Власова Галина Петровна
Подписан: Власова Галина Петровна
DN: C=RU, O=МБОУ Школа №48 г. о. Самара, CN=Власова Галина Петровна, E=school_48@samara.edu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.15 15:57:05+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ Школы №48 г. о. Самара

Протокол №13
От «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы №48 г.о. Самара
_____ О.П. Власова
«1» сентября 2023 г.
Приказ №283от «1» сентября 2023 г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол №1 от 30 августа 2023 г.

С учетом мнения Совета старшеклассников
Протокол №1 от 30 августа 2023 г.

# Положение о тьюторском сопровождении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МБОУ Школы № 48 г.о. Самара

**САМАРА**
**2023**

# 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о тьюторском сопровождении (Положение) регламентирует деятельность специалистов (тьюторов) школы (при необходимости) в рамках создания условий для удовлетворения индивидуальных особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и/или 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 с ОВЗ. Индивидуальная образовательная траектория предусматривает наличие адаптированной образовательной программы (АОП), а также разработанный способ ее реализации.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям и воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28);
- 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 «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"»;
- Уставом МБОУ Школы № 48;

- Локальными нормативными актами МБОУ Школы № 48

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЬЮТОРСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

2.1. Согласно федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ФГОС обучающихся с у/о, ФГОС НОО ОВЗ) построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов.
Реализация Адаптированных основных общеобразовательных программ 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 ОВЗ, 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).

## 3. ФУНКЦИИ ТЬЮТОРА

Организуя тьюторское сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:
- 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;
- 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;
- реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве школы и поддержка обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем;
- аналитическая: наблюдение и анализ процесса реализации работы по индивидуальным программам, за прохождением индивидуальных маршрутов и за результатами самоопределения обучающихся.

## 4. 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 ликвидации 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.
4.4. Диагностико-аналитическая деятельность:
• 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 учебный год;
• организует тьюторское сопровождение в рамках реализации АОП;
• отслеживает еженедельное продвижение обучающихся через Дневник наблюдения.
4.6. Трудовые действия тьютора:
• выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования;
• участие в разработке АОП обучающегося;
• педагогическое сопровождение обучающихся в реализации АОП, учебных планов;
• подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
• педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов реализации АОП, учебных планов;
• организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации АОП, учебных планов;
• участие в реализации АООП, обучающихся с ОВЗ;
• 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 АОП;
• реализация мер по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения субъектов образования;
• выстраивание доверительных отношений с обучающимся и его

окружением в ходе реализации АОП.

## 5. 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 школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
5.3. Требовать от руководства школы 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 методических 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.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЬЮТОРА

6.1. Ответственность сотрудников регламентируется их должностными инструкциями.
6.2. Тьютор обязан:
• принимать участие в разработке программ индивидуального сопровождения обучающегося;
• руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
• сохранять конфиденциальность сведений;
• защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ

7.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора, директор школы.
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 школы, 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.

## 8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ТЬЮТОРА

8.1. Тьютор ведет следующую документацию:
• график работы тьютора (на учебный год);
• план работы;
• 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 общими правилами делопроизводства