

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Пискалы
Протокол от 28.08.2025 № 1
Председатель  О.В.Гаврилова

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Пискалы
Протокол от 29.08.2025 №1
Председатель  О.В.Глинова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ с. Пискалы
от 29.08.2025 № 96-от
ОГРН 113642900888
Директор  О.В.Гаврилова



ПОЛОЖЕНИЕ
о тьюторском сопровождении обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Самарской области
средней общеобразовательной школе с. Пискалы
муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о тьюторском сопровождении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Положение) регламентирует деятельность специалистов (тьюторов) ГБОУ СОШ с. Пискалы в рамках создания условий для удовлетворения индивидуальных особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и/или инвалидностью в процессе обучения, воспитания и социальной адаптации на уровне начального, основного общего образования.

Тьюторское сопровождение – особая педагогическая технология, которая основана на взаимодействии тьютора и педагога. В ходе взаимодействия специалисты выстраивают индивидуальную образовательную траекторию: педагог осознает и реализует свои собственные образовательные цели; тьютор выступает в роли сопровождающего и наставника, который помогает поставить цель, организовать внутренние и внешние ресурсы для ее достижения.

Предметом тьюторского сопровождения является индивидуальная образовательная траектория обучающегося с ОВЗ. Индивидуальная образовательная траектория предусматривает наличие индивидуального образовательного маршрута (ИОМ), а также разработанный способ его реализации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом Минтруда от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом ГБОУ СОШ с. Пискалы.

1.3. Цели и задачи тьюторского сопровождения

Согласно федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ФГОС обучающихся с УО, ФГОС НОО ОВЗ) построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов.

Реализация Адаптированных основных общеобразовательных программ образования (АООП) сопровождается поддержкой тьютора.

1.4. Деятельность тьютора ориентирована на построение и реализацию персональной образовательной стратегии, учитывающей личный потенциал ученика с ОВЗ, образовательную и социальную инфраструктуру и задачи основной деятельности. Задача тьютора состоит в организации обучения (подготовка дидактических материалов для урока, транслирование заданий

учителя, сопровождение и организация занятости ребенка при необходимости покинуть класс) и воспитании (организация коммуникации с одноклассниками на переменах, включение ребенка с учетом его интересов и особенностей в социальные проекты).

2. Функции тьютора

Организуя тьюторское сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:

- диагностическая: сбор данных об обучающихся методом наблюдения и методом практического взаимодействия, их интересах, склонностях, мотивах,
- сильных и слабых сторонах, возможностях, задатках и предпосылках дальнейшего развития;
- проектировочная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления, имеющихся у обучающихся проблем и на основании этого разработка средств и процедур тьюторского сопровождения, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия оказываемой помощи;
- реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве школы и поддержка обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем;
- аналитическая: наблюдение и анализ процесса реализации работы по индивидуальным программам, за прохождением индивидуальных маршрутов за результатами самоопределения обучающихся.

3. Организация и содержание деятельности тьютора

3.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией, рекомендациями психолого-педагогического консилиума и может быть реализована с помощью:

- проектной технологии;
- технологии группового и индивидуального консультирования;
- тренинговой технологии;
- информационных технологий.

3.1.1. Основные формы тьюторского сопровождения:

– индивидуальная тьюторская консультация (беседа) является индивидуальной организационной формой тьюторского сопровождения и представляет собой обсуждение с тьютором значимых вопросов, связанных с личным развитием и образованием каждого обучающегося. Индивидуальные тьюторские беседы позволяют организовать процесс сопровождения более целенаправленно, эффективно, повысить активность каждого тьюторанта.

Целью тьюторской беседы является прежде всего активизация каждого обучающегося с учетом именно его способностей, особенностей его характера, навыков общения и т. д. на дальнейшую самостоятельную работу по формированию и реализации своей индивидуальной образовательной программы;

– групповая тьюторская консультация. На этих занятиях, как и на индивидуальных тьюторских консультациях (беседах), тьютором или педагогом, осуществляющим тьюторскую деятельность, реализуется тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся с похожими познавательными интересами. В рамках таких групповых занятий (также, как и на индивидуальных тьюторских консультациях) тьютор одновременно осуществляет несколько видов работы: мотивационную,

коммуникативную и рефлексивную.

Мотивационная работа тьютора заключается в определении уровня мотивации обучающихся на развитие своего познавательного интереса; в соотношении различных ожиданий обучающихся, их приоритетов и целей в построении своих индивидуальных образовательных программ;

- коммуникативная работа тьютора направлена на обеспечение обратной связи в группе и ее результативности; умение вести диалог, так как для эффективного проведения консультации важны как совместная работа обучающихся и тьютора, так и взаимодействие обучающихся между собой;

- рефлексивная деятельность тьютора направлена на обеспечение понимания в группе, своевременную организацию конструктивной критики и поиск коллективного решения.

3.2. Информационная деятельность:

- информирование родителей о тьюторском сопровождении;
- составление памяток, обучающимся, родителям, классным руководителям по ликвидации существующих проблем;

- формирование папки документов тьютора.

3.3. Учебно-методическая деятельность:

- изучение методической литературы по тьюторскому сопровождению;
- составление графика работы с тьюторантом (группой);
- составление индивидуальных образовательных маршрутов на каждого тьюторанта;

- оформление дневников наблюдений тьютора;
- индивидуальные консультации с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями;

- ознакомление и изучение новых направлений и технологий в тьюторском сопровождении;

- выступление на заседаниях методических объединений школы-интерната.

3.4. Диагностико-аналитическая деятельность:

- формирование банка данных детей, испытывающих трудности в обучении;

- отслеживание продвижения обучающихся;

- отслеживание итогов успеваемости.

Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных и образовательных технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения и не наносящих вред обучающимся.

3.5. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы на четверть и учебный год;
- организует тьюторское сопровождение;
- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся через Дневник наблюдения.

3.6. Трудовые действия тьютора:

- выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования;

- организация участия обучающихся в разработке учебных планов;

- педагогическое сопровождение обучающихся в реализации учебных

планов;

- подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
- педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов реализации учебных планов;
- организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации учебных планов;
- участие в реализации АООП обучающихся с ОВЗ;
- применение методов педагогической диагностики для выявления индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем обучающихся;
- осуществление педагогической поддержки обучающихся в проявлении ими образовательных потребностей, интересов;
- консультирование обучающихся и их родителей/законных представителей;
- реализация мер по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения субъектов образования;
- выстраивание доверительных отношений с обучающимся и его окружением.

4. Права тьютора

4.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.

4.2. Получать от администрации и работников ГБОУ СОШ с. Пискалы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.3. Требовать от администрации ГБОУ СОШ с. Пискалы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.

4.6. Совмещать основную должность с учительской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора.

4.7. Участвовать в работе методических объединений.

4.8. Сотрудничать со специалистами учреждений, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции.

4.9. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года в соответствии с графиком курсовой подготовки педагогов.

5. Ответственность тьютора

5.1. Ответственность сотрудников регламентируется их должностными инструкциями.

5.2. Тьютор обязан:

- принимать участие в разработке программ индивидуального сопровождения обучающегося;

- не реже одного раза в полугодие предоставлять сведения специалистам ППк о сопровождаемом ребенке, об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

6. Взаимодействие с другими работниками

6.1. Работу тьютора непосредственно направляют директор и заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

6.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, обучающимися, руководителями школьных методических объединений, родителями (законными представителями) обучающихся, администрацией ГБОУ СОШ с. Пискалы, а также сотрудничает со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности тьюторанта, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.

Документация тьютора

Тьютор ведет следующую документацию:

- график работы тьютора (на учебный год);
- программа тьюторского сопровождения (цель, задачи, нормативные документы);
- план работы на учебный год;
- дневники наблюдений на каждого обучающегося;
- журнал учета посещений и успеваемости тьюторантов;
- анализ работы тьюторанта за учебный год.

6.3. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ГБОУ СОШ с. Пискалы.

Соглашение об организации тьюторского сопровождения обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора _____, действующего на основании Устава и Положения о тьюторском сопровождении обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов одной стороны, и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника)

_____,
(Ф.И.О. родителей (законных представителей)

именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», а при совместном упоминании «Стороны». В соответствии с Положением о тьюторском сопровождении обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов в Учреждении Стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение обязуется организовать процесс сопровождения _____ во время учебного процесса.
(указать ФИО обучающегося)
2. Тьюторское сопровождение осуществляется за счет средств учреждения.
3. Процесс сопровождения осуществляется при наличии следующих документов:
 - заявление Родителя (законного представителя) обучающегося об организации тьюторского сопровождения;
 - заключение медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
 - индивидуальная карта реабилитации /абилитации (при установленной инвалидности);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или ППк о необходимости тьюторского сопровождения для обучающегося.
4. Руководитель Учреждения обязан:
 - закрепить за обучающимся тьютора, осуществляющего сопровождение обучающегося во время учебного процесса;
 - донести до сведения Родителя порядок и сроки оказания тьюторского сопровождения обучающегося во время учебного процесса;
 - донести до сведения Родителя фамилию, имя, отчество тьютора; фамилию, имя, отчество должностного лица, ответственного за организацию тьюторского сопровождения.
5. Руководитель осуществляет контроль за реализацией прав обучающегося, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
6. Родитель обучающегося обязан:

– обеспечить своевременное прибытие обучающегося к началу учебных занятий, а также своевременно встретить обучающегося после завершения учебного процесса;

– осуществлять взаимодействие с тьютором для улучшения социальной адаптации и динамики развития обучающегося.

7. Родитель в праве:

– предлагать Руководителю кандидатуры лиц, способных выполнять роль тьютора, а также лично оказывать тьюторские услуги на основании заключенного с Учреждением договора;

– пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

8. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для обеих Сторон.

9. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

(указать срок реализации тьюторского сопровождения, указанный в заключении ПМПк или ППк)

Реквизиты и подписи Сторон

ФИО родителя (законного представителя)

Паспортные данные: серия _____

№ _____ кем и когда выдан _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон: _____

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директор ГБОУ СОШ с. Пискалы_

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к «Положению о тьюторском
сопровождении обучающихся с
ОВЗ в ГБОУ СОШ с. Пискалы»

Формы рабочей документация тьютора

1. График работы тьютора (на учебный год).
2. Циклограмма рабочего времени.
3. Программа тьюторского сопровождения.
4. План работы на неделю и четверть.
5. Дневники наблюдений на каждого обучающегося.
6. Журнал учета посещений и успеваемости тьюторантов.
7. Протокол сформированности базовых навыков.
8. Анализ работы тьюторанта за учебный год.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ с. Пискалы

_____/_____
подпись (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

тьютора _____
(Ф.И.О.)

(наименование ОО)

на 20__ - 20__ учебный год

День недели/	Время
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Всего часов в неделю	(1ставка – 36часов)

Тьютор _____
подпись

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГБОУ СОШ с.
 Пискалы
 _____(ФИО)
 «__»_____20__г.

Циклограмма рабочего времени тьютора

ГБОУ СОШ с. Пискалы

 (ФИО тьютора)

 (ФИО ребенка)

День недели	Время сопровождения обучающегося	Содержание деятельности	
понедельник		Подготовка и организация рабочего места	
		Прием обучающегося, диагностика внешнего состояния здоровья и психического состояния ребенка.	
		Сопровождение образовательной деятельности	
		Сопровождение образовательной деятельности	
		Сопровождение образовательной деятельности	
	Завтрак		Привитие культурно-гигиенических навыков
			Индивидуальное занятие
		Коррекционное занятие	
вторник		Подготовка и организация рабочего места	
		Прием обучающегося, диагностика внешнего состояния здоровья и психического состояния ребенка.	
		Сопровождение образовательной деятельности	
		Сопровождение образовательной деятельности	
		Сопровождение образовательной деятельности	

	Завтрак	Привитие культурно-гигиенических навыков
		Индивидуальное занятие
		Коррекционное занятие
среда		Подготовка и организация рабочего места
		Прием обучающегося, диагностика внешнего состояния здоровья и психического состояния ребенка.
		Сопровождение образовательной деятельности
		Сопровождение образовательной деятельности
		Сопровождение образовательной деятельности
	Завтрак	Привитие культурно-гигиенических навыков
		Индивидуальное занятие
	Коррекционное занятие	
четверг		Подготовка и организация рабочего места
		Прием обучающегося, диагностика внешнего состояния здоровья и психического состояния ребенка.
		Сопровождение творческой образовательной деятельности
		Сопровождение образовательной деятельности
		Сопровождение образовательной деятельности
	Завтрак	Привитие культурно-гигиенических навыков
		Индивидуальное занятие
	Коррекционное занятие	
пятница		Подготовка и организация рабочего места
		Прием обучающегося, диагностика внешнего состояния здоровья и психического состояния ребенка.
		Сопровождение образовательной деятельности

		Сопровождение образовательной деятельности
		Сопровождение образовательной деятельности
	Завтрак	Привитие культурно-гигиенических навыков
	Индивидуальное занятие	
	Коррекционное занятие	

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ТЬЮТОРСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ**

(ФИО ребенка)

Заключение ПМПК

на _____ учебный год

Тьюторское сопровождение осуществляет _____

(ФИО тьютора)

Содержание

1. Целевой раздел.
 - 1.1 Адресат.
 - 1.2 Цель и задачи программы, ожидаемые результаты.
 - 1.3 Принципы тьюторского сопровождения.
 - 1.4 Основные этапы индивидуального сопровождения.
 - 1.5 Основные направления работы с родителями.
2. Содержательный раздел.
 - 2.1 Организация учебной деятельности.

Учебная дисциплина	Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора

2.2 Развитие коммуникативных навыков.

Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора

2.3 Формирование социального поведения.

Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора

2.4 Формирование культурно-гигиенических правил.

Срок	Задачи

2.5 Рекомендации родителям.

Срок	Используемые тьютором приемы

3. Организационный этап.

- 3.1 Материально-техническое .
 - 3.2 Обеспеченность методическими материалами, средствами обучения и воспитания.
 - 3.3 Распорядок и /или режим дня.
 - 3.4 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
 - 3.5 Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
- Список используемой литературы

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

_____/_____

ПЛАН РАБОТЫ ТЬЮТОРА

ГБОУ СОШ с. Пискалы

(ФИО)

НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель _____

Задачи _____

№ п/п	Направления деятельности	Содержание (запланированные мероприятия)	Срок выполнения	Ответственный	Итог
1.	Проектная деятельность				
2.	Сопровождение образовательного процесса				
3.	Сопроводительная документация				
4.	Создание адаптивного материала				
5.	Консультативно просветительская деятельность				
6.	Самообразовательная деятельность				

ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЙ

ФИО обучающегося _____ Дата _____

Учебная деятельность на уроке, свободная деятельность на перемене

Предмет	Содержание урока	Освоение учебного материала			Примечание
		Освоено	Освоено частично	Не освоено	

Личностная сфера

Поведение, эмоциональная сфера	Коммуникация и социализация	Самочувствие	Примечание

Индивидуальная учебная деятельность

Предмет	Содержание урока	Освоение учебного материала			Примечание
		Освоено	Освоено частично	Не освоено	

Протокол сформированности базовых учебных действий*

Деятельность ребенка	Начало года	Середина года	Конец года
<i>Пространственная ориентация, социально-бытовые навыки</i>			
Знает где расположена раздевалка, самостоятельно идет в соответствующее место.			
Самостоятельно снимает верхнюю одежду, вешает одежду на вешалку.			
Самостоятельно переобувается, пакет с обувью ставит в отведенное для него место.			
Берет портфель и идет в класс.			
В классе находит свое место.			
Достает из портфеля вещи, необходимые для конкретного урока, помещает портфель в отведенное для него место.			
В течение урока находится в классе, ведет себя адекватно, выполняет распоряжение учителя.			
На перемене меняет самостоятельно меняет учебники и тетради для следующего урока.			
На перемене перемены вместе с другими учениками спокойно переходит в игровую, после уроков в раздевалку.			
После уроков собирает вещи в портфель			
Другое (указать вид деятельности обучающегося).			
<i>Личностные:</i>			
осознание себя как ученика, как члена семьи, одноклассника;			
положительное отношение к окружающей действительности;			
самостоятельность в выполнении учебных заданий, поручений;			
понимание личной ответственности за свои поступки;			
готовность к безопасному и бережному поведению в природе и обществе.			
<i>Коммуникативные:</i>			
вступать в контакт и работать в коллективе;			
использовать социально-приемлемые формы взаимодействия с одноклассниками и учителем (обращение к взрослому на «Вы»);			
обращаться за помощью и принимать помощь;			

слушать и понимать инструкцию к учебному заданию в разных видах деятельности и быту;			
сотрудничать со взрослыми и сверстниками;			
доброжелательно относиться к людям;			
По просьбе учителя может выйти из-за парты для ответа у доски.			
Копирует то, что делают другие ученики, если не успел за учителем			
На перемене общается, играет со сверстниками.			
Другое (указать вид деятельности обучающегося).			
изменять своё поведение по требованию взрослого.			
Регулятивные:			
умение входить и выходить из учебного помещения со звонком;			
умение ориентировать в пространстве класса (знание своего рабочего места: парта, стул)			
умение пользоваться учебной мебелью;			
умение соблюдать правила школьного поведения (умение вести себя на уроке, на перемене, поднимать руку, вставать и выходить из-за парты и т. д.);			
умение участвовать в коллективном труде, контролировать и оценивать свои действия;			
умение соотносить свои действия с результатами, принимать оценку деятельности, оценивать ее с учетом предложенных критериев, корректировать свою деятельность с учетом выявленных недочетов;			
умение передвигаться по школе, находить свой класс, другие необходимые помещения.			
Познавательные:			
умение выделять существенные, общие и отличительные свойства предметов;			
умение устанавливать видо-родовые отношения предметов;			
умение делать простейшие обобщения, сравнивать, классифицировать на наглядном материале;			
пользоваться знаками, символами, предметами-заместителями;			
умение читать;			
умение писать;			

умение выполнять арифметические действия.			
Другое (указать вид учебной деятельности обучающегося).			
Социально-этические:			
Здоровается (прощается).			
Знает имена и отчества педагогов.			
Знает имена одноклассников.			
Обращается к учителям за помощью.			
Обращается к одноклассникам за помощью.			
Ждет, когда нужно ждать остальных.			
Помогает другим по просьбе.			
Предлагает помощь по-своему усмотрению.			
Поздравляет, радуется успехам других .			
Переживает, выражает сочувствие.			
Другое (указать вид учебной деятельности обучающегося).			
Радуется похвале.			
Понимает и правильно реагирует на критику.			
Стремится исправить поведение или оценку.			
Выражает интерес к темам урока.			
Приоритетные виды деятельности:			
1. Рисование			
2. Слушание рассказов, сказок			
3. Игры во время перемены			
Другое (указать вид учебной деятельности обучающегося).			

*Оценка уровня сформированности базовых учебных действий и навыков самообслуживания

0 - действие отсутствует, обучающийся не понимает его смысла, не включается в процесс выполнения вместе с учителем;

1 - смысл действия понимает, выполняет действие только с помощью учителя;

2 - способен самостоятельно применять действие, допущенные ошибки исправляет по замечанию учителя;

3 - самостоятельно применяет действие.

АНАЛИЗ РАБОТЫ ТЬЮТОРА ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель посещения: наблюдение

Класс (обучающийся): _____

ФИО тьютора: _____

ФИО учителя: _____

Предмет: _____

Тема: _____

№ п/п	Параметры работы	Критерии оценки	Возможно	Набрано	Пояснения
Тьютор на уроке					
1.	Полнота сопровождения ребенка в образовательном процессе	Сопровождение: не осуществляется	0		
		осуществляется частично	1		
		осуществляется полностью	2		
2.	Помощь ребёнку в организации рабочего места	Требования: не соблюдаются	0		
		соблюдаются частично	1		
		соблюдаются полностью	2		
3.	Помощь ребёнку в восприятии дидактического материала	Помощь не осуществляется	0		
		осуществляется частично	1		
		всесторонне осуществляется	2		
4.	Адаптация среды с учетом индивидуальных особенностей ребенка	Индивидуальные особенности ребёнка не учитываются	0		
		учитываются частично	1		
		учитываются полностью	2		
5.	Помощь в установлении и поддержании коммуникации	Помощь не осуществляется	0		
		осуществляется частично	1		
		осуществляется	2		

	между окружающими и ребенком	осуществляется частично	1		
		осуществляется	2		
6.	Использование системы поощрений	Поощрение не осуществляется	0		
		осуществляется частично	1		
		осуществляется	2		
7.	Оказание помощи в выполнении заданий учителя (воспитателя, специалиста)	Рекомендации не соблюдаются	0		
		соблюдаются частично	1		
		соблюдаются полностью	2		
8.	Коррекция поведения ребёнка	Коррекция поведения не осуществляется	0		
		осуществляется частично	1		
		осуществляется успешно	2		
Тьютор на перемене					
1.	Включение ребёнка в ситуации общения с окружающими людьми	Общение не осуществляется	0		
		осуществляется частично	1		
		осуществляется	2		
2.	Создание обучающих ситуаций	Обучающие ситуации не создаются	0		
		создаются без определенного плана	1		
		создаются планомерно	2		

Общая оценка _____

Выводы и рекомендации:

« ____ » _____ 20__ г.

Посетитель _____ / _____
 Подпись _____ ФИО _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза _____

Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ с. Пискалы

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Пример должностной инструкции тьютора (сопровождающего детей с особыми образовательными потребностями)

I. Общие положения

1.1. Тьютор относится к категории специалистов.

1.2. На должность тьютора назначается лицо, имеющее педагогическое, психологическое образование, квалификационную категорию и специальную курсовую подготовку.

1.3. Освобождение от должности производится приказом руководителя образовательного учреждения.

1.4. Тьютор подчиняется руководителю образовательного учреждения и курирующему работу тьюторов заместителю руководителя образовательного учреждения в полном объеме, членам администрации в соответствии с их полномочиями.

1.5. В своей деятельности тьютор руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом образовательного учреждения;
- приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения;

- правилами трудового распорядка;

- положением об инклюзивном классе;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Тьютор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации (РФ);

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- педагогику, педагогическую психологию, принципы дидактики, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- основы физиологии и гигиены, экологии, экономики, права, социологии;

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;

- Конвенцию о правах ребенка;

- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в ОУ.

II. Должностные обязанности

2.1. Соблюдает права и свободы обучающихся, определенные Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", уставом школы, другими локальными актами, регламентирующими деятельность учащегося в образовательном процессе.

2.2. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся наравне с классным руководителем в период нахождения ребенка в образовательном учреждении.

2.3. Соблюдает санитарно-гигиенические требования на уроке и во внеурочное время.

2.4. Обеспечивает учебную дисциплину и контролирует режим посещения подопечными учебных занятий в соответствии с расписанием.

2.5. Активно взаимодействует со школьным психологом, логопедом, дефектологом, медицинскими работниками, учителями-предметниками, классным руководителем и другими специалистами.

2.6. Осуществляет организационную и методическую помощь учителю в обучении детей с особыми образовательными потребностями в инклюзивном классе.

2.7. Согласовывает образовательную деятельность учащихся с учителями.

2.8. Для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения, соответствующие уровню подготовки учащихся с особыми образовательными потребностями и согласованные с учителями и родителями детей.

2.9. Помогает адаптировать учебные программы под соответствующие образовательные возможности учащихся с особыми образовательными потребностями.

2.10. Осуществляет индивидуальное обучение учащихся с особыми образовательными потребностями в соответствии с учебной программой класса в случаях, когда обучение учеников в классе временно невозможно.

2.11. Осуществляет связь с родителями (законными представителями), оказывает им консультативную помощь, информирует (через учителя или лично) о ходе и перспективах освоения предметных знаний учащимися.

2.12. Аккуратно, систематически работает со школьной документацией в соответствии с требованиями образовательного стандарта, на основе положения о классах инклюзивного обучения.

2.13. При необходимости ведет коррекционно-развивающую работу, принимает участие в педагогических консилиумах, педсоветах.

2.14. Участвует в работе м/о по повышению методического мастерства, в разработке методической темы, проведении семинаров и др.

2.15. Систематически повышает свою квалификацию путем самообразования и курсовой подготовки не реже одного раза в 5 лет.

2.16. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

III. Права

Тьютор имеет право:

3.1. Участвовать в управлении школой через общественные органы управления в порядке, определяемом уставом учреждения.

3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.3. Выбирать формы, методы, приемы обучения и воспитания (в соответствии с государственным образовательным стандартом, концепцией развития класса инклюзивного обучения).

3.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы школы, улучшению сотрудничества с родителями.

3.5. Присутствовать на родительских собраниях, на занятиях других учителей.

3.6. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.7. Иметь установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, который не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев сокращения количества часов по учебным планам и программам, а также количества классов.

3.8. Пользоваться оплачиваемым удлиненным отпуском продолжительностью_календарных дней.

3.9. Иметь персональную разовую надбавку из накопительных средств социальной поддержки работников образования системы ЦОУО ДО.

3.10. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Тьютор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Несет персональную ответственность за качество преподавания, реализацию в полном объеме требований государственного образовательного стандарта.

4.5. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса согласно инструкции по технике безопасности.

4.6. Несет персональную ответственность за качественное и своевременное ведение необходимой документации.

Должностную инструкцию тьютора разработал:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____

С должностной инструкцией тьютора ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а):

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____