

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18»

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Будённого, д. 33,
телефон: 8 (34380) 3-15-04;
624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Свердлова, д. 8,
телефон: 8 (34380) 2-52-92, e-mail: detsad.18@mail.ru; адрес сайта: <https://18svur.tvoysadik.ru>

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 1
от «01» июля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 18
_____ О.П. Арбузова
Приказ от 01.07.2022 г. № 164 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ТЬЮТОРА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 18»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о работе тьютора в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» (далее – Учреждение, Положение) определяет организацию и осуществление образовательной деятельности тьютора в Учреждении.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года №124-ФЗ с изменениями на 11 июня 2021 года;
- письмом Минобразования Российской Федерации от 16.01.2002 года № 03-51-5 ин/23-03 «Об интегрированном воспитании и обучении детей с отклонениями в развитии в дошкольных образовательных учреждениях», а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольных учреждений.

1.2. Основные понятия:

Тьютор – это педагог обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ воспитанников, организующий процесс индивидуальной работы с детьми по выявлению и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс образования детей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детей-инвалидов.

Тьюторское сопровождение – технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является персональное сопровождение воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов, а также индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий (далее – ИОТ).

1.3. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования федерального регионального и муниципального уровней, Уставом Учреждения, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью тьютора является персональное сопровождение воспитанников в инклюзивном образовательном пространстве Учреждения, успешное включение ребенка с ОВЗ в среду группы, детского сада.

2.2. Задачи тьютора:

- социализация дошкольников с особенностями развития (включение ребенка в среду сверстников, в жизнь группы, детского сада, формирования положительных межличностных отношений в коллективе);
- создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения (планирование ИОТ);
- организация и стимулирование разных видов детской деятельности воспитанника, поддержка инициативы и интересов детей с ОВЗ;
- педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов дошкольников через: выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений воспитанников, подбор и адаптацию педагогических средств индивидуализации;
- организацию участия родителей в разработке индивидуальных образовательных маршрутов;
- организацию психолого-педагогического сопровождения другими специалистами.
- обеспечение преемственности и последовательности разных специалистов в работе с ребенком.

3. Функции тьютора

3.1. Диагностическая: сбор данных о воспитаннике методом наблюдения и методом практического взаимодействия, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, задатках и предпосылках дальнейшего развития.

3.2. Проектировочная: подбор педагогических средств тьюторского сопровождения, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия оказываемой помощи; проектирование специальной образовательной среды для дошкольников с ОВЗ и инвалидностью.

3.3. Реализационная: сопровождение воспитанников с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов в образовательном пространстве Учреждения, реализация индивидуальных образовательных траекторий.

3.4. Аналитическая: анализ и коррекция процессов реализации ИОТ.

4. Организация деятельности

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

4.2. В процессе организации деятельности в Учреждении тьютор:

- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с воспитанниками;

- ведет ежедневный учет посещаемости и продвижения ребенка;

- ежедневно ведет индивидуальный лист наблюдений за воспитанниками с ОВЗ и инвалидностью;

- предоставляет администрации отчеты по итогам года.

4.3. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Права тьютора

Тьютор имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение заведующего Учреждением предложения по совершенствованию образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, режима работы, работы с родителями.

5.2. В пределах своей компетенции сообщать Заведующему Учреждением обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности для обучающихся с ОВЗ и вносить предложения по их устранению;

5.3. Запрашивать от иных специалистов Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5.4 Принимать участие в заседаниях и входить в состав педагогического совета, психолого-педагогического консилиума Учреждения, где рассматриваются вопросы обучения воспитанников из числа лиц с ОВЗ и детей-инвалидов;

5.5. Выбирать формы, методы, приемы обучения и воспитания (в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования).

5.6. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.

5.7. Присутствовать во время образовательного процесса в группе.

5.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

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

5.10. Сотрудничать со специалистами учреждений - социальными партнерами – по вопросам создания условий для развития личности воспитанников из числа ОВЗ и детей-инвалидов.

6. Обязанности тьютора

6.1. Тьютор несет ответственность за нарушение Устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка Учреждения, трудового договора, за жизнь и здоровье детей во время

образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей – в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса тьютор привлекается к ответственности, в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

7. Документация тьютора

7.1 Тьютор ведет следующую документацию:

- индивидуальная карта ребенка;
- дневник наблюдений
- график работы с тьюторской группой
- план индивидуальной (групповой) работы с обучающимися
- журнал учета индивидуальных форм работы с детьми (учет посещаемости и продвижений воспитанников).

8. Взаимодействие с другими работниками Учреждения и социальными партнерами

8.1. Работу тьютора непосредственно направляет заместитель заведующего по воспитательной работе, руководитель Учреждения.

8.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с воспитателями, педагогом-психологом, учителем-логопедом, родителями (законными представителями) ребенка, администрацией Учреждения, а также сотрудничает со специалистами учреждений – социальными партнерами

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение действует со дня его утверждения руководителем и действует до его изменения или отмены.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Арбузова Ольга Петровна

Действителен с 01.07.2022 по 01.07.2023