

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №65» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №65» г. Грозного)**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора

_____ М.С. Масхутов

Приказ № _____ от « ___ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

**о тьюторском сопровождении одаренных
обучающихся МБОУ «СОШ №65»
г. Грозного**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Специалист в области образования», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н, уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность тьютора при работе с одаренными детьми в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №65» г. Грозного (далее МБОУ «СОШ №65» г. Грозного).

1.3. Педагог на должность тьютора утверждается приказом директора.

1.4. Работу тьютора непосредственно курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Директор школы заслушивает заместителя директора по учебно-воспитательной работе на административном совете по работе с тьюторами. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует один раз в четверть совещание с тьюторами, которое фиксируется в протоколе.

2. Цель и задачи деятельности тьютора

2.1. Цель работы тьютора – персональное или групповое сопровождение одаренных обучающихся.

2.2. Задачи:

- оказание помощи одаренным учащимся в поисках возможности для удовлетворения и развития личного предметного и профессионального интереса;
- создание условий для участия одаренных учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, заочных школах, предметных олимпиадах, научно-исследовательских конкурсах, конференциях по различным предметам и направлениям;
- поиск образовательных ресурсов для создания индивидуального образовательного маршрута;

– сбор информации об олимпиадах, исследовательских работах учащихся, конкурсах школы, района, страны, в сети Интернет, которые могут быть использованы учащимися при обучении в образовательной организации.

3. Организация тьюторского сопровождения

3.1. Функциональные обязанности тьютора выполняют педагогические работники школы.

3.2. Специализация труда педагогов-тьюторов может проходить по двум основаниям: тьютор закрепляется за определенной группой одаренных учащихся по предметам; тьютор несет ответственность за решение определенного перечня взаимосвязанных между собой задач.

3.3. При закреплении тьюторов за группами одаренных учащихся сначала выделяются группы, а затем круг тех задач, которые необходимо будет выполнять тьютору. Количество учащихся на одного тьютора при индивидуальной форме работы в режиме постоянных и разовых консультаций не должно превышать 15 человек.

4. Права и ответственность тьютора

4.1. Тьютор имеет право:

– представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам своей деятельности;

– получать от специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

– требовать от руководства образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

– принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.2. Тьютор несет ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

– ложную информацию, подготовленную для сдачи отчетов в вышестоящие органы;

– нарушения сроков подачи отчетов;

– жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;

– нарушение профессиональной и педагогической этики.

5. Документация

Образовательная организация должна иметь следующие документы:

– положение о тьюторском сопровождении одаренных обучающихся;

– должностная инструкция тьютора;

– приказ образовательной организации о назначении тьюторов на текущий год;

– приказ образовательной организации о формировании групп с указанием Ф. И. О. учащихся, класса, предмета, педагога;

- протоколы совещаний с тьюторами (ответственный – заместитель директора по учебно-воспитательной работе);
- план работы с одаренными обучающимися на текущий год;
- тьюторский дневник.

Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового положения).

РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего совета

Протокол от «__»_____20__ г. №_____

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол от «__»_____20__ г. №_____