены).
7. Заменяется на период временного отсутствия другими педагогами, имеющими соответствующее образование.
8. Деятельность тьютора контролируется в соответствии с планом внутришкольного контроля или внепланово в случае обращения (заявления, жалобы), а также на основании номативно-распорядительных актов вышестоящих органов управления.
9. Получает от администрации образовательной организации материалы нормативно-правового, организационно-методического и распорядительного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
10. Предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе планы работы и отчет о результатах мониторинга за образовательной деятельностью учащихся, отчет о своей деятельности объемом не более трех печатных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти, года; заполняет данные для составления педагогического рейтинга по итогам года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | С инструкцией ознакомлен(а) | Второй экземпляр инструкции получен |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ФИО | С инструкцией ознакомлен(а) | Второй экземпляр инструкции получен |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |