

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волжский политехнический техникум»

Совет ГБ ПОУ «ВПТ»
протокол № 57
от 28.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ «ВПТ»



С. П. Саяпин

**Положение
о тьюторе в ГБ ПОУ «ВПТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторе в ГБ ПОУ «ВПТ» (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 г. N 593;
- Приказом Министерства образования и науки Волгоградской области от 30.07.2014 № 930 «Об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья на территории Волгоградской области»;
- Уставом ГБ ПОУ «ВПТ»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Основные понятия:

Тьютор - это педагогический работник, 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 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); проведение рефлексивно-проектных мероприятий с обучающимися по реализации ИОТ.

1.3. 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 техникума, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цели 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 удовлетворении его образовательных и профессиональных потребностей, с учетом возможностей и способов их реализации;
- создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий);
- помощь в проектировании ИОТ и деятельности по ее реализации;
- организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительной профессиональной подготовки;
- консультирование обучающихся, имеющих затруднения в вопросах формирования и реализации ИОТ и ИУП;
- мониторинг эффективности реализации ИОТ;
- помощь обучающимся в разрешении проблемных ситуаций;
- содействие формированию адекватной самооценки обучающихся при планировании и реализации образовательных и профессиональных траекторий.

3. Функции тьютора

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

3.1. *Диагностическая*: сбор данных о способностях и образовательных потребностях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально – профессиональному самоопределению.

3.2. *Проектировочная*: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся проблем и предусматривающая разработку средств и процедур тьюторского сопровождения студентов в образовательном процессе, соответствующих индивидуальным особенностям.

3.3. *Реализационная*: оказание помощи обучающимся в образовательном пространстве техникума и поддержка обучающихся при реализации ИУП и решении возникающих затруднений и проблем.

3.4. *Аналитическая*: анализ и коррекция процесса реализации ИОТ, ИУП и результатов освоения обучающимися образовательных программ профессионального образования.

4. Организация деятельности

4.1. Тьютор назначается приказом директора ГБ ПОУ «ВПТ» (далее - техникум). Должность тьютора может занимать преподаватель, имеющий опыт учебной работы, или сотрудник с высшим образованием, имеющий необходимые знания и опыт в сфере организации учебного процесса.

4.2. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией и может быть реализована с помощью современных технологий.

4.3. Работа в качестве тьютора может являться основной, в таком случае лицо, занимающее ставку тьютора, получает соответствующую установленной ставке заработную плату.

Работа в качестве тьютора может быть дополнительной к учебной нагрузке (для преподавателей) или дополнительной к непосредственным должностным обязанностям (для сотрудников). В этом случае размер оплаты труда тьютора устанавливается директором техникума с учётом количества курируемых тьютором студентов.

4.4. В течение учебного года тьютор:
– осуществляет групповые и индивидуальные консультации студентов с целью наиболее рационального составления ИУП и использования рабочего времени, содействия студентам в обучении и выборе их образовательных траекторий;

- знакомит студентов с базовым учебным планом по направлению подготовки;
- указывает на наличие в плане циклов дисциплин и частей циклов: базовой, вариативной;
- разъясняет необходимость соблюдения правил набора дисциплин из базовой и вариативной частей циклов;
- осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль по всем дисциплинам направления согласно ИУП.

4.5. Тьютор оказывает помощь студентам в адаптации к новым формам и методам обучения в техникума, способствует развитию у них навыков самообразования и самоконтроля, помогает ориентироваться в информационном и образовательном пространстве техникума, выстраивать партнерские отношения со всеми участниками образовательного процесса.

5. Права и обязанности тьютора

5.1. Тьютор имеет право:

- представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- требовать от руководства техникума содействия в исполнении своих должностных обязанностей, создания условий для обучения ЛОВЗ и инвалидов;
- получать от администрации и работников техникума информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в заседаниях и входить в состав педагогического совета техникума, методических комиссий отделений, приемной комиссии и других коллегиальных органов, где рассматриваются вопросы успеваемости и реабилитации студентов из числа ЛОВЗ и инвалидов;
- 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;
- участвовать в работе психолого-медико-педагогического консилиума техникума;
- сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся из числа 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.

5.2. Тьютор обязан:

- разъяснять студентам их права и обязанности, особенности обучения в системе зачётных единиц, требований, предъявляемых к уровню усвоения и оценки их знаний, умений и компетенций на различных этапах обучения;
- участвовать в подготовке необходимых информационно-учебных материалов по организации учебного процесса;
- содействовать обучающимся из числа ЛОВЗ и инвалидам в получении необходимого учебного оборудования, учебных пособий, приспособленных к нарушениям здоровья обучающихся;
- в течение учебного года осуществлять индивидуальные консультации студентам по реализации их ИУП;
- придерживаться норм профессиональной и педагогической этики, качественно и своевременно выполнять свои обязанности;
- сохранять конфиденциальную служебную информацию;
- соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические требования к организации учебного процесса;
- знать содержание нормативных правовых актов, касающихся его деятельности;
- выполнять правила внутреннего распорядка образовательной организации, условия трудового договора.

6. Документация тьютора

6.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы на год;
- программа сопровождения ИОТ и ИУП обучающегося;
- график работы с тьюторской группой (обучающимся);
- дневник наблюдений;
- анализ реализации программы сопровождения ИОТ и ИУП;
- материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уровне тьюторантов и их семей;
- журнал учета посещаемости и успеваемости тьюторантов.

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

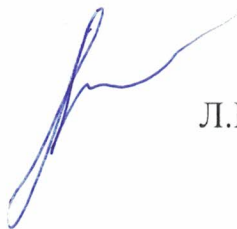
7. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями организации

7.1. Тьютор осуществляет свою работу в непосредственном контакте с

заведующими отделениями, активом студенческого совета, помощниками тьюторов.

7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогическими работниками техникума, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, родителями, администрацией образовательной организации, ПМПк, 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.

Зам. директора по ВР



Л.Н. Андреева

скреплено печатью В.И.Сяпкин

Директор ГР-НОУ «ВНЕ»
С.П. Сяпкин

