

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУ СОШИ
(Протокол № 1 от 31.08.2023г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШИ
О.В. Шатунова
приказ от 31.08.2023 г. № 200

Положение о тьюторском сопровождении обучающихся МБОУ СОШИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о тьюторском сопровождении регламентирует деятельность специалистов (тьюторов, ассистентов) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная общеобразовательная школа-интернат» в рамках создания условий для удовлетворения особых индивидуальных образовательных потребностей обучающихся с умственной отсталостью и инвалидностью в процессе обучения, воспитания и социальной адаптации на уровне начального, основного общего образования.

Тьюторское сопровождение - особая педагогическая технология, которая основана на взаимодействии тьютора и педагога. В ходе взаимодействия специалисты выстраивают индивидуальную образовательную траекторию: педагог осознает и реализует свои собственные образовательные цели; тьютор выступает в роли сопровождающего и наставника, который помогает поставить цель, организовать внутренние и внешние ресурсы для ее достижения.

Предметом тьюторского сопровождения является индивидуальная образовательная траектория обучающегося. Индивидуальная образовательная траектория предусматривает наличие индивидуального образовательного маршрута (ИОМ).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2015 N 35850);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1026 "Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)" (Зарегистрирован 30.12.2022 № 71930);
- письмом Минобрнауки от 29.03.2016 № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций»;
- приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;
- приказом Минтруда от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"»;
- уставом МБОУ СОШИ;
- локальными нормативными актами МБОУ СОШИ;
- другими нормативными документами.

II. Цели и задачи тьюторского сопровождения

2.1. Согласно федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов. Реализация адаптированной основной

общеобразовательной программы образования (АООП) и Специальных индивидуальных образовательных программ (СИПР) сопровождается поддержкой тьютора.

2.2. Деятельность тьютора ориентирована на построение и реализацию персональной образовательной стратегии, учитывающей личный потенциал ученика с умственной отсталостью, образовательную и социальную инфраструктуру и задачи основной деятельности. Задача тьютора состоит в организации обучения (подготовка дидактических материалов для урока, транслирование заданий учителя, сопровождение и организация занятости ребенка при необходимости покинуть класс) и воспитании (организация коммуникации с одноклассниками на переменах, включение ребенка с учетом его интересов и особенностей в социальные проекты).

III. Функции тьютора

Организуя тьюторское сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:

- 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;
- 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) реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве школы-интерната и поддержка обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем;
- 4) аналитическая: наблюдение и анализ процесса реализации работы по индивидуальным программам, за прохождением индивидуальных маршрутов и за результатами самоопределения обучающихся.

IV. Организация и содержание деятельности тьютора

4.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией, рекомендациями психолого-педагогического консилиума и может быть реализована с помощью:

- проектной технологии;
- технологии группового и индивидуального консультирования;
- тренинговой технологии;
- информационных технологий.

4.1.1. Основные формы тьюторского сопровождения:

- индивидуальная тьюторская консультация (беседа) является индивидуальной организационной формой тьюторского сопровождения и представляет собой обсуждение с тьютором значимых вопросов, связанных с личным развитием и образованием каждого обучающегося. Индивидуальные тьюторские беседы позволяют организовать процесс сопровождения более целенаправленно, эффективно, повысить активность каждого тьюторанта. Целью тьюторской беседы является прежде всего активизация каждого обучающегося с учетом именно его способностей, особенностей его характера, навыков общения и т. д. на дальнейшую самостоятельную работу по формированию и реализации своей индивидуальной образовательной программы;

- групповая тьюторская консультация. На этих занятиях, как и на индивидуальных тьюторских консультациях (беседах), тьютором или педагогом, осуществляющим тьюторскую деятельность, реализуется тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся с похожими познавательными интересами. В рамках таких групповых занятий (так же, как и на индивидуальных тьюторских консультациях) тьютор одновременно осуществляет несколько видов работы: мотивационную, коммуникативную и рефлексивную.

Мотивационная работа тьютора заключается в определении уровня мотивации обучающихся на развитие своего познавательного интереса; в соотнесении различных ожиданий

обучающихся, их приоритетов и целей в построении своих индивидуальных образовательных программ;

- коммуникативная работа тьютора направлена на обеспечение обратной связи в группе и ее результативности; умение вести диалог, так как для эффективного проведения консультации важны как совместная работа обучающихся и тьютора, так и взаимодействие обучающихся между собой;

- рефлексивная деятельность тьютора направлена на обеспечение понимания в группе, своевременную организацию конструктивной критики и поиск коллективного решения.

4.2. Информационная деятельность:

- информирование родителей о тьюторском сопровождении;

- составление памяток, обучающимся, родителям, классным руководителям по нивелированию существующих проблем;

- формирование папки документов тьютора.

4.3. Учебно-методическая деятельность:

- изучение методической литературы по тьюторскому сопровождению;

- составление графика работы с тьюторантом (группой);

- составление индивидуальных образовательных маршрутов на каждого тьюторанта;

- оформление дневников наблюдений тьютора;

- индивидуальные консультации с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями;

- ознакомление и изучение новых направлений и технологий в тьюторском сопровождении;

- выступление на заседаниях методических объединений школы-интерната.

4.4. Диагностико-аналитическая деятельность:

- формирование банка данных детей, испытывающих трудности в обучении;

- отслеживание продвижения обучающихся;

- отслеживание итогов успеваемости.

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

4.5. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы на четверть и учебный год;

- организует тьюторское сопровождение в рамках реализации ИОМ;

- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся через Дневник наблюдения.

4.6. Трудовые действия тьютора:

- выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования;

- организация участия обучающихся в разработке ИОМ, учебных планов;

- педагогическое сопровождение обучающихся в реализации ИОМ, учебных планов;

- подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;

- педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов реализации ИОМ, учебных планов;

- организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации ИОМ, учебных планов;

- участие в реализации АООП и СИПР, обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- применение методов педагогической диагностики для выявления индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем обучающихся;

- осуществление педагогической поддержки обучающихся в проявлении ими образовательных потребностей, интересов;

- консультирование обучающихся и их родителей/законных представителей по вопросам разработки ИОМ;

- реализация мер по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения субъектов образования;
- выстраивание доверительных отношений с обучающимся и его окружением в ходе реализации ИОМ;
- контроль и оценивание эффективности построения и реализации ИОМ.

V. Права тьютора

- 5.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.
- 5.2. Получать от администрации и работников МБОУ СОШИ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 5.3. Требовать от руководства МБОУ СОШИ 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 учительской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора.
- 5.7. Участвовать в работе профессионально - педагогических объединений.
- 5.8. Сотрудничать со специалистами учреждений, 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 в соответствии с графиком курсовой подготовки педагогов школы.

VI. Ответственность тьютора

- 6.1. Ответственность сотрудников регламентируется их должностными инструкциями.
- 6.2. Тьютор обязан:
 - принимать участие в разработке программ индивидуального сопровождения обучающегося;
 - не реже одного раза в полугодие предоставлять сведения специалистам ППк о сопровождаемом ребенке, об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
 - руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
 - сохранять конфиденциальность сведений;
 - защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

VII. Взаимодействие с другими работниками

- 7.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора по УВР, директор МБОУ СОШИ.
- 7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, медицинским работником, обучающимися, руководителями школьных методических объединений, родителями, администрацией МБОУ СОШ И, 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.

VIII. Документация тьютора

- 8.1. Тьютор ведет следующую документацию:
 - график работы тьютора (на учебный год);
 - программу тьюторского сопровождения (цель, задачи, нормативные документы (ФГОС обучающихся с у/о, АООП, годовой план учителя – СИПР));

- план работы на неделю и четверть;
- дневники наблюдений;
- журнал учета посещений и успеваемости тьюторантов;
- характеристика на тьюторанта;
- анализ работы тьюторанта за учебный год.

8.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и в соответствии с номенклатурой дел, принятой в МБОУ СОШ.