

Принято на заседании
Координационного совета
От 26.08.2020г.

**Должностная инструкция тьютора,
сопровождающего сетевое дистанционное обучение**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция тьютора разработана на основании требований ФГОС общего образования, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития №761н от 26 августа 2010 г., с законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012 г., трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, которые регулируют трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. Тьютор в своей работе подчиняется директору образовательного учреждения, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по УВР.

1.4. На должность тьютора назначается лицо, которое прошло ознакомление с должностной инструкцией тьютора в школе, имеет высшее профессиональное образование.

2. Тьютор должен знать:

2.1. Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.

2.2. Законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность школы в сетевом, дистанционном режиме.

2.3. Методы и формы мониторинга обучающихся в сетевом дистанционном обучении, электронные технологии.

2.4. Текстовые редакторы, электронные таблицы, пользоваться электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

2.5. Правила и требования по охране труда, правила пожарной безопасности.

3. Должностные обязанности тьютора

- 3.1. Сопровождение процесса обучения обучающихся в сетевом дистанционном режиме, внедрение образовательных программ с сетевым учителем.
- 3.2. Участие в разработке профильных учебных планов и планировании индивидуальных образовательных траекторий обучающихся в условиях сетевого дистанционного обучения.
- 3.3. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) или лицами их заменяющими по вопросам успеваемости, корректировке индивидуальных учебных планов обучающихся, проведение методической и консультативной помощи.
- 3.4. Участие в работе сетевых педагогических, методических советов, других формах методической работы.
- 3.5. Использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации, учет результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся посредством ведения сетевых классных журналов в бумажном и (или) электронном виде (электронных классных журналов) в соответствии с законодательством;

4.Права

Тьютор имеет право:

- 4.1. Ознакомиться с проектами решений координационного совета, администрации образовательного учреждения, касающимися его рабочей деятельности, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.2. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором школы.
- 4.3. На повышение уровня квалификации не реже одного раза в три года.
- 4.4. На взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций для решения вопросов в своей профессиональной деятельности.
- 4.5. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.

4.6. Своевременную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

5. Ответственность

5.1. Тьютор несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период учебно-воспитательного процесса, а также за нарушение прав и свобод несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией тьютора, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных указаний директора учреждения и иных локальных нормативных актов, тьютор несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.3. За несоблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил тьютор будет привлечен к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения

6.1. Тьютор в общеобразовательном учреждении выполняет работу согласно утвержденному расписанию, в зависимости от установленной нагрузки.

6.2. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы, сетевыми партнерами, родителями обучающихся или лицами их заменяющими, психологом школы.