

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
“ГБОУ Школа №171”

ПРИНЯТО

На Педагогическом Совете
«24» августа 2018 года

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБОУ Школы №171
И.П.Карпенко
Приказ № 50 от «21» августа 2018 года

Положение

о тьюторском сопровождении обучающихся с ОВЗ и инвалидов

ГБОУ Школы №171

1. Общие положения

1.1. Положение о тьюторском сопровождении обучающихся с ОВЗ и инвалидов ГБОУ Школы №171 (далее – Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение о тьюторе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761 – н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Основные понятия:

Тьютор - это педагог, обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее), координирующий поиск информации обучающимися для самообразования.

1.4. **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 маршрутов (далее — ИОМ), индивидуальных учебных программ (далее — ИУП) и коррекционных целей.

1.5. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, решениями органов местного управления образованием, законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы № 171, коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка школы, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цели и задачи работы тьютора

2.1. Цель деятельности тьютора сопровождающего ребенка с ОВЗ, заключается в успешном включении его в образовательную и социальную среду общеобразовательной организации.

2.2. Задачи тьютора:

- создание условия для успешного обучения ребенка
- создание условий для успешной социализации ребенка
- максимальное раскрытие потенциала его личности
- помощь родителям в проблемных ситуациях;

Перечисленные задачи достигаются следующими действиями:

- исследование тьютором зон ближайшего развития ученика с особенностями развития, опора на его внутренние ресурсы.
- определение совместно с учеником образовательных мотивов и интересов, исследование внутренних и внешних препятствий, мешающих реализации процессов, поиск образовательных ресурсов и условий для создания индивидуальной образовательной программы.
- анализ ресурсов и окружающей ребенка среды.
- организация и адаптация для ребенка рабочего места, места отдыха, питания других мест, где бывает ребенок.
- адаптация образовательного процесса: дозирование нагрузки, адаптация учебного материала, адаптация дидактических средств.
- содействие эффективному взаимодействию ребенка со сверстниками.
- сопровождение при реализации индивидуальной образовательной программы.
- участие в консилиуме: информирует участников консилиума о ходе работы с ребенком, заявляет о возникших проблемах, принимает участие в разработке образовательного маршрута, отслеживает динамику)

3. Этапы тьюторского сопровождения:

Организуя сопровождение, тьютор реализует (осуществляет) следующие этапы:

Предварительный этап: сбор данных об обучающихся методом наблюдения и методом практического взаимодействия, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, возможностях, задатках и предпосылках дальнейшего развития; Совместная с другими специалистами выпорotka рекомендаций и составление индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения ребенка.

Адаптационный этап: адаптация ребенка в образовательной среде.

На этом этапе тьютор, опираясь на рекомендации, полученные на предварительном этапе, формулирует задачи, стоящие перед ребенком с ОВЗ, определяет потенциальные возможности их решения, позитивные и негативные факторы, влияющие на ситуацию.

Тьютор ведет индивидуальную работу с ребенком по формированию личностной мотивации к обучению.

Основной этап: решение поставленных задач, мониторинг выполнения, корректировка стратегий и плана сопровождения.

Помощь тьютора должна быть разумна дозирована и носить направляющий характер, и побуждать ребенка к самостоятельности.

Тьюторское сопровождение на этом этапе заключается в организации образовательного движения ребенка, которая строится на постоянном рефлексивном соотнесении его достижений с интересами и устремлениями.

Заключительный этап: анализ ситуации ребенка, решение о прекращении сопровождения в случае решения поставленных задач.

На каждом этапе тьютор информирует родителей о успехах и неудачах в обучении и социализации ребенка, совместно с учителем проводит мониторинг усвоения содержания обучения, анализ результатов сопровождения. Тьютор взаимодействием со специалистами, сопровождающими ребенка в соответствии с рекомендациями ЦПМПК г.Москвы – учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, согласовывает с ними задачи сопровождения.

4. Организация деятельности

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

- проектной технологии;
- технологии работы с алгоритмом;
- технологии работы с символами.

Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных и образовательных технологий и принимает участие в реализации образовательных технологий, выбранных классным руководителем, педагогом-психологом и учителем-дефектологом.

4.2. В процессе организации деятельности тьютор:

- намечает относящиеся к воспитательной работе цели ближайшего развития обучающихся на каждое полугодие и предоставляет его на утверждение заместителю директора по УВР;
- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
- ведет ежедневный учет работы с обучающимися (журнал занятий);
- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся в проекте или проводимом им исследовании и выносит предложения по ликвидации пробелов в работе;
- предоставляет в службу психологического сопровождения и заместителю директора отчеты по итогам полугодия.

5. Права тьютора

Тьютор имеет право:

- 5.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- 5.2. Получать от администрации и работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 5.3. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 5.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- 5.5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- 5.6. Совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;
- 5.7. Участвовать в работе МО тьюторов;
- 5.8. 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;
- 5.9. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

6. Ответственность тьютора

Тьютор несет ответственность за нарушение устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка Школы, 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.

7. Документация тьютора

7.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- журнал посещаемости ребенка;
- карта с индивидуальным маршрутом развития по воспитательной (проектной) работе;
- дневник наблюдений;
- журнал мониторинга результатов индивидуализации образования совместно с классным руководителем;

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

8.1. Работу тьютора непосредственно направляет заместитель директора по УВР.

8.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с классными руководителями, педагогом-психологом, учителем-дефектологом, социальным педагогом, медицинским работником, обучающимися, руководителями школьных МО, родителями, администрацией школы, 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.