



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №17 «НЕЗНАЙКА»

---

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 «31» августа  
2021года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №17 «Незнайка»  
\_\_\_\_\_ Я.В. Витушкина

приказ №218 – Од от 21.09.2021\_г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЬЮТОРЕ С  
УЧЕТОМ ЕГО УЧАСТИЯ В  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ  
В МБДОУ  
«Детский сад №17 «Незнайка»**

# Положение о тьюторе с учетом его участия в образовательном процессе в образовательной организации

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 «Незнайка» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

Федеральными законами Российской Федерации:

- от 3 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»,
- от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

• РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

• от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»,

• Приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания";

• Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

• Трудовым кодексом РФ;

• Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 1 июля 2013 года № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

• постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 декабря 2013 года № 543-п «Об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (п. 3.4. «Образовательные организации: организуют работу воспитателей (тьюторов), обеспечивающих сопровождение образовательного процесса в рамках инклюзивного образования»);

• Уставом образовательной организации;

• Приказом Департамента образования администрации города Ханты-Мансийска от 15.08.2018 г. № 591 «Об утверждении проекта Положения о тьюторе с учетом его участия в образовательном процессе в образовательных организациях города Ханты-Мансийска»

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

□ Основные понятия:

**Тьютор** - это педагог, обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс образования и реабилитации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ) и инвалидов (помогает им разобраться в неудачах, выстроить процесс получения профессионального образования или обучения, самореализации в профессиональной деятельности), координирующий поиск информации обучающимися для самообразования.

**Тьюторское сопровождение** – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий (далее - ИОТ), индивидуальных учебных планов (далее - ИУП), выбора и продолжения образования; проведение рефлексивно-проектных мероприятий с обучающимися по вопросам формирования и реализации ИОТ.

1.2. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, решениями регионального органа управления образованием, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

## 2. Цель и задачи

2.1. Основной целью тьютора является персональное сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве образовательной организации.

2.2. Задачи тьютора:

- помощь обучающемуся в осознании его образовательных и профессиональных потребностей, возможностей и способов их реализации;
- создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения (составление ИУП и планирование ИОТ);
- обучение проектированию ИОТ и планированию деятельности по ее реализации как в рамках школы, так и после ее окончания;
- помощь в проектировании ИОТ и разработке и реализации ИУП;
- организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительного образования в школе и вне её;
- помощь в сборе информации об образовательных ресурсах школы, города, округа, страны, сети Интернет, которые могут быть использованы обучающимися при обучении по планируемой ИОТ и на следующей после школы ступени образования;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, имеющих затруднения в вопросах формирования и реализации ИОТ и ИУП;
- мониторинг эффективности реализации ИОТ;
- помощь в проблемных ситуациях при реализации обучающимся ИОТ, ИУП;
- формирование адекватной самооценки обучающихся по вопросам формирования и реализации образовательных и профессиональных траекторий.

## 3. Функции тьютора

Организуя тьюторское сопровождение, тьютор реализует (осуществляет) следующие функции:

3.1. *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;

3.2. *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;

3.3. *Реализационная*: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем.

3.4. *Аналитическая*: анализ и коррекция процесса реализации ИОТ, ИУП и результатов самоопределения обучающихся.

## 4. Организация деятельности

4.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией и может быть реализована с помощью:

- проектной технологии;

- технологии работы с портфолио;
- технологии группового и индивидуального консультирования;
- информационных технологий.

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

4.2. В процессе организации деятельности в образовательной организации тьютор:

- составляет план работы с обучающимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директору образовательного учреждения;
- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
- ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающихся;
- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся в индивидуальном проекте или проводимым ими исследовании;
- заполняет раз в четверть соответствующие его функционалу разделы портфолио обучающихся;
- подводит итоги успеваемости и составляет с обучающимися план ликвидации пробелов и задолженностей;
- предоставляет администрации отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации.

## **5. Права тьютора**

5.1. Тьютор имеет право:

- Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- требовать от руководства образовательной организации содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- получать от администрации и работников образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в заседаниях и входить в состав педагогического совета образовательной организации и других коллегиальных органов, где рассматриваются вопросы успеваемости и реабилитации обучающихся из числа ЛОВЗ и инвалидов;
- принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- совмещать основную должность в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;
- участвовать в работе методического объединения тьюторов, а также психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации;
- сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся из числа обучающихся ЛОВЗ и инвалидов, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

## **6. Обязанности тьютора**

6.1. Тьютор несет ответственность за нарушение устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка образовательной организации, трудового договора, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением – в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-

гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса тьютор привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

## **7. Документация тьютора**

7.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы на год, четверть;
- индивидуальная карта ребенка (или ИОП), в части касающейся;
- программа сопровождения ИОТ и ИУП обучающегося;
- график работы с тьюторской группой (обучающимся);
- дневник наблюдений;
- анализ реализации программы сопровождения ИОТ и ИУП;
- журнал учета посещаемости и успеваемости тьюторантов.

7.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом образовательной организации.

## **8. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями организации**

8.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора по УВР, руководитель образовательной организации.

8.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, работающими с закрепленными группами, обучающимися, руководителями школьных методических объединений, родителями, администрацией образовательной организации, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, уполномоченным по правам ребенка, а также сотрудничает со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности ЛОВЗ и инвалидов, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.

## **9. Порядок утверждения Положения**

Положение рассматривается, принимается и утверждается в соответствии с порядком, установленным Уставом образовательной организации.