

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

Должностная инструкция тьютора (педагога сопровождения лиц с особыми образовательными потребностями)

" ____ " _____ 20 ____ г. № ____

I. Общие положения

1.1. Тьютор относится к категории специалистов.

1.2. На должность тьютора назначается лицо, имеющее педагогическое, психологическое образование, квалификационную категорию и специальную курсовую подготовку.

1.3. Освобождение от должности производится приказом руководителя образовательного учреждения.

1.4. Тьютор подчиняется руководителю образовательного учреждения и курирующему работу тьюторов заместителю руководителя образовательного учреждения в полном объеме, членам администрации в соответствии с их полномочиями.

1.5. В своей деятельности тьютор руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом образовательного учреждения;
- приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения;
- правилами трудового распорядка;
- положением об инклюзивном классе;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Тьютор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации (РФ);
- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- педагогику, педагогическую психологию, принципы дидактики, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии и гигиены, экологии, экономики, права, социологии;
- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в ОУ.

II. Должностные обязанности

- 2.1. Соблюдает права и свободы обучающихся, определенные Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", уставом школы, другими локальными актами, регламентирующими деятельность учащегося в образовательном процессе.
- 2.2. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся наравне с классным руководителем в период нахождения ребенка в образовательном учреждении.
- 2.3. Соблюдает санитарно-гигиенические требования на уроке и во внеурочное время.
- 2.4. Обеспечивает учебную дисциплину и контролирует режим посещения подопечными учебных занятий в соответствии с расписанием.
- 2.5. Активно взаимодействует со школьным психологом, логопедом, дефектологом, медицинскими работниками, учителями-предметниками, классным руководителем и другими специалистами.
- 2.6. Осуществляет организационную и методическую помощь учителю в обучении детей с особыми образовательными потребностями в инклюзивном классе.
- 2.7. Согласовывает образовательную деятельность учащихся с учителями.
- 2.8. Для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения, соответствующие уровню подготовки учащихся с особыми образовательными потребностями и согласованные с учителями и родителями детей.

- 2.9. Помогает адаптировать учебные программы под соответствующие образовательные возможности учащихся с особыми образовательными потребностями.
- 2.10. Осуществляет индивидуальное обучение учащихся с особыми образовательными потребностями в соответствии с учебной программой класса в случаях, когда обучение учеников в классе временно невозможно.
- 2.11. Осуществляет связь с родителями (законными представителями), оказывает им консультативную помощь, информирует (через учителя или лично) о ходе и перспективах освоения предметных знаний учащимися.
- 2.12. Аккуратно, систематически работает со школьной документацией в соответствии с требованиями образовательного стандарта, на основе положения о классах инклюзивного обучения.
- 2.13. При необходимости ведет коррекционно-развивающую работу, принимает участие в педагогических консилиумах, педсоветах.
- 2.14. Участвует в работе м/о по повышению методического мастерства, в разработке методической темы, проведении семинаров и др.
- 2.15. Систематически повышает свою квалификацию путем самообразования и курсовой подготовки не реже одного раза в 5 лет.
- 2.16. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

III. Права

Тьютор имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении школой через общественные органы управления в порядке, определяемом уставом учреждения.
- 3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.3. Выбирать формы, методы, приемы обучения и воспитания (в соответствии с государственным образовательным стандартом, концепцией развития класса инклюзивного обучения).
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы школы, улучшению сотрудничества с родителями.
- 3.5. Присутствовать на родительских собраниях, на занятиях других учителей.
- 3.6. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.7. Иметь установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, который не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев сокращения количества часов по учебным планам и программам, а также количества классов.

3.8. Пользоваться оплачиваемым удлиненным отпуском продолжительностью _____ календарных дней.

3.9. Иметь персональную разовую надбавку из накопительных средств социальной поддержки работников образования системы ЦОУО ДО.

3.10. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Тьютор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Несет персональную ответственность за качество преподавания, реализацию в полном объеме требований государственного образовательного стандарта.

4.5. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса согласно инструкции по технике безопасности.

4.6. Несет персональную ответственность за качественное и своевременное ведение необходимой документации.

5. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается _____ (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с инструкциями); в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)