



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением  
французского языка г. Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ специализированная школа № 1)



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
Савчук  
2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР МБОУ специализированная школа № 1  
Г.П. Скорик  
(Приказ от 29.12.2018 г № 622)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Тьютора

### 1. Общие положения

- 1.1. Должность тьютора относится к категории педагогического персонала.
- 1.2. На должность тьютора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее двух лет..
- 1.3. Тьютор принимается и освобождается от должности директором МБОУ специализированная школа № 1 (далее – Учреждение).
- 1.4. Тьютор должен знать:
  - 1.4.1. приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
  - 1.4.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
  - 1.4.3. Конвенцию о правах ребенка;
  - 1.4.4. основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
  - 1.4.5. психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
  - 1.4.6. методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
  - 1.4.7. педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
  - 1.4.8. технологии открытого образования и тьюторские технологии;
  - 1.4.9. методы управления образовательными системами;
  - 1.4.10. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
  - 1.4.11. методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции;
  - 1.4.12. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - 1.4.13. основы экологии, экономики, права, социологии;
  - 1.4.14. организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - 1.4.15. административное, трудовое законодательство;
  - 1.4.16. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - 1.4.17. правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - 1.4.18. правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 2. Должностные обязанности

- Тьютор выполняет следующие должностные обязанности:
- 2.1. добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 2.2. соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением  
французского языка г. Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ специализированная школа № 1)

СОГЛАСОВАНА

Председателем профсоюзной организации

Е.Г. Савчук

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ специализированная школа № 1

Г.П. Скорик

(Приказ от 29.12.2018 г № 622)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЮТОРА

### 1. Общие положения

1.1. Должность тьютора относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность тьютора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее двух лет.

1.3. Тьютор принимается и освобождается от должности директором МБОУ специализированная школа № 1 (далее – Учреждение).

1.4. Тьютор должен знать:

1.4.1. приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

1.4.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

1.4.3. Конвенцию о правах ребенка;

1.4.4. основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;

1.4.5. психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;

1.4.6. методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;

1.4.7. педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;

1.4.8. технологии открытого образования и тьюторские технологии;

1.4.9. методы управления образовательными системами;

1.4.10. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

1.4.11. методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции;

1.4.12. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

1.4.13. основы экологии, экономики, права, социологии;

1.4.14. организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.4.15. административное, трудовое законодательство;

1.4.16. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

1.4.17. правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

1.4.18. правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 2. Должностные обязанности

Тьютор выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.2. соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

2.3. соблюдает трудовую дисциплину;

- 2.4. выполняет установленные нормы труда;
- 2.5. соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.6. бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.7. незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 2.8. осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2.9. соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- 2.10. уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 2.11. развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 2.12. применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 2.13. учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;
- 2.14. систематически повышает свой профессиональный уровень;
- 2.15. проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 2.16. проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 2.17. проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2.18. соблюдает устав Учреждения;
- 2.19. организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- 2.20. координирует поиск информации обучающимися для самообразования;
- 2.21. сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее);
- 2.22. совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей;
- 2.23. координирует взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи;
- 2.24. оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования;
- 2.25. создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-

профессиональных траекторий);

2.26. 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;

2.27. организует взаимодействия 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;

2.28. организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов;

2.29. осуществляет мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования;

2.30. организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) 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;

2.31. поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона;

2.32. синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения;

2.33. способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося;

2.34. участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим);

2.35. обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

2.36. контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы, учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

2.37. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

2.38. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

3.1. Тьютор имеет право:

3.1.1. участвовать в управлении Учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

3.1.2. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;

3.1.3. представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;

3.1.4. получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для

осуществления своей деятельности;

3.1.5. требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

3.1.6. повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Тьютор также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

#### **4. Ответственность**

Тьютор несет ответственность:

4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

4.2. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

4.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

---

(Подпись)

---

(Ф.И.О. работника)

Дата ознакомления: \_\_\_\_\_