
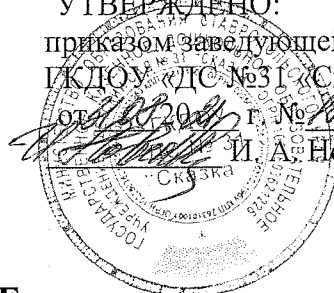


ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
ГКДОУ «ДС №31 «Сказка»
протокол № 2 от 31.02.04 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующей
ГКДОУ «ДС №31 «Сказка»
от 31.02.04 г. № 100-Р

И. А. Новикова



ПОЛОЖЕНИЕ

о тьюторском сопровождении воспитанников
в государственном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 31 «Сказка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка» (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Письмом Министерства просвещения РФ от 20 февраля 2019 г. № ТС- 551/07 «О сопровождении образования обучающимися с ОВЗ и инвалидностью», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н. "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017года №10 н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

1.2 Положение о тьюторском сопровождении воспитанников (далее - Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности в ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка» (далее Учреждение) и является обязательным к исполнению.

1.3. Тьютор - это педагог, обеспечивающий сопровождение различных форм коррекционно-развивающей и образовательной деятельности детей, а именно: участие в разработке и сопровождении проектов, сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся, индивидуальных маршрутов развития, организации процесса индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождение процесса формирования их личности и жизненно важных компетенций.

1.4. Тьюторское сопровождение - образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое сопровождение обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных карт развития и коррекционных целей.

1.5. Специальные условия для получения образования, в том числе представление услуг тьютора в Учреждении определяется в соответствии с заключением ПМПК.

1.6. Воспитанникам могут быть рекомендованы следующие виды

тьюторского сопровождения:

- осуществление общего тьюторского сопровождения;
- индивидуальное тьюторское сопровождение на период адаптации;
- индивидуальное тьюторское сопровождение.

2. Цель и задачи тьюторского сопровождения в дошкольном образовательном Учреждении

2.1. Цель работы тьютора заключается в создании условий для успешного включения ребенка с особенностями развития в среду дошкольного образовательного учреждения, в поддержке и сопровождении его образовательной деятельности, основываясь на принципах индивидуализации и индивидуального подхода.

2.2 Достижение этой цели - создания условий успешности включения ребенка с особенностями развития в образовательную среду дошкольного образовательного учреждения - возможно при решении следующих групп задач:

- создание условий для успешного обучения ребенка;
- создание условий для успешной социализации ребенка;
- создание безбарьерной среды;
- помощь в организации разных видов деятельности обучающихся и её стимулирование;
- помощь в проблемных ситуациях при прохождении воспитанниками индивидуальных маршрутов развития и при формировании у них жизненно важных умений и навыков;
- помощь родителям (законным представителям) в проблемных ситуациях;
- формирование адекватной самооценки воспитанников и их родителей по вопросам формирования и реализации образовательных и социальных навыков;
- максимальное раскрытие потенциала личности ребенка с ОВЗ.

3. Содержание деятельности тьютора

3.1. Участвует в реализации АООП ДО для детей с ОВЗ. При необходимости адаптирует программы, с опорой на зоны ближайшего развития ребенка, его ресурсы, учитывая индивидуальные физические, психические особенности ребёнка;

3.2. Принимает участие в адаптации, социализации воспитанников с ОВЗ и детей-инвалидов к среде дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Организует индивидуальное сопровождение воспитанников с ОВЗ и детей-инвалидов в образовательном пространстве в соответствии с рекомендациями ПМПК.

3.4. Организует работу по выявлению и оформлению индивидуальных образовательных потребностей воспитанников с ОВЗ и инвалидностью, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.5. Оказывает помощь воспитанникам в преодолении проблем и трудностей в адаптации, обучении.

3.6. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.7. Организует взаимодействия воспитанников с воспитателем, учителем-логопедом(дефектологом), педагогом-психологом.

3.8. Осуществляет мониторинг динамики образовательного процесса.

3.9. Разрабатывает индивидуальный образовательный план работы.

3.10. Ведет дневник наблюдений.

3.11. Осуществляет взаимодействие с родителями(законными представителями) воспитанников с ОВЗ: включение родителей в процесс обучения и воспитания, формирование у родителей адекватного отношения к своему ребёнку, содействие родителям в получении информации об особенностях развития ребёнка, путях его дальнейшего развития, консультирование родителей по вопросам развития, воспитания, обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

3.11. Участвует в различных формах методической работы, работе с участниками образовательной деятельности, и других мероприятий, предусмотренных АООП ДО.

3.12. Соблюдает принципы антикоррупционного поведения и правила профессиональной этики педагога.

3.13. Проходит периодические медицинские обследования.

4. Права

4. Тьютор имеет право:

4.1. На участие в управлении в пределах своей компетенции и в порядке, установленном Уставом учреждения.

4.2. На свободный выбор и применение методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов согласно АООП ДО.

4.3. В рамках своей компетенции и в порядке, установленном Уставом Учреждения, находиться на занятиях, проводимых другими педагогами Учреждения.

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.5. Ознакомление с жалобами и иными документами, содержащими оценку его работы, подачу по ним пояснений.

4.6. На защиту своих интересов самостоятельно или с помощью представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

4.7. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.8. На предоставление руководителя предложений по улучшению работы учреждения.

4.9. На получение информации, необходимой для осуществления своей деятельности, исполнении своих должностных обязанностей.

4.10. На участие в родительских собраниях, в оздоровительных, воспитательных и иных мероприятиях.

4.11. На получение от руководителя Учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4.12. На повышение профессиональной квалификации, прохождение

оценки своих знаний.

4.13. На все предусмотренные законодательством РФ социальные гарантии.

5. Ответственность

5.1. Тьютор отвечает:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством;

- за правонарушения, аморальные поступки, совершенные в период осуществления своей деятельности и в быту, в соответствии с действующим законодательством; - за любые дисциплинарные нарушения по отношению к участникам образовательных отношений;

- за разглашение персональных данных воспитанников и работников учреждения;

- за причинение материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Обязан аттестоваться 1 раз в 5 лет: добровольно на первую и высшую квалификационные категории и обязательно на соответствие занимаемой должности.

5.3. Обязан проходить курсовую переподготовку 1 раз в три года.

5.4. Персонально отвечает за своевременность подачи документов на аттестацию.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Выполняет работу в режиме выполнения объема установленной ему нормы в соответствии с расписанием, участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Получает от администрации информацию нормативно - правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Подотчетен руководителю учреждения, старшему воспитателю, председателю ППк, педагогическому совету, старшей медицинской сестре, родителям (законным представителям).

7. Документация тьютора

- 1) Индивидуальный план работы с ребёнком с ОВЗ, с ребёнком- инвалидом.
- 2) Календарный план работы