РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ, АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» (ГКУ РК «ИМАЦ»)

295024, Республика Крым,
г. Симферополь,
улица 1 Конной Армии, д. 19А

тел/факс: (3652) 694101
(3652) 694098
e-mail: cpo.crimea@edu.ru

от 21.07.2020 г. № 01-13/144
на № _____ от _____

Руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов в Республике Крым

Направляем для изучения и использования в работе методические рекомендации «Тьюторское сопровождение реализации индивидуального учебного плана на уровне среднего общего образования».

Приложение на 12 л.

Заместитель директора **О. ПОЛЕНОВ**

Петрова С.В.
+7 978 816 59 30

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ, АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Тьюторское сопровождение
реализации индивидуального учебного плана на уровне среднего общего образования
(методические рекомендации)

1. Общие положения

Одной из характеристик современного этапа модернизации российского образования является индивидуализация образовательного процесса. Принцип индивидуализации заложен в Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС), требования которых призваны обеспечить расширение спектра образовательных возможностей для обучающихся.

Введение ФГОС среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) ставит перед старшей школой задачи создания практикоориентированной среды, качественного сопровождения старшеклассников в их личностном становлении и профессиональном выборе. Процесс выбора должен быть педагогически организован, и решение этой проблемы на уровне образовательной организации (далее – ОО) возможно путем введения в образовательное пространство позиции тьютора и/или обеспечения тьюторского сопровождения реализации индивидуального учебного плана (далее – ИУП).

Предлагаемые методические рекомендации разъясняют цель, задачи, технологии и методы тьюторского сопровождения на уровне среднего общего образования (далее – СОО) и являются продолжением темы организации обучения по индивидуальному учебному плану на уровне среднего общего образования.

2. Нормативное обеспечение

Возможность организации тьюторского сопровождения на уровне СОО обеспечивается следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказ Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 № 2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования» (далее – Концепция профильного обучения);
- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28.06.2016 № 2/16-з);
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.03.2010 № 03-412 «О методических рекомендациях по вопросам организации профильного обучения»;

- письмо Департамента общего и дошкольного образования Министерства образования Российской Федерации от 20.04.2004 № 14-51-102/13 «О направлении рекомендаций по организации профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов обучающихся»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.03.2010 № 03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС работников образования);
- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.01.2017 №10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».
- Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях») (далее – СанПиН);
- постановление Совета министров Республики Крым от 28.06.2016 № 295 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Республики Крым, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.04.2020 № 01-14/1134 об особенностях формирования учебных планов образовательных организаций Республики Крым на 2020/2021 учебный год;
- Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

3. Основные понятия и термины[1].

Индивидуальный подход – средство преодоления несоответствия между уровнем учебной деятельности, который задается программами, и реальными возможностями ученика усвоить их.

Индивидуализация образования - право обучающегося на формирование *собственного содержания образования, реализацию собственной образовательной программы*.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при реализации программ в сетевой форме.

Тьюторское сопровождение – сопровождение процесса индивидуализации в ситуации открытого образования.

---

[1] В рекомендациях в основном используется терминология и понятийный аппарат в трактовке Т.М. Ковалёвой, доктора педагогических наук, разработчика квалификационной характеристики «Тьютор», президента Межрегиональной общественной организации «Межрегиональная тьюторская Ассоциация».

Тьюторское сопровождение индивидуального учебного плана – педагогическая деятельность по сопровождению процессов формирования и реализации ИУП.

Тьютор — педагогический работник, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс формирования их личности, координирующий самообразование обучающихся.

Технологии тьюторского сопровождения – технологии, с помощью которых осуществляется организация работы с учетом личных интересов (потребностей) обучающегося (подопечного) и переводом его в инициирование конкретной деятельности, которая возможна либо как образовательная, либо как социальная проба.

Открытость образования – это такой взгляд, при котором образовательные функции имеют не только образовательные организации традиционных уровней образования, но и каждый элемент социальной и культурной среды может нести на себе определенный образовательный эффект, если его использовать соответствующим для этого образом.

4. Цель, принципы, функции тьюторского сопровождения.

При организации тьюторского сопровождения *ведущим* является *принцип индивидуализации.*

Следует отметить, что между *индивидуальным подходом* и *индивидуализацией* существует принципиальная разница.

Реализация *индивидуального подхода* предполагает подбор методов, форм и средств обучения с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с целью усвоения ими единого стандарта.

Принцип индивидуализации состоит в том, что каждый ученик проходит собственный путь к освоению того знания, которое именно для него сейчас является наиболее важным.

Целью тьюторского сопровождения является создание социально-педагогических условий для самосовершенствования и профессионального выбора учащегося, оказание помощи в проектировании и реализации ИУП.

Основная задача тьюторского сопровождения - научить подопечного планировать собственную образовательную деятельность, осуществлять ее анализ, рефлексию, самостоятельно ставить вопросы собственного развития, намечать перспективы роста, проводить воспитание через разные способы работы, учить осмысливать успехи и неудачи, выстраивать взаимодействие с другими людьми и структурами для решения поставленных задач.

Основные функции тьюторского сопровождения: *проектировочная, организационно-мотивационная, информационно-консультационная, аналитическая, рефлексивная.* Каждая функция реализуется перечнем конкретных задач, выполняемых тьюторами или специалистами с тьюторской компетенцией (***приложение 1***).

Функции тьюторского сопровождения, специфичные на уровне СОО:

- организация пространства встреч учащегося с культурными очагами и персональными носителями культуры (мастерами, профессионалами и т.д.);
- помощь в осознании возможностей и образовательных перспектив, связанных с профессиональным будущим;
- создание условий для организации исследовательской, проектной и творческой деятельности учащихся с учетом индивидуальных программ;
- помощь в формировании осознанного заказа к обучению, работа по составлению ИУП;

- расширение образовательного пространства учащегося как пространства пробы себя, своих возможностей.

5. Организация тьюторского сопровождения на уровне ОО.

Целесообразность организации тьюторского сопровождения обучающихся определяется на основе анализа ресурсных возможностей образовательного учреждения, его потенциала.

В зависимости от ресурсных возможностей учреждения тьюторская деятельность может осуществляться:

1) путем расширения существующих должностных обязанностей педагогических работников;

2) путем введения освобожденной штатной единицы (при наличии финансовых возможностей).

При организации тьюторского сопровождения следует учитывать требования к должности тьютора, которые определены Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих[2].

Права тьютора, его обязанности, требования к выполнению должностных обязанностей, ответственность закрепляются локальными актами ОО.

Тьюторское сопровождение по реализации ИУП на уровне СОО может быть организовано для обучающихся индивидуально или в группе, в том случае, если обучающиеся работают по одинаковым индивидуальным учебным планам.

Для организации тьюторского сопровождения администрации образовательной организации необходимо:

1. Продумать организацию образовательной среды, в которой обучающимся предоставляется право выбора набора дисциплин и курсов для составления индивидуального учебного плана (за счет собственных ресурсов ОО, а также с использованием возможностей сетевой формы реализации образовательных программ (в т.ч. дистанционного обучения)).

2. Обеспечить условия для формирования и развития тьюторской компетентности педагогов.

3. Расширить ряд управленческих задач, скорректировать распределение должностных обязанностей между членами администрации ОО.

4. Организовать нормативно-правовое регулирование:

- ✓ разработать Положение о тьюторском сопровождении реализации ИУП на уровне среднего общего образования (примерное положение – в ***приложении 2***);
- ✓ разработать должностную инструкцию тьютора;
- ✓ урегулировать локальными актами вопрос о распределении рабочего времени тьютора;
- ✓ внести соответствующие изменения в локальную нормативную базу образовательной организации.

5. Спланировать и осуществлять контроль эффективности реализации тьюторского сопровождения через анализ качественных и количественных показателей обучающихся (набор показателей определяется ОО самостоятельно, в соответствии с основной образовательной программой СОО, с учетом особенностей ее реализации, и закрепляется локальным актом).

---

[2] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

6. Принимать решение об эффективности тьюторского сопровождения, рекомендовать изменение выбранных форм и методов работы, при необходимости корректировать план работы тьютора.

Действия тьютора при организации тьюторского сопровождения:

✓ проводит предварительные индивидуальные и/или групповые собеседования с обучающимся, где рассматриваются их индивидуальные учебные планы и определяется запрос на тьюторское сопровождение;

✓ составляет план работы, который утверждается в соответствии с регламентом, установленным локальным актом;

✓ продумывает формат и содержание своего взаимодействия с подопечными, учителями, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, родителями (законными представителями), а также со специалистами учреждений, создающих условия для реализации ИУП обучающегося;

✓ выбирает технологии, эффективные с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения;

✓ разрабатывает график работы с обучающимися, в котором могут отражаться дата, формат, цель и ожидаемые итоги взаимодействия с подопечными;

✓ реализует мероприятия согласно годовому планированию;

✓ осуществляет деятельность согласно своему функционалу;

✓ проводит рефлексивные мероприятия, которые помогают определить эффективность выбранных форм и методов работы с каждым обучающимся/группой обучающихся;

✓ анализирует итоги работы с обучающимися, предоставляет администрации отчетную документацию, предусмотренную локальными актами ОО.

В каждом образовательном учреждении в условиях введения ФГОС СОО будет создана своя модель реализации основной образовательной программы СОО, и грамотная организация тьюторского сопровождения позволит оптимизировать имеющиеся и привлекаемые ресурсы.

Приложение на 7 л.

Директор **О. ТРЕЩЁВ**

Приложение 1

Функция	Содержание
Проектировочная функция	• разработка концепции тьюторской программы (цель, содержание, методы, средства, этапы); • разработка содержания учебных элементов среды (учебные материалы (курсы), образовательные события); • разработка организационно-методической и нормативной документации (положения, инструкции, требования к итоговым (отчетным) документам и т.д.), информационно-методических материалов, обеспечивающих образовательный процесс; • разработка требований к информационно-образовательной среде (в т.ч. виртуальной), создающей условия для социального, образовательного и профессионального самоопределения обучающихся
Организационно-мотивационная функция	• создание благоприятной эмоциональной обстановки, атмосферы, стимулирующей учебный процесс, где недопустима критика идей и высказываний обучающихся, навязывание точек зрения и пр.; • обеспечение учебных и содействие в осуществлении социальных контактов между обучающимися, организация их взаимодействия; • обеспечение обратной связью действий обучающихся («позитивное подкрепление»); • организация решения административных и технических вопросов, возникающих у обучающихся; • подготовка к проведению и проведение очных и виртуальных образовательных событий; • контроль тиражирования и рассылки итоговых документов
Информационно-консультационная функция	• ориентация в ресурсах среды, помощь в выстраивании образовательного движения; • консультирование и поддержка обучающихся по предмету и помощь им в затруднительных ситуациях в процессе самостоятельной и/или групповой деятельности; • оказание помощи в трансформации полученных теоретических знаний и практических навыков в реальную профессиональную деятельность; • оказание помощи в понимании жизненных и связанных с ними образовательных целей обучающимся, в выстраивании индивидуальной образовательной траектории, позволяющей приблизиться к намеченным целям (помощь в решении проблем личностного, профильного и профессионального самоопределения); • информирование обучающегося о наличии ресурсов для приобретения нового образовательного, социального, коммуникативного, профессионального опыта (за пределами образовательной организации)
Аналитическая функция	• наблюдение и фиксация личностных данных, способностей обучающихся, их планов и намерений, интересов, склонностей, мотивов, готовности в целом к социально-профессиональному самоопределению; • анализ портфолио личностного развития и портфолио достижений обучающихся в процессе и по итогам обучения
Рефлексивная функция	• организация рефлексивной деятельности на каждом из этапов обучения; • создание условий для освоения обучающимся рефлексивных навыков

Приложение 2

Примерное положение о тьюторском сопровождении реализации индивидуальных учебных планов на уровне среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о тьюторском сопровождении реализации индивидуальных учебных планов на уровне среднего общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- ✓ Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- ✓ приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- ✓ постановление Минтруда РФ от 09.02.2004 №9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- ✓ приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.01.2017 №10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- ✓ приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- ✓ Устав образовательной организации (далее – ОО);
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Иные локальные нормативные акты (*перечислить*).

1.2. Настоящее положение регламентирует организацию тьюторского сопровождения реализации индивидуальных учебных планов при введении федерального образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО).

1.3. Основные понятия:

Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при реализации программ в сетевой форме.

Тьюторское сопровождение индивидуального учебного плана – педагогическая деятельность по сопровождению процессов формирования и реализации ИУП.

Тьютор – педагогический работник, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс формирования их личности, координирующий самообразование обучающихся.

1.4. Основные цели и задачи, реализуемые в ходе тьюторского сопровождения:

1.4.1. Цель тьюторского сопровождения – содействие и поддержка процесса индивидуализации образования через создание условий для максимального раскрытия потенциала, эффективного обучения и всестороннего развития личности обучающегося.

1.4.2. Задачи:

- ✓ организация работы по реализации индивидуальных учебных планов;

- ✓ сопровождение использования обучающимися образовательной среды сетевой формы реализации образовательных программ (при необходимости);
- ✓ актуализация самоопределения обучающихся при прохождении ими профессиональных проб и социальных практик;
- ✓ организация эффективного взаимодействия учащегося с педагогическими работниками внутри и вне школы;
- ✓ помощь в реализации индивидуальных проектов и представлении их результатов, подготовке к участию в конкурсах разного уровня (конференциях, олимпиадах);
- ✓ сопровождение процедур принятия компромиссных решений в тех случаях, когда администрация школы по каким-либо причинам не может предоставить всем обучающимся образовательную услугу, являющуюся результатом их выбора.

2. Требования, предъявляемые к тьютору

2.1. Тьютор должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет[1].

2.2. Тьютор должен обладать профессиональной, информационной, коммуникативной, правовой компетентностями.

2.3. Тьютор должен знать:

- ✓ приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- ✓ законы и иные нормативные правовые акты (федерального, регионального, муниципального и локального уровней), регламентирующие образовательную деятельность;
- ✓ Конвенцию о правах ребенка;
- ✓ основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
- ✓ правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- ✓ правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.4. Тьютор должен владеть:

- ✓ методиками мониторинга деятельности обучающихся;
- ✓ теорией и методикой воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
- ✓ технологиями открытого образования и тьюторскими технологиями;
- ✓ методами установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции;
- ✓ технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- ✓ основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

3. Организация деятельности тьютора

3.1. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными правовыми актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Минпросвещения РФ, решениями муниципальных органов управления образованием, санитарными нормами и правилами при организации образовательного процесса, Уставом, локальными актами образовательной организации, трудовым и коллективным договором, настоящим Положением и должностной инструкцией тьютора.

---

[1] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

3.2. Основной целью деятельности тьютора является сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве ОО в течение учебного года.
3.3. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности директором ОО в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
3.4. Тьютор может закрепляться как за отдельным учащимся, так и за группой обучающихся.
3.5. Тьютор подчиняется директору ОО и заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который курирует вопросы организации тьюторского сопровождения и/или сетевой формы реализации основных образовательных программ (далее – ООП) ОО.
3.6. Согласованный с заместителем директора по УВР план работы тьютора на год утверждается директором школы.
3.7. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией и может быть реализована с помощью:

- ✓ технологии группового и индивидуального консультирования;
- ✓ тренинговой технологии;
- ✓ диагностических технологий;
- ✓ технологии социальных и профессиональных проб;
- ✓ информационных технологий.

3.8. Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных и образовательных технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения и не наносящих вред обучающимся.
3.9. В процессе организации деятельности по реализации ИУП в ОО тьютор:
3.9.1. составляет план работы с обучающимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директору ОО;
3.9.2. принимает участие в составлении ИУП на учебный год;
3.9.3. организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и/или групповой работы с обучающимися;
3.9.4. ведет учет успеваемости обучающихся (не реже 1 раза в неделю), информирует родителей об успехах в обучении и/или возникающих трудностях (при наличии);
3.9.5. составляет с обучающимися план ликвидации пробелов и задолженностей (при наличии);
3.9.6. анализирует итоги успеваемости за отчетные периоды (полугодие, год);
3.9.7. представляет администрации отчеты по тьюторскому сопровождению по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации.
3.10. При тьюторском сопровождении сетевой формы реализации ООП тьютор:
3.10.1. составляет план работы с обучающимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директорам ОО - участников сетевого взаимодействия;
3.10.2. организует педагогическое и методическое сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
3.10.3. ведет регулярный учет посещаемости и успеваемости обучающихся;
3.10.4. заполняет раз в полугодие соответствующие его функционалу отчетные документы для организации учета посещаемости и успеваемости обучающихся в образовательных организациях - партнерах сетевого взаимодействия;
3.10.5. представляет администрации отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих ИУП на основе договоров о сетевом взаимодействии образовательных организаций;
3.10.6. организует сопровождение обучающихся на занятия в ОО-партнеры (при необходимости).
3.11. Итоговые аналитические отчеты о работе тьютора с обучающимися заслушиваются на совещании при директоре, педагогическом или методическом совете.
3.12. На период командировки, отпуска или временной нетрудоспособности тьютора его обязанности возлагаются на другого педагогического работника ОО. Временное исполнение

обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

4. Должностные обязанности тьютора

4.1. Организовывает:
- ✓ процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
- ✓ сопровождение обучающихся в образовательном пространстве профильного обучения;
- ✓ взаимодействие обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для реализации индивидуального учебного плана и его коррекции (при необходимости);
- ✓ взаимодействие с родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся;
- ✓ индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, используя различные способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся).

4.2. Координирует:
- ✓ поиск информации обучающимися для самообразования;
- ✓ взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений профильного обучения.

4.3. Сопровождает совместно с психологической службой процесс формирования личности обучающихся (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее).

4.4. Определяет:
- ✓ методику информационной и консультативной работы, системы профориентации;
- ✓ методику поддержки обучающегося в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования.

4.5. Создает (в рамках своей компетенции) условия для:
- ✓ индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и индивидуальных образовательных планов/траекторий/маршрутов обучающихся);
- ✓ реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.

4.6. Способствует обеспечению:
- ✓ уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта,
- ✓ проведения совместного с обучающимся рефлексивного анализа его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов;
- ✓ контроля и оценки эффективности реализации ИУП;
- ✓ охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4.7. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона.

4.8. Принимает участие:
- ✓ в работе педагогических, методических советов, других форм методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний,
- ✓ в воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных ООП ОО, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (законным представителям).

4.9. Соблюдает:
- ✓ правила педагогической этики;
- ✓ правила по охране труда и пожарной безопасности;

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка.

5. *Права и ответственность тьютора*

5.1. Тьютор пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Тьютор имеет право:

- ✓ участвовать в управлении образовательным процессом в порядке, определяемом Уставом организации;
- ✓ выносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы;
- ✓ в соответствии с действующими нормативными правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- ✓ повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования и в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- ✓ получать от администрации и работников ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- ✓ требовать от руководства ОО создания безопасных и здоровых условий для выполнения своих профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам, нормам охраны труда и техники безопасности;
- ✓ принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- ✓ принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- ✓ совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора и действующему законодательству;
- ✓ участвовать в работе Педагогического совета, школьных методических объединений и Методического Совета (при наличии);
- ✓ сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции;

5.3. Тьютор несет ответственность за:

- ✓ своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- ✓ организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативных правовых актов по своей деятельности;
- ✓ предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации по своей деятельности;
- ✓ соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
- ✓ оперативное принятие мер по устранению выявленных нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам и обучающимся.

5.4. Тьютор может быть привлечен к:

- ✓ дисциплинарной ответственности (в порядке определенном трудовым законодательством РФ) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего распорядка, законных распоряжений руководителя образовательной организации, его заместителей, должностных обязанностей, иных локальных нормативных актов;

- ✓ административной ответственности (в порядке и в случаях предусмотренных административным законодательством РФ) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;
- ✓ гражданской, административной и уголовной ответственности (в соответствии с действующим законодательством РФ) за создание ситуации угрозы жизни и здоровью обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики.

6. Документация тьютора

6.1. Тьютор ведет следующую документацию:
- ✓ план работы по реализации сопровождения ИУП с обучающимися;
- ✓ график работы по сопровождению реализации ИУП;
- ✓ полугодовой и годовой анализ реализации плана сопровождения ИУП;
- ✓ материалы мониторинга образовательных результатов индивидуализации образования.

6.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с требованиями локальных актов ОО[2].

7. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями

7.1. Работу тьютора непосредственно направляет директор общеобразовательного учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы тьюторского сопровождения реализации ИУП и/или сетевой формы реализации ООП (при наличии данного направления в ОО).

7.2. Тьютор работает по графику, утвержденному руководителем образовательной организации.

7.3. Тьютор получает от руководителя образовательной организации и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера.

7.4. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, обучающимися, родителями (законными представителями).

7.5. Тьютор сотрудничает со специалистами учреждений, организаций, ведомств, участвующих в создании условий для реализации ИУП обучающегося, оказании помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.

8. Контроль реализации тьюторского сопровождения

8.1. Контроль реализации тьюторского сопровождения осуществляется через учет и анализ качественных и количественных показателей действий тьютора, отчетную документацию тьютора.

8.2. ОО самостоятельно определяет перечень показателей эффективности тьюторской деятельности в соответствии со своей образовательной программой и с учетом особенностей организации.

---

[2] Вносятся изменения в уже имеющиеся в ОО локальные акты по ведению деловой документации.