


Министерство образования и науки Республики Дагестан
Профессиональное образовательное учреждение
«Гуманитарно-педагогический колледж»


УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ ГПК
Я.М. Ханмагомедов
«10» сентября 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
тьютора

г. Махачкала

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность тьютора.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование и опыт педагогической работы не менее двух лет.

1.4. К педагогической деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

1.5. Тьютор в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативно-правовыми и техническими документами по вопросам выполняемой работы;
- уставом образовательного учреждения, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Тьютор должен знать:

- Конституцию РФ, законы России, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
- технологии открытого образования и тьюторские технологии;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), с коллегами, убеждения, аргументации своей позиции;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- административное, трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.7. Тьютор подчиняется непосредственному руководителю.

1.8. На время отсутствия тьютора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Тьютор обязан:

2.1. Организовывать процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов.

2.2. Организовывать персональное сопровождение обучающихся в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения.

2.3. Координировать поиск информации обучающимися для самообразования.

2.4. Сопровождать процесс формирования личности обучающихся (помогать им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее).

2.5. Совместно с обучающимися распределять и оценивать имеющиеся у них ресурсы всех видов для реализации поставленных целей.

2.6. Координировать взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определять перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирать оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи.

2.7. Оказывать помощь обучающимся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования.

2.8. Создавать условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составлять индивидуальные учебные планы и планировать индивидуальные образовательно-профессиональные траектории).

2.9. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводить совместный с обучающимися рефлексивный анализ их деятельности и результатов, направленных на анализ выбора их стратегии в обучении, корректировать индивидуальные учебные планы.

2.10. Организовывать взаимодействие обучающихся с преподавателями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуальных учебных планов, содействовать генерированию их творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов.

2.11. Организовывать взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлять, корректировать индивидуальные учебные планы обучающихся, анализировать и обсуждать с ними ход и результаты реализации этих планов.

2.12. Осуществлять мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимися пути своего образования.

2.13. Организовывать 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 обучающимися (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии), для качественной реализации совместной с обучающимися деятельности.

2.14. Поддерживать познавательный интерес обучающихся, анализируя перспективы развития и возможности расширения их диапазона.

2.15. Синтезировать познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.

2.16. Способствовать наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающихся.

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

2.18. Обеспечивать и анализировать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

2.19. Контролировать и оценивать эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и образовательного учреждения), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы, в своей деятельности.

2.20. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.21. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

Тьютор вправе:

3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать их к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных уставом и правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся в образовательном учреждении.

3.7. Участвовать в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом колледжа.

3.8. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Тьютор несет ответственность:

4.1. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых преподавателем.

4.2. За нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.4. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники образовательного учреждения, на которых распространяется действие этой инструкции.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК

П.У. Алиханова