МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕСРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 ИМЕНИ И.А.КОСТЕНКО СТАНИЦЫ КАЛНИБОЛОТСКОЙ МО НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |  | | УТВЕРЖДЕНО |
| Педагогическим советом |  | Директор МБОУ СОШ № 1 | | |
| МБОУ СОШ № 1 |  |  | | Симоненко Н.Н. |
| (протокол от 30.08.2021 № 1) |  |  | | 31.08.2021 |
|  |  |  |  |

**Положение о тьюторском сопровождении обучающихся**  
**с ограниченными возможностями здоровья**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о тьюторском сопровождении (Положение) регламентирует деятельность специалистов (тьюторов) школы-интерната 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 индивидуального образовательного маршрута (ИОМ), а также разработанный способ его 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)»;
* приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
* постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
* постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"» (далее – СанПиН 1.2.3685-21);
* 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 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"»;
* уставом МБОУ СОШ № 5;
* локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 5.

**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-интерната 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-медико-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 школы-интерната.

4.4. Диагностико-аналитическая деятельность:

* формирование банка данных детей, испытывающих трудности в обучении;
* 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 четверть и учебный год;
* организует тьюторское сопровождение в рамках реализации ИОМ;
* отслеживает еженедельное продвижение обучающихся через Дневник наблюдения.

4.6. Трудовые действия тьютора:

* выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования;
* организация участия обучающихся в разработке ИОМ, учебных планов;
* педагогическое сопровождение обучающихся в реализации ИОМ, учебных планов;
* подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
* педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов реализации ИОМ, учебных планов;
* организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации ИОМ, учебных планов;
* участие в реализации АООП и СИПР, 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 ИОМ;
* реализация мер по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения субъектов образования;
* выстраивание доверительных отношений с обучающимся и его окружением в ходе реализации ИОМ;
* контроль и оценивание эффективности построения и реализации ИОМ.

**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 МБОУ СОШ № 5 информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.3. Требовать от руководства МБОУ СОШ № 5 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;
* не реже одного раза в полугодие предоставлять сведения специалистам ППк о сопровождаемом ребенке, об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
* 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 по УВР, директор МБОУ СОШ № 5.

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 МБОУ СОШ № 5, 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);
* программу тьюторского сопровождения (цель, задачи, нормативные документы (ФГОС обучающихся с у/о, ФГОС НОО ОВЗ, АООП, годовой план учителя – СИПР));
* план работы на неделю и четверть;
* 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 действующими методическими рекомендациями и в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в МБОУ СОШ № 5.