



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 147»

560127, г. Красноярск, ул. Мате Залки, 4а

тел. (391) 220-48-62, E-mail: school147krsk@mail.ru

ОГРН 1022402478779

ИНН/КПП 2465040835/246501001

ОКВЭД 80.21.2

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет №

От 28 августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ №147


Вовченко Е.А.

Приказ № 01-28-228 от 02.092019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о тьюторском сопровождении обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья и (или) инвалидностью МБОУ СШ №147

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организацию и осуществление деятельности по обеспечению тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью МБОУ СШ № 147.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ;
- Трудовой кодекс;
- СанПиН 2.4.2.3286-15 (Санитарно-эпидемиологических требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ),
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Приказ № 593 Минздравсоцразвития России от 14.08.2009); Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (далее приказ N 1015);
- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761 и "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638);
- Приказ Минтруда России от 10 января 2017 г. «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (зарегистрирован Минюстом России 26 января 2017 г., регистрационный N 45406);
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее ФГОС НОО ОВЗ);

- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее ФГОС О У/О);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи";
- Распоряжение Министерства просвещения РФ № Р-93 от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Письмо Минобрнауки России от 11.03.2016 г. №ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ»
- Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2015 г. N 1297 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы";
- Письмо Министерства Просвещения от 20 февраля 2019 г. N ТС-551/07 «Разъяснения о сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (в ред. От 17.06.2015г.);
- Устав МБОУ СШ № 147;
- Локальные акты МБОУ СШ № 147.

1.3. Решение о введении в штатное расписание тьютора принимается руководителем МБОУ СШ №147 на основании рекомендаций центральной психолого-медико педагогической комиссии г. Красноярска, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Красноярска по Советскому району.

1.5. Психолого-педагогическим консилиумом МБОУ СШ № 147 может быть пересмотрено решение о предоставлении услуг по тьюторскому сопровождению в случае положительной или отрицательной динамики развития обучающегося, освоения образовательных программ.

1.6. На ставку тьютора рекомендовано 1-6 обучающихся с учетом особых образовательных потребностей конкретных обучающихся и норм порядков организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам (приказ N 1015 и приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 (зарегистрирован Минюстом России 26 сентября 2013 г., регистрационный N 30038).

Основные понятия.

- 2.1. Тьютор — это педагог, обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее), координирующий поиск информации обучающимися для самообразования.
- 2.2. Тьюторское сопровождение – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуального образовательного маршрута (далее — ИОМ), индивидуальной образовательной программы (далее — ИОП), выбора и продолжения образования; проведение рефлексивно-проектных мероприятий с обучающимися по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий; подготовка и реализация профессиональных проб и социальных практик.

2. Цели и задачи тьюторского сопровождения

- 2.1. Педагогическое сопровождение реализации индивидуальных образовательных маршрутов, обучающихся:
- 2.1.1. выявление индивидуальных образовательных потребностей, обучающихся в процессе образования;
 - 2.1.2. участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов обучающихся;
 - 2.1.3. подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
 - 2.1.4. организация процесса индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
 - 2.1.5. участие в реализации адаптированных образовательных программ обучающихся;
 - 2.1.6. организация взаимодействия с родителями (законными представителями) по формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных учебных планов обучающихся, адаптированных образовательных программ и анализу и обсуждению с ними хода и результатов реализации этих планов, программ.
- 2.2. Организация образовательной среды для реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья:

- 2.2.1. проведение анализа образовательных ресурсов внутри и вне образовательной организации;
 - 2.2.2. организация и координация работы сетевых сообществ для разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ обучающихся;
 - 2.2.3. разработка мер по обеспечению взаимодействия обучающегося с различными субъектами образовательной среды;
 - 2.2.4. координация взаимодействия субъектов образования с целью обеспечения доступа обучающихся к образовательным ресурсам;
 - 2.2.5. организация зонирования образовательного пространства по видам деятельности;
 - 2.2.6. оказание помощи семье в построении семейной образовательной среды для поддержки обучающихся в освоении индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ.
- 2.3. Организационно-методическое обеспечение реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ обучающихся:
- 2.3.1. разработка и подбор методических средств для формирования адаптированной образовательной среды для обучающихся;
 - 2.3.2. разработка методического обеспечения взаимодействия субъектов образования в целях индивидуализации образовательного процесса;
 - 2.3.3. контроль и оценка эффективности построения и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ обучающихся;
 - 2.3.4. консультирование участников образовательного процесса по вопросам индивидуализации образования обучающихся.

3. Функции тьютора

- 3.1. Организуя тьюторское сопровождение, тьютор реализует (осуществляет) следующие функции:
- 3.1.1. Диагностическая: сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах.
 - 3.1.2. Проектировочная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся проблем и предусматривающая разработку средств и процедур тьюторского сопровождения самоопределения школьников в образовательном процессе, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия ими оказываемой помощи.
 - 3.1.3. Реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем.
 - 3.1.4. Аналитическая: анализ и коррекция процесса реализации индивидуального образовательного маршрута, индивидуальной образовательной программы и результатов самоопределения обучающихся.

4. Организация деятельности

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

- проектной технологии;
- технологии работы с портфолио;
- технологии группового и индивидуального консультирования; □ информационных технологий.

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

4.2. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы с обучающимися на учебный год и предоставляет его на утверждение директору школы;
- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
- ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающихся;
- отслеживает еженедельную динамику освоения содержания индивидуальной образовательной программы;
- проводит итоги успеваемости и составляет с обучающимися план ликвидации пробелов и задолженностей;
- представляет администрации отчеты по итогам полугодия, года, промежуточной и итоговой аттестации.

5. Права тьютора

Тьютор имеет право:

- 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. 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 преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;
- 5.7. Сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции;
- 5.8. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

6. Ответственность тьютора

6.1. Тьютор несет ответственность за нарушение устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка образовательной организации, трудового договора, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением — в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

7. Документация тьютора

Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы на год (Приложение 1);
- индивидуальная программа тьюторского сопровождения (Приложение 2);
- график работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 3);
- дневник наблюдений (Приложение 4);
- анализ реализации программы сопровождения индивидуального образовательного маршрута и индивидуальной образовательной программы обучающегося;
- материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и их семей;
- журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 4).

Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом образовательной организации.

8. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями

8.1. Работу тьютора непосредственно направляют руководитель образовательной организации, заместитель директора, методист.

8.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, работающими с закрепленными группами, обучающимися, руководителями школьных МО, кафедр, родителями, администрацией образовательной организации, инспекцией по делам несовершеннолетних и защите их прав, уполномоченным по правам ребенка, 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.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 147»

560127, г. Красноярск, ул. Мате Залки, 4а

тел. (391) 220-48-62, E-mail: school147krsk@mail.ru

ОГРН 1022402478779

ИНН/КПП 2465040835/246501001

ОКВЭД 80.21.2

«Утверждаю»

Директор МБОУ СШ № 147

Вовченко Е.А.

« ____ » _____ 2019г.

ПЛАН РАБОТЫ ТЬЮТОРА

НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель _____

Задачи

№	Направления деятельности	Содержание (запланированные мероприятия)	Срок выполнения	Ответственный	Итог
1.	Проектная деятельность				
2.	Сопровождение образовательного процесса				
3.	Сопроводительная документация				
4.	Создание адаптивного материала				
5.	Консультативно – просветительская деятельность				
6.	Самообразовательная деятельность				



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 147»

560127, г. Красноярск, ул. Мате Залки, 4а

тел. (391) 220-48-62, E-mail: school147krsk@mail.ru

ОГРН 1022402478779

ИНН/КПП 2465040835/246501001

ОКВЭД 80.21.2

«Утверждаю»
Директор МБОУ СШ № 147

Вовченко Е.А.

« ____ » _____ 2019г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА Тьюторского сопровождения

(ФИ ребенка)

заключение ЦПМПК

на _____ учебный год

Тьюторское сопровождение осуществляет _____

(ФИО тьютора)

Содержание

1. Целевой раздел
 - 1.1. Адресат
 - 1.2. Цель и задачи программы, ожидаемые результаты.
 - 1.3. Принципы тьюторского сопровождения.
 - 1.4. Основные этапы индивидуального сопровождения
 - 1.5. Основные направления работы с родителями
2. Содержательный раздел
 - 2.1. Организация учебной деятельности

Учебная дисциплина	Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора

2.2. Развитие коммуникативных навыков

Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора

2.3. Формирование социального поведения

Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора

2.4. Формирование культурно - гигиенических навыков

Сроки	Задачи

2.5. Рекомендации родителям

Сроки	Приемы, используемые тьютором

3. Организационный раздел
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение.
 - 3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
 - 3.3. Распорядок и/или режим дня.
 - 3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
 - 3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Список используемой литературы



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 147»

660127, г. Красноярск, ул. Мате Залки, 4а

тел. (391) 220-48-62, E-mail: school147krsk@mail.ru

ОГРН 1022402478779

ИНН/КПП 2465040835/246501001

ОКВЭД 80.21.2

«Утверждаю»
Директор МБОУ СШ № 147
_____ Вовченко Е.А.
« ____ » _____ 2019г.

**График работы с обучающимися с ограниченными возможностями
здоровья на _____ учебный год**

День недели	Время	Вид деятельности

Дневник наблюдений

Имя обучающегося _____ Дата _____

Учебная деятельность на уроке и свободная деятельность на перемене

Предмет	Содержание урока	Освоение учебного материала			Примечания
		Освоено	Освоено частично	Не освоено	

Личностная сфера

Поведение и эмоциональная сфера	Коммуникация и социализация	Самочувствие	Примечания

Имя обучающегося _____ Дата _____

Учебная деятельность (индивидуальная работа)

Предмет	Содержание занятия	Усвоение учебного материала			Примечания
		Освоено	Освоено частично	Не освоено	

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

1. Организация учебной деятельности

Учебная дисциплина	Дата	Деятельность тьютора	Примечание
Обучение письму	5.09.19 – 14.09.19	Научить слушать и выполнять инструкцию учителя. Учить входить и выходить из учебного помещения со звонком.	Напоминать, что ходить во время урока нельзя. Может встать во время урока и попытаться выйти. Не давать такой возможности. Показать пиктограмму, песочные часы – «Жди»
	5.09.16- 20.09.17	Научить слушать и выполнять инструкцию учителя, правильно держать ручку, карандаш. Научить ориентироваться на странице прописи, выполнять графические упражнения по образцу, работать со схемами слов, соблюдать наклон; учить писать изучаемую букву. Учить дорисовывать недостающие линии, изображения предметов.	Не разговаривает. Добиваться проговаривания звуков, слогов, фраз. Не правильно держит ручку - научить.

Развитие коммуникативных навыков

Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора
1 четверть	Развивать навыки коммуникации со сверстниками и взрослыми.	При входе в класс перед первым уроком – здороваемся со взрослыми, одноклассниками. А во время ухода домой – прощаемся со всеми. Благодарим, когда это необходимо. «Здравствуй, Матвей! Как дела?» - показывает пример тьютор. С помощью календаря «Дни рождения» отслеживать именинников класса и поздравлять их.

Формирование социального поведения

Срок	Задачи	Содержание деятельности тьютора
1 четверть	Формирование умений управлять эмоциями и регулировать свое поведение с тем, чтобы в дальнейшем ребенок мог правильно строить свои взаимоотношения с окружающими.	Тьютор проводит беседы о правилах и нормах поведения в классе, в школе. Обучает навыкам бесконфликтного поведения (как реагировать при возможном возникновении конфликтных ситуаций, спорных моментов), помогает учащимся найти выход из сложившейся ситуации с помощью наглядных пособий, мини – игр, бесед.

Формирование культурно - гигиенических навыков

Сроки	Задачи
I - II четверть	Научить: 1. Самостоятельно доходить до туалета, самостоятельно одеваться и раздеваться, смывать за собой, мыть руки. 2. Ориентироваться в пространстве класса (зала, учебного помещения) 3. Пользоваться учебной мебелью. 4. Заполнять планшеты «Я пришел», «Сегодня на уроке», «Сейчас – потом». 5. Сидеть за столом в столовой, ждать всех детей, убирать за собой тарелки, чашки, ложки. 6 . Пользоваться салфетками. 7. Правильно пользоваться столовыми приборами.

Рекомендации родителям

Сроки	Приемы, используемые тьютором
1-2 четверть	1. Индивидуальные беседы с родителями, рекомендации по образовательной деятельности (записи в дневнике) 2. Консультации для родителей на тему: «Использование мнемотехники в развитии речи детей»

