**Должностная инструкция**

**тьютора центра по обучению инвалидов**

**I. Общие положения**

1.1. Тьютор центра по обучению инвалидов *(наименование образовательной организации высшего образования)* (далее – тьютор) относится с категории специалистов.

1.2. На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

1.3. Тьютор принимается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. Тьютор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=FBB87907956C62E54F584D225B01E6D148C045CBF05E3535E20F19j9G7P) о правах ребенка, Конвенцию о правах инвалидов;

- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;

- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;

-методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;

- педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;

- технологии открытого образования и тьюторские технологии;

- методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, права, социологии;

- организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- административное, трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Тьютор в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами *субъекта Российской Федерации*, Уставом *(наименование образовательной организации высшего образования),* решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о Центре, настоящей Инструкцией и иными нормативными правовыми актами.

1.6. Тьютор подчиняется непосредственно руководителю регионального ресурсного центра*.*

**II. Должностные обязанности**

В соответствии с задачами и функциями Центра тьютор выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов.

2.2. Организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения.

2.3. Координирует поиск информации обучающимися для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее).

2.4. Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей; координирует взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи.

2.5. Оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий).

2.6. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов.

2.7. Организует взаимодействия обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов.

2.8. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов.

2.9. Осуществляет мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования.

2.10. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности.

2.11. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.

2.12. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим).

2.13. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

2.14. Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и образовательного учреждения), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

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

2.16. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты.

2.17. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.18. Выполняет в рамках трудового договора и настоящей Инструкции приказы и распоряжения ректора/ *курирующего проректора,* руководителя регионального ресурсного центра.

**III. Права**

Тьютор имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации высшего образования, касающимися его деятельности.

3.2. Запрашивать лично или по поручению руководителя регионального ресурсного центра от руководителей и специалистов структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.3. Вносить на рассмотрение руководителя регионального ресурсного центра предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы.

3.4. Пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, сетью Интернет, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений в соответствии с Положениями об этих подразделениях.

3.5. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности; запрашивать необходимое оборудование и материалы для решения задач в пределах профессиональной компетенции у руководителя регионального ресурсного центра.

3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.7. Обращаться к своему непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Систематически повышать свою квалификацию.

3.9. Иные права, установленные трудовым законодательством, Положением о Центре и иными правовыми актами.

**IV. Ответственность**

Тьютор несет ответственность:

4.1. За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, приказов и распоряжений ректора вуза – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах трудового законодательства Российской Федерации.