

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯГУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО Педагогическим Советом Протокол № <u>1</u> от <u>09</u> <u>08</u> 20 <u>14</u> г	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора № <u>1045</u> от <u>31.08.2014</u> Директор школы <u>И.С.Ларионова</u>
---	---



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О Тьюторской службе в МБОУ «Ягульская СОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности тьюторской службы в МБОУ «Ягульская СОШ», её цели и задачи, содержание деятельности, структуру, управление и финансирование.

1.2. Тьюторская служба (далее Служба) МБОУ «Ягульская СОШ» является структурным подразделением, предназначенным для обеспечения тьюторского сопровождения проектной деятельности обучающихся МБОУ «Ягульская СОШ» и создания условий для профессионального самоопределения учащихся 8-10 классов.

1.3. Деятельность тьюторской службы в МБОУ «Ягульская СОШ» обеспечивается:

- Тьюторами;
- Педагогами с тьюторской позицией;
- другими специалистами, необходимыми для эффективного осуществления тьюторского сопровождения образовательной деятельности.

1.4. По своему статусу специалисты тьюторской службы относятся к педагогическим работникам и в соответствии с действующим законодательством пользуются всеми правами и гарантиями, предусмотренными для них.

1.5. Аттестация специалистов тьюторской службы осуществляется согласно действующему законодательству.

1.6. Работа Службы основывается на строгом соблюдении международных и республиканских актов и законов об обеспечении прав, защиты и развития детей. В своей деятельности Служба руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, нормативными документами и актами, приказами, инструкциями Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки УР, Уставом МБОУ «Ягульская СОШ», настоящим Положением, иными локальными актами учреждения, регулирующими деятельность Службы.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СЛУЖБЫ**

2.1. Целью деятельности тьюторской службы является организация и развитие образовательной среды для реализации обучающимися МБОУ «Ягульская СОШ», включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов, а также разработка новых подходов и внедрение новаций в области тьюторского сопровождения в соответствии с целями и задачами МБОУ «Ягульская СОШ».

2.2. Задачи Службы:

2.2.1. Организационно – управленческие:

- разработка и апробирование, а также внедрение новых форм организации тьюторского сопровождения обучающихся в условиях реализации ФГОС ООО и СОО;
- организация образовательной среды для реализации индивидуальных и групповых проектов, индивидуальных образовательных маршрутов;
- координация взаимодействия с классными руководителями, учителями-предметниками, педагогами с тьюторской позицией.

- 2.2.2. Организационно – деятельностные:
  - тьюторское сопровождение разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов обучающихся;
  - организация и проведение индивидуальных консультаций, групповых тьюториалов, образовательных событий, бесед, семинаров, конференций.
- 2.2.3. Организационно – методические:
  - формирование современной профессиональной тьюторской позиции у педагогов, осуществляющих сопровождение ИОМ, индивидуальных и групповых проектов, направленной на внедрение тьюторских практик индивидуализации образования;
  - распространение позитивного опыта деятельности тьюторов;
- 2.3. Основные виды деятельности тьюторской службы:
  - 2.3.1. Индивидуальные консультации
  - 2.3.2. Групповые тьюториалы
  - 2.3.3. Беседы, семинары, конференции, образовательные события;
  - 2.3.4. Профессиональные пробы.

### **3. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

- 3.1. Специалисты службы обеспечивают тьюторское сопровождение всех участников образовательного процесса в соответствии с целями и задачами МБОУ «Ягульская СОШ».
- 3.2. Организационная модель тьюторского сопровождения представлена в Приложении 1.
- 3.3. Ставки специалистов вводятся согласно нормативной потребности. Распределение рабочего времени специалистов Службы осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников":
  - тьютор – 36 недельных часов (18 часов аудиторных, консультационных; 18 часов организационно-методических).
- 3.4. Руководство Службой осуществляет ведущий тьютор, который назначается и освобождается от обязанностей приказом директора МБОУ «Ягульская СОШ».
- 3.5. Специалисты Службы составляют и ведут следующую документацию (Приложение 2):
  - 3.5.1. план работы тьютора на год;
  - 3.5.2. график работы тьютора;
  - 3.5.3. журнал консультаций тьютора;
  - 3.5.4. журнал учета групповых форм работы (организация и проведение групповых тьюториалов, образовательных событий, участие на педсоветах, семинарах, конференциях, родительских собраний и т.д.)
  - 3.5.5. аналитический отчёт работы за год.
- 3.6. На должность тьютора принимаются специалисты с высшим специальным образованием, получившим соответствующую квалификацию, подтвержденную удостоверением установленного образца.
- 3.7. Деятельность специалистов тьюторской службы регламентируется должностными инструкциями, планом и графиком работы специалистов Службы, утвержденными директором МБОУ «Ягульская СОШ» в установленном порядке.
- 3.8. Тьюторское сопровождение обучающихся МБОУ «Ягульская СОШ» осуществляется с согласия родителей (законных представителей). (Приложение 3)
- 3.9. Специалисты службы осуществляют работу по направлениям:
  - 3.9.1. Педагогическое сопровождение реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.
  - 3.9.2. Организация образовательной среды для реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.



3.9.3. Организационно-методическое обеспечение реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.

3.9.4. Консультативная работа с детьми, родителями, педагогами по вопросам проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.

#### **4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ**

4.1. Подготовка специалистов Службы ведется в соответствии с профессиональным стандартом и квалификационными требованиями для представителей разных специализаций и категорий.

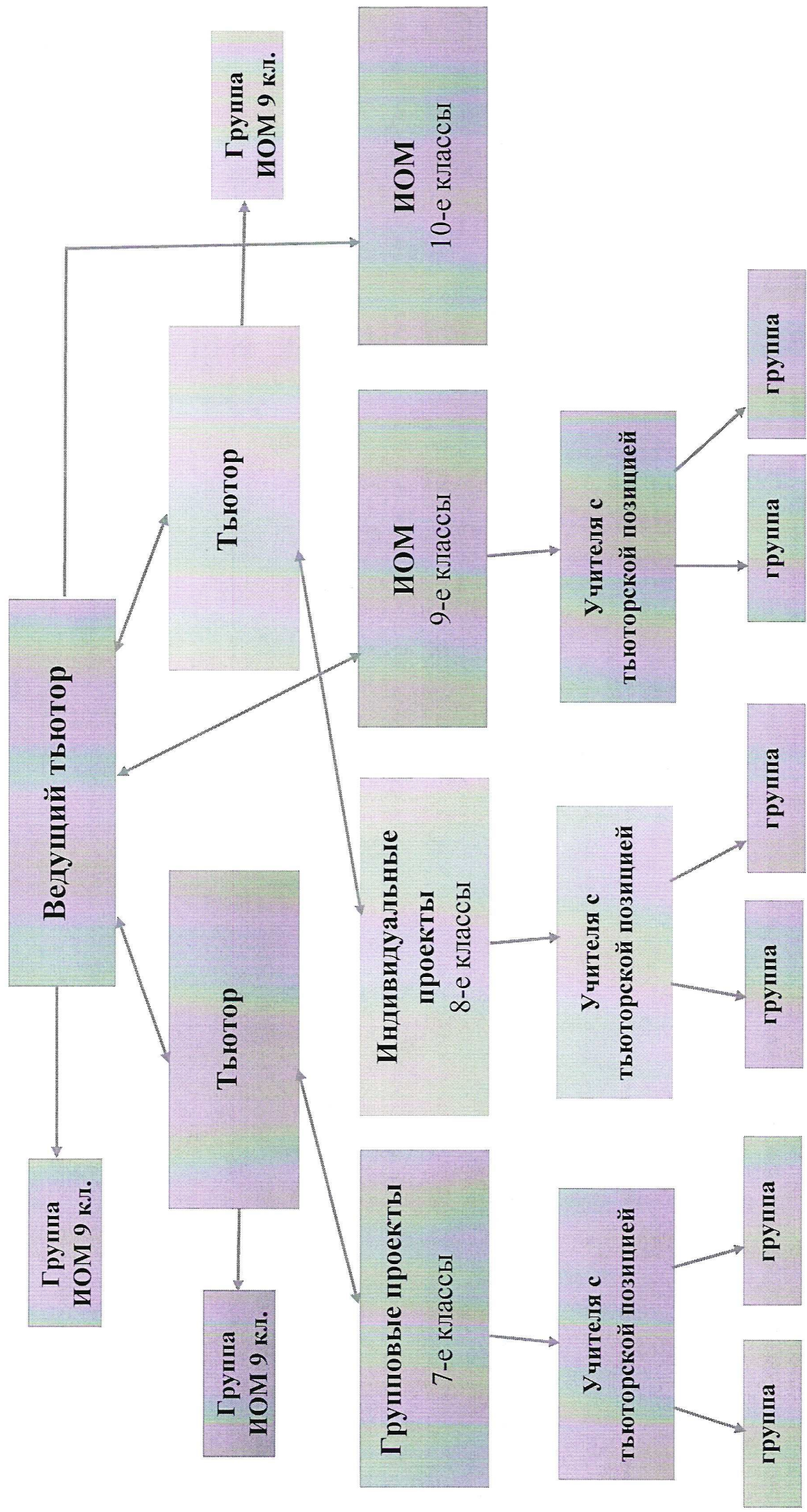
#### **5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Финансирование деятельности тьюторской службы МБОУ «Ягульская СОШ» и оплата труда специалистов Службы осуществляется согласно действующему законодательству.

5.2. МБОУ «Ягульская СОШ» обеспечивает организационные, финансовые и материальные условия, необходимые для функционирования Службы.

5.3. Специалистам тьюторской службы предоставляются отдельные помещения (кабинет) в целях обеспечения организационно-методической деятельности специалистов Службы и сохранности отчетной и рабочей документации; для проведения консультационной (индивидуальной) работы и групповых тьюториалов, оборудованные компьютерной техникой (ноутбук, МФУ, проектор).

Организационная модель тьюторского сопровождения в МБОУ «Ягульская СОШ»



**ОБРАЗЦЫ  
ДОКУМЕНТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ**

*План работы тьютора*

Дата	Мероприятие	Содержание	Направление	Участники	Примечание

*График работы тьютора*

Тьютор: (Ф.И.О. тьютора)

Дни недели	Время	Содержание

*Журнал консультаций тьютора*

Дата	Время проведения	Ф.И.О., класс тьюторанта	Краткое содержание консультации	Примечание

*Журнал учета групповых форм работы*

Программа, вид групповой работы: \_\_\_\_\_

Участники (категория участников): \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_\_\_\_

Дата проведения	Тема тьюториала, события



## Структура аналитического отчета специалистов Службы

### I Качественный анализ деятельности

1. Общие задачи и направления деятельности в \_\_\_\_\_ учебном году. Анализ выполнения поставленных на год задач. Специалист указывает возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года
2. Анализ профессиональной деятельности по направлениям
  - 2.1 Педагогическое сопровождение реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.
  - 2.2 Организация образовательной среды для реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.
  - 2.3 Организационно-методическое обеспечение реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.
  - 2.4 Консультативная работа с детьми, родителями, педагогами по вопросам проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных и групповых проектов.
3. Участие в работе Службы
  - 3.1 Пожелания к усовершенствованию деятельности Службы, развитию материально-технического и методического обеспечения.
4. Повышение квалификации
  - 4.1 В текущем учебном году
  - 4.2 Потребность в повышении квалификации на будущий учебный год
5. Анализ актуальных проблем профессиональной деятельности
6. Перспективные направления работы на следующий учебный год

### II Статистический отчет о работе специалиста (указать) за \_\_\_\_\_ учебный год

№	Вид работы	Категория	Кол-во	Охват человек
1	Проведено индивидуальных консультаций	обучающиеся		
		родители		
		педагоги		
2	Проведено групповых мероприятий (тьюториалов, семинаров, событий и т.д.)	с детьми		
		с родителями		
		с педагогами		
3	Сопровождение ИОМ	Учащиеся 9-11 кл.		
4	Сопровождение индивидуальных проектов	Учащиеся 8-х классов		
5	Сопровождение групповых проектов	Учащиеся 7-х классов		
6	Организация деятельности Творческой группы педагогов с тьюторской позицией	Педагоги с ТП		
7	Другие виды работ			

**Согласие родителей (опекунов, законных представителей)  
на тьюторское сопровождение учащегося в МБОУ «Ягульская СОШ»**

Я,

\_\_\_\_\_

согласен (согласна) /

\_\_\_\_\_

не согласен (не согласна)

ФИО родителя (законного представителя)

**на тьюторское сопровождение моего ребенка**

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, класс)

**Тьюторское сопровождение ребенка включает в себя:**

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих тьюториалах;
- индивидуальные и групповые консультации;
- консультирование родителей (по желанию)

**Тьютор:**

- предоставляет информацию о тьюторском сопровождении ребенка при личном обращении родителей (опекунов, законных представителей);
- не разглашает личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями)

**Родители (опекуны, законные представители) имеют право:**

- обратиться к тьютору по интересующим вопросам;
- отказаться от тьюторского сопровождения ребенка, предоставив тьютору школы письменное заявление об отказе на имя директора.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.