


МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического Совета



03.09.2018

А.П. Москвитин



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НХТК


03.09.2018

А.П. Москвитин

ПОЛОЖЕНИЕ

03.09.2018 № 142

О работе тьютора

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о тьюторе в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Невинномысский химико-технологический колледж» (ГБПОУ НХТК) (далее Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Трудовым кодексом.

1.2. Основные понятия:

Тьютор — это педагог, способствующий разработке и дальнейшему сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс формирования их личности, координирующий самообразование обучающихся и их дальнейшую профориентацию.

Тьюторское сопровождение – это 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), выбора и продолжения образования; проведение рефлексивно-проектных мероприятий с обучающимися по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий; подготовка и реализация профессиональных проб и социальных практик.

1.3. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, решениями органов местного управления образованием, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЬЮТОРА

2.1. Основной целью тьютора является персональное сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве образовательной организации, в которой работает тьютор, в образовательном

пространстве сетевого взаимодействия образовательных организаций.

2.2. Задачи тьютора:

- помощь обучающемуся в осознании его образовательных и профессиональных потребностей, возможностей и способов их реализации;
- создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных маршрутов);
- помощь обучающемуся в проектировании ИОМ;
- организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительного образования в ГБПОУ НХТК;
- помощь в сборе информации об образовательных ресурсах образовательных организаций – участников сетевого взаимодействия образовательных организаций, сети Интернет;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, имеющих затруднения в вопросах формирования и реализации ИОМ;
- мониторинг эффективности реализации ИОМ;
- помощь в проблемных ситуациях при реализации обучающимся ИОМ;
- формирование адекватной самооценки обучающихся по вопросам формирования и реализации образовательных и профессиональных траекторий.

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

- Диагностическая: сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально – профессиональному самоопределению.
- Проектировочная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся проблем и предусматривающая разработку средств и процедур тьюторского сопровождения самоопределения обучающихся в образовательном процессе, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия ими оказываемой помощи.
- Реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем.
- Аналитическая: анализ и коррекция процесса реализации ИОМ и результатов самоопределения обучающихся.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЬЮТОРА

3.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, и может быть реализована с помощью:

- технологии группового и индивидуального консультирования;

- тренинговой и коучинговой технологий;
- диагностических технологий;
- технологии социальных и профессиональных проб;
- информационных технологий.

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

3.2. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы с обучающимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директору образовательной организации – участницы сетевого взаимодействия;
- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
- ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающихся;
- отслеживает еженедельное продвижение обучающихся в индивидуальном образовательном маршруте;
- заполняет раз в четверть соответствующие его функционалу отчетные документы для организации учета посещаемости и успеваемости обучающихся в образовательных организациях – партнерах сетевого взаимодействия;
- представляет администрации отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих индивидуальный образовательный маршрут в рамках сетевого взаимодействия образовательных организаций.

ГЛАВА 4. ПРАВА ТЬЮТОРА

4.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.

4.2. Получать от начальника учебно-воспитательного отдела, в образовательной организации, информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.3. Требовать от руководства образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.

4.6. Совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора или иной должностью.

4.7. 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.

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЬЮТОРА

5.1. Тьютор несет ответственность:

- за нарушение Устава образовательной организации, коллективного договора, трудового договора, правил внутреннего распорядка образовательной организации, в которой работает;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время реализации тьюторского сопровождения;
- за нарушение правил профессиональной и педагогической этики;
- за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением — в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса тьютор привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

ГЛАВА 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ТЬЮТОРА

6.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- программу сопровождения ИОМ обучающихся; - график работы с тьюторской группой (обучающимся);
- анализ реализации программы сопровождения ИОМ обучающихся;
- материалы диагностик образовательных возможностей обучающихся с целью формирования ИОМ в рамках сетевого взаимодействия образовательных организаций;
- материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов освоения обучающимися ИОМ в рамках сетевого взаимодействия образовательных организаций;
- журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся, осваивающих ИОМ в рамках сетевого взаимодействия образовательных организаций.

6.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с настоящим Положением и соответствующими локальными актами образовательной организации, в которой работает.

ГЛАВА 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора по УМР, начальник учебно – воспитательного отдела.

7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, работающими с закрепленными группами, обучающимися, руководителями, родителями, педагогами.