# ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации тьюторской деятельности**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о тьюторской деятельности (далее положение) в МАОУ СОШ №8 (далее школа) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ.

1.2. Тьюторская деятельность в школе осуществляется педагогическими работниками, назначенными приказом директора школы, и направлена на сопровождение социальных практик и выполнение индивидуальных проектов учащимися 10-11 классов.

1.3. Основные понятия:

*Тьюторское сопровождение* – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое консультирование учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам выполнения и защиты индивидуальных проектов, организации социальной практики, проведения рефлексивно-проектных мероприятий с учащимися по профессиональной социализации.

*Консультирование* – особым образом организованное взаимодействие между педагогом-тьютором и учащимся, направленное на разрешение проблем и формирование позитивной динамики личностного развития учащегося.

*Тьюторский час –* специально организованное время внеурочной деятельности, направленное на осуществление процесса индивидуализации и индивидуального образования для учащихся по определённой образовательной траектории.

1.4. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящим Положением.

1.5. Тьюторское сопровождение учащихся осуществляется педагогическими работниками школы и помогает учащимся строить индивидуальную образовательную траекторию.

1.6. Тьюторами назначаются педагоги школы, личностными и деятельностными характеристиками которых являются:

* аналитико-рефлексивные способности;
* коммуникативные способности;
* организаторские способности;
* прогностические способности.

1.7. На тьюторское сопровождение группы учащихся из 5-7 учащихся выделяется 34 часа в год из часов внеурочной деятельности.

**2. Цель и задачи и функции тьюторской деятельности**

2.1. Целью тьюторской деятельности является персональное сопровождение учащихся в процессе их социального становления и профессионального выбора, обеспечение успешного перехода от общего образования к профессиональному.

2.2. Задачи тьютора:

* помощь учащимся в осознании их образовательных и профессиональных потребностей, возможностей и способов их реализации;
* создание условий для индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных образовательных программ (ИОП), индивидуальных учебных планов и индивидуальных образовательных траекторий);
* обучение проектированию ИОП и планированию деятельности по ее реализации;
* организация и стимулирование разных видов деятельности учащихся;
* помощь в сборе информации об образовательных ресурсах школы, муниципалитета, области, страны, сети Интернет, которые могут быть использованы учащимися при обучении по планируемой ИОП и на следующем после школы уровне образования;
* психолого-педагогическое сопровождение учащихся, имеющих затруднения в вопросах формирования и реализации ИОП;
* мониторинг эффективности реализации ИОП;
* помощь в проблемных ситуациях при реализации учащимися ИОП;
* формирование адекватной самооценки учащихся по вопросам планирования и реализации образовательных и профессиональных траекторий;
* стимулирование активного участия учащихся во внеурочной деятельности, в том числе в социальных практиках.
	1. Функциитьюторского сопровождения**:**
* *Диагностическая:* сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально – профессиональному самоопределению.
* *Проектировочная*: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у учащихся проблем в развитии; разработка средств и процедур самоопределения учащихся в образовательном процессе, соответствующих их индивидуальным особенностям.
* *Реализационная*: оказание помощи в выполнении графика разработки и защиты индивидуального проекта, в организации социальных практик; поддержка при решении возникающих затруднений и проблем, в организации и проведении образовательных сессий.
* *Аналитическая:* анализ и коррекция процесса реализации ИОП и результатов самоопределения обучающихся, с использованием балльно-рейтинговой системы оценивания тьюторантов.

**3. Организация тьюторского сопровождения**

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

* проектной технологии;
* технологии работы с портфолио;
* технологии группового и индивидуального консультирования;
* тренинговой и коучинговой технологий;
* технологии социальных и профессиональных проб;
* информационных технологий, в том числе дистанционных.

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

3.2. В процессе организации деятельности тьютор:

* составляет план работы с учащимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директору школы;
* организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с учащимися;
* отслеживает продвижение учащихся в индивидуальном проекте и в социальных практиках;
* заполняет раз в четверть (полугодие) соответствующие его функционалу разделы таблиц балльно-рейтингового оценивания учащихся;
* контролирует проведение социальных практик, проверяет отчеты старшеклассников, оценивает их деятельность;
* проводит с учащимися экскурсии, выезды, конференции-отчеты о проделанной работе и несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятий;
* совместно с представителями принимающей организации по завершении социальной практики составляет развернутую характеристику учащегося (уровня его активности во время практики, достигнутых положительных результатов, замечаний и предложений), заносит результаты практики в Дневник социальной практики.

3.3. Права тьютора.

3.3.1. Представлять на рассмотрение администрации школы предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.

3.3.2. Получать от администрации и работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

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

3.3.4. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;

3.3.5. Совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;

3.3.6. Сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности учащихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции;

3.3.7. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

**4. Ответственность и документация тьютора**

4.1. Тьютор несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов школы, за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики.

4.2. Тьютор ведет следующую документацию:

* план работы на год, четверть (полугодие);
* график работы с тьюторской группой (учащимися);
* материалы, фиксирующие продвижение учащихся в социальных практиках и в работе над индивидуальными проектами.

**5. Взаимодействие с другими педагогическими работниками школы**

5.1. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, медицинским работником, работающими с закрепленной группой учащихся.

5.2. Тьютор согласует свою деятельность с учителями-предметниками, осуществляющими руководство Индивидуальными проектами тьюторантов, с учителями предметов углубленного изучения в рамках выбранного учащимися профиля обучения, с руководителями социальных практик, классными руководителями, с заместителями директора и с ответственным лицом за социальные практики.