

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома МАДОУ  
Детский сад № 2 «Золотая рыбка»

«30» 12 2012 г.  
И.В. Кочетова  
«Золотая рыбка»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ  
Детский сад № 2 «Золотая рыбка»  
Д.Ш. Гарсеева  
«30» 12 2012 г.

Введено в действие приказом  
заведующего ДОУ

от «30» 12 2012 г. № 115/з

## Должностная инструкция тьютора

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н. "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2. Тьютор относится к категории педагогических работников.

1.3. На должность тьютора назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы с детьми не менее 3 лет;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию.

1.4. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность тьютора.

1.5. Назначение на должность тьютора и освобождение от нее производится приказом заведующей ДОУ.

1.6. Тьютор должен знать:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- административное, трудовое законодательство;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- технологии открытого образования и тьюторские технологии;
- методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой;
- правила внутреннего трудового распорядка.
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. В своей деятельности тьютор должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- трудовым законодательством;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства

Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

-Уставом и локальными правовыми актами ДООУ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующей, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

-правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

## **2. Должностные обязанности**

Тьютор исполняет следующие обязанности:

2.1. Организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве дошкольного образования; координирует поиск информации воспитанников для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности.

2.2. Распределяет и оценивает имеющиеся у него интеллектуальные ресурсы для реализации поставленных целей; координирует взаимосвязь познавательных интересов воспитанников для его всестороннего развития, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи.

2.3. Оказывает помощь воспитанникам для преодоления проблем и трудностей в процессе образования; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуального воспитательно- образовательного плана ); обеспечивает уровень подготовки воспитанника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с воспитанником рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в воспитании и образовании, корректировку индивидуального воспитательно - образовательного плана.

2.4. Организует взаимодействия воспитанника с воспитателями и другими педагогическими работниками, а так же другими воспитанниками дошкольной группы.

2.5. Организует взаимодействие с родителями (или законными представителями), по формированию и развитию познавательных интересов воспитанника.

2.6. Поддерживает познавательный интерес воспитанников, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона.

2.7. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям воспитанников (законным представителям).

2.8. Обеспечивает и анализирует достижение воспитанника уровня его развития.

2.9. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.10. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **3. Тьютор имеет право:**

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

-на сокращенную продолжительность рабочего времени;

-на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

-на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

-на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

## **4. Ответственность.**

4.1 Тьютор, сопровождающий детей с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч.



4.4 Тьютор, сопровождающий детей с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. детей-инвалидов, несет персональную ответственность за качественное и своевременное ведение необходимой документации.

5.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью.

[illegible]

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 2 листах

Заведующий МАДОУ №2 Д.Ш.Гареева

