

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**„Заиграевская средняя общеобразовательная школа“**  
671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 3  
т. 4-22-13; e-mail: school\_1\_zaignraevo@govrb.ru;  
сайт: <https://sh-zaignraevskaya-r81.gosweb.gosuslugi.ru>

Принято  
На заседании сетевого  
педагогического совета СДОК РБ  
от 27.01.2023 г.  
Протокол № 1



Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Заиграевская СОШ»  
А.А.Бухольцева

## **Должностная инструкция тьютора образовательной организации – участницы сетевого дистанционного образовательного кластера Республики Бурятия**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция тьютора образовательной организации – участницы сетевого дистанционного образовательного кластера Республики Бурятия (далее Инструкция) разработана в соответствии с ФЗ - № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"» и другими нормативными актами.

1.2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на других сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе, курирующему тьюторское сопровождение.

1.4. В своей деятельности тьютор руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарными нормами и правилами при организации образовательного процесса, Уставом,

локальными актами образовательной организации, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией. Тьютор соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Тьютор должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

## **2. Должностные обязанности.**

Тьютор выполняет следующие должностные обязанности:

### **2.1. Организует:**

- Совместно с сетевым учителем он-лайн уроки у обучающихся группы (класса) в соответствии с утвержденным расписанием;
- процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
- персональное сопровождение обучающихся в образовательном пространстве профильного обучения;
- взаимодействие обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов;
- индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности.

### **2.2. Координирует:**

- поиск информации обучающимися для самообразования;
- взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений профильного обучения.

### **2.3. Сопровождает:**

- процесс обучения учащихся в сетевом дистанционном режиме;
- процесс формирования личности обучающихся (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее).

#### **2.4. Определяет:**

- перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи;

- оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования;

- создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно–профессиональных траекторий).

#### **2.5. Обеспечивает:**

- уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов;

- мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования;

- контроль и оценку эффективности построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и образовательного учреждения), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- условия для наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.

#### **2.6. Поддерживает:**

- познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона, синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.

#### **2.7. Участвует:**

- в работе сетевых педагогических, методических советах, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (законным представителям).

#### **2.8. Выполняет**

- правила по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности.

### **3. Требования к знаниям**

3.1. Тьютор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- педагогическую этику;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 

### **4. Права тьютора**

Тьютор имеет право:

- 4.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.
- 4.2. Получать от администрации и работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.3. Требовать от руководства школы 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. Участвовать в работе МО тьюторов.
- 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.

## **5. Ответственность**

Тьютор несет ответственность:

5.1. за обеспечение и подтверждение обучающимися образовательных результатов, прохождение программного материала в полном объеме, качество и успеваемость;

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего распорядка, законных распоряжений руководителя образовательной организации, заместителя по учебной работе, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, иных локальных нормативных актов, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, - дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

## **6. Взаимоотношения, связи по должности**

6.1. Тьютор работает по графику, утвержденному руководителем образовательной организации.

6.2. Тьютор получает от руководителя образовательной организации и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте руководителями МО, администрацией, сетевыми партнерами, родителями или лицами их заменяющими, психологом ОО.