



Должностная инструкция тьютора, сопровождающего дистанционное обучение

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция тьютора в школе 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 и среднее 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 дистанционном обучении, тьюторские и 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 дистанционном режиме.
- 3.2. Формирование необходимых условий для индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий в условиях дистанционного, электронного обучения).
- 3.3. Совместное выполнение сетевого учебного плана, внедрение образовательных программ с сетевым учителем.
- 3.4. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) или лицами, их заменяющими по вопросам успеваемости, корректировке индивидуальных учебных планов обучающихся, проведение методической и консультативной помощи.
- 3.5. Участие в работе сетевых педагогических, методических советов, других формах методической работы.
- 3.6. Готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

4. Права

Тьютор имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений 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 сетевой школы, родителями обучающихся или лицами их заменяющими, психологом школы.