

Приложение № 3
к приказу № 116 од
от 31.08.2020

Рассмотрено и принято
Решением педагогического совета
МБДОУ детского сада № 10
от 25. 08. 2020г.
Протокол № 1



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детским садом № 10
Кастрюлина Е.Б.
Приказ № 116 Од от
31. 08. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации тьюторской деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 10

г. Донецк
2020 г.

Общие положения.

1.1. Положение об организации тьюторской деятельности (далее – Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 10 и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – РФ) от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Тьютор – это педагог, наставник, осуществляющий методическую, коррекционную и образовательную помощь детям в рамках конкретной программы, в процессе индивидуального обучения.

1.4. Тьюторское сопровождение – персональное сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве образовательной организации.

1.5. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом ДООУ, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ДООУ, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

1.. Права и обязанности тьютора определяются должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.8. Тьютор назначается и освобождается от занимаемой должности заведующим детским садом.

1.9. Заведующий, старший воспитатель создают необходимые условия для тьютора, утверждают режим работы, осуществляют контроль за организацией его работы.

2. Задачи и функции тьюторского сопровождения.

2.1. Задачи тьютора:

- создать для ребенка комфортные условия для нахождения в детском саду, группе; организовать игровое пространство, место отдыха, где бывает ребенок с ОВЗ; способствовать вхождению ребенка в особый режим;
- оказать помощь в социализации ребенка с особыми потребностями; сформировать положительные межличностные отношения в детском коллективе;
- создать условия для успешного группового и индивидуального обучения (способствовать участию в проектах и индивидуальных маршрутах, обеспечить образовательный процесс необходимыми рабочими материалами);
- стимулировать у детей различные виды деятельности; оказывать помощь в проблемных ситуациях при прохождении обучающимися индивидуальных маршрутов развития и при формировании у них жизненноважных умений и навыков;
- оказывать помощь родителям в проблемных ситуациях;
- формировать адекватную самооценку детей и их родителей по вопросам формирования и реализации образовательных и социальных навыков.

2.2. Организуя тьюторское сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:

- общеразвивающая: подбирать для детей такие виды деятельности, в которых ребёнок будет учиться выбирать (делать простой выбор – из игрушек, своих занятий), осознавать свои первые интересы, предпочтения; обсуждение с педагогами и родителями особенностей ребёнка, его выявленных интересов, и как следствие, различных аспектов планирования его образовательного движения;
- сопроводительная: подмечать зарождающийся интерес у ребенка и оттолкнуться от него; создавать условия для его развития в определенной области с помощью сюжетно-ролевых игр, экскурсий, сказок и т.д.; корректировать или видоизменять образовательную среду так, чтобы ребенок с особыми потребностями имел возможность

выстраивать своё образовательное движение; изучать особенности детей с ОВЗ, подбирать различные ресурсы, практики, адаптированные под запросы конкретного ребёнка и родителей; соотносить задания воспитателя с возможностями ребенка;

- 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 детей с ОВЗ проблем и на основании этого разработка средств и процедур тьюторского сопровождения, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия оказываемой помощи;

- аналитическая: наблюдение и анализ процесса реализации работы по индивидуальным программам, за прохождением индивидуальных маршрутов и за результатами самоопределения обучающихся.

3. Организация деятельности тьютора.

3.1. Отвечает за реализацию коррекционной программы образования строго в соответствии с рекомендациями;

3.2. Проводит обучение согласно расписанию занятий;

3.3. Обеспечивает правильное и эффективное использование соответствующего методического сопровождения программы (дидактические пособия, рабочие тетради, аудио- и видеоматериалы);

3.4. Проводит индивидуальные консультации в соответствии с тематическим планом и по потребностям;

3.5. Составляет расписание занятий, консультаций в соответствии с годовым и тематическим планом, реализуемой образовательной программой;

3.6. Ведет журнал учета посещаемости тьюторантов, проводит и обрабатывает материалы диагностики;

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

4. Права и обязанности тьютора.

Тьютор имеет право:

4.1. Тьютор имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ (гл.5 ст. 46-47), уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МБДОУ;

4.1.1. Тьютор в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- вносить предложения по разработке образовательной программы и годового плана МБДОУ;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной МБДОУ;
- предъявлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

4.1.3. В пределах своей компетенции сообщать заведующему обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.1.4. Запрашивать от иных специалистов МБДОУ информацию о детях и документы необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Проходить курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года.

4.2. Тьютор обязан:

4.2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания в образовательном учреждении.

- 4.2.2. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.
- 4.2.3. Осуществляет организационную и методическую помощь воспитателю.
- 4.2.4. Согласовывает образовательную деятельность воспитанника с воспитателем.
- 4.2.5. Осуществляет индивидуальное обучение и развитие воспитанника в соответствии с индивидуальной адаптированной программой.
- 4.2.6. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями):
- включает родителей в процесс обучения;
 - формирует у родителей адекватное отношение к своему ребенку;
 - содействует родителям в получении информации об особенностях развития ребенка, прогноза развития.
- 4.2.7. Поддерживает познавательный интерес воспитанника, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона, синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.
- 4.2.8. Участие в работе педагогических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 4.2.9. Активно взаимодействует с педагогом – психологом, учителем – логопедом, воспитателями, учителем – дефектологом, медицинским работником, другими педагогами специалистами для коррекции индивидуальной адаптированной программы.
- 4.2.10. Для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения и развития, соответствующие уровню подготовки воспитанника с особыми образовательными потребностями. Для этого тьютор организует:
- диагностические мероприятия по изучению образовательных возможностей воспитанников;
 - процесс индивидуальной работы с воспитанниками по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
 - персональное сопровождение воспитанников в образовательном пространстве.
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

4.2.11. Сопровождает ребенка во время гигиенических процедур и режимных моментов.

4.2.12. Выполняет правила по охране труда пожарной и антитеррористической безопасности.

5. Рабочее время тьютора

Рабочее время тьютора определяется двумя документами: трудовым кодексом РФ (в редакции Федерального закона от 23.07.2008 № 160-ФЗ) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Согласно этим документам, для тьюторов (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования) определена продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю.

6. Документация тьютора

Тьютор ведет соответствующую своей деятельности отчетную документацию для фиксирования результатов своей работы:

- План работы на год.
- График работы.
- Дневник наблюдений.
- Отчет о проделанной работе.
- Дидактические и адаптированные материалы.
- Журнал учета посещаемости тьюторантов.