

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1

От « 31 ». 08 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГКДОУ

«Детский сад № 8 «Солнечный лучик»

А.М. Матвеева

расшифровка подписи

Приказ № 1 от 31 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о тьюторском сопровождении детей с ОВЗ
ГКДОУ «Детский сад № 8 «Солнечный лучик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Солнечный лучик» (далее – Учреждение, Положение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Положение о тьюторе (далее - Положение) регулирует организацию тьюторской деятельности в Учреждении и является обязательным к исполнению.

1.3. Тьютор - это педагог, обеспечивающий сопровождение различных форм коррекционно-развивающей и образовательной деятельности детей, а именно: сопровождение индивидуальных образовательных программ, индивидуальных маршрутов развития, организации процесса индивидуальной работы 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 или подгрупповое (при условии одинакового возраста и диагноза) сопровождение воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных карт развития.

2. Цель и задачи тьюторского сопровождения в Учреждении

2.1. Цель работы тьютора заключается в создании условий для успешного включения ребенка с ОВЗ в среду дошкольного образовательного пространства, 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 ОВЗ в образовательную среду 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 обучающимися индивидуальных маршрутов развития и при формировании у них жизненно важных умений и навыков;
- помощь родителям в проблемных ситуациях;
- формирование адекватной самооценки обучающихся и их родителей по вопросам формирования и реализации образовательных и социальных навыков;
- максимальное раскрытие потенциала личности ребенка - инвалида.

3. Содержание деятельности тьютора

3.1. Организует процесс индивидуальной работы с воспитанниками по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов.

3.2. Организует персональное сопровождение воспитанников в образовательном пространстве.

3.3. Совместно с воспитателем распределяет и оценивает имеющиеся воспитанников ресурсы всех видов для реализации поставленных целей;

3.4. Оказывает помощь воспитанникам в преодолении проблем и трудностей процесса образования.

3.5. Создает условия для индивидуализации процесса обучения, составляет индивидуальные учебные планы.

3.6. Обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.7. Организует взаимодействия воспитанника с воспитателем и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана.

3.8. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов воспитанников.

3.9. Осуществляет мониторинг динамики процесса образования.

3.10. Организует индивидуальные и групповые консультации для воспитанников, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения трудностей в образовании, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с воспитанниками.

3.11. Поддерживает познавательный интерес воспитанников, анализируя перспективы развития и возможности расширения их диапазона.

3.12. Способствует наиболее полной реализации познавательной активности воспитанников.

3.13. Участвует в различных формах методической работы, работе с участниками образовательной деятельности, и других мероприятий, предусмотренных адаптированной основной образовательной программой учреждения.

3.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанника во время образовательного процесса.

3.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.16. Имеет достойный внешний вид, исключающий наличие травмоопасных факторов для ребенка.

3.17. Осуществляет профессиональную деятельность только в пределах своих полномочий.

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

3.19. Проходит периодические медицинские обследования.

4. Права

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 воспитательно-образовательной программе.

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

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 ПМПк, педагогическому совету, старшей медицинской сестре, родителям (законным представителям).

7. Документация тьютора

Документация тьютора включает в себя:

- план работы на год или период пребывания менее года;

- индивидуальный план развития (или индивидуальная карта развития);

- дневник наблюдений.