

ДИ-024-2018

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

ПРИНЯТО  
с учетом мотивированного мнения  
профсоюзного комитета  
протокол от 31.10.19 № 7

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МБДОУ  
«ЦРР - детский сад «Сказка»  
от 31.10.19 № 88

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 24  
Тьютора

г. Рославль

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики работников образования по должности «тьютор», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования»
- 1.2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом заведующего ДОУ.
- 1.3. Тьютор подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.
- 1.4. На должность тьютора назначается лицо, имеющее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет.
- 1.5. Тьютер должен знать:
  - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
  - законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - основы педагогики, основы детской возрастной и социальной психологии;
  - психологию отношений, возрастные и индивидуальные особенности детей дошкольного возраста, возрастную физиологию и гигиену;
  - методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
  - педагогическую этику;
  - теорию и методику воспитательной работы;
  - современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
  - методы установления контактов с воспитанниками разного возраста и их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своего позиции;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и их разрешения;
  - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.6. В период временного отсутствия тьютора, его обязанности возлагаются на педагога-психолога

## 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Тьютор

- 2.1. Организует процесс индивидуальной работы с воспитанниками по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве и обучении.
- 2.2. Оказывает помощь в преодолении проблем и трудностей процесса обучения; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных планов и планирование индивидуальных маршрутов); обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

- 2.3. Организует взаимодействие воспитанников с педагогами для коррекции индивидуального маршрута.
- 2.4. Организует взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими), по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов воспитанников, составлению, корректировке индивидуальных маршрутов.
- 2.5. Организует индивидуальные и групповые консультации для 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 воспитанниками.
- 2.6. Поддерживает познавательный интерес воспитанников, анализируя перспективы развития и возможности расширения их диапазона.
- 2.7. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.
- 2.8. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности воспитанников.
- 2.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДООУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям воспитанников (лицам, их заменяющим).
- 2.10. Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и ДООУ).
- 2.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время проведения образовательного процесса.
- 2.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.13. Ведёт соответствующую документацию.

### **III. ПРАВА**

3.1. Тьютор имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на предоставление ему рабочего места, соответствующего Государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства ДООУ, касающимися его деятельности;
- на взаимодействие с другими подразделениями ДООУ для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- предоставлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложений по вопросам своей деятельности.

3.2. Тьютор вправе требовать от заведующего ДООУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Тьютор несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

- 4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.
- 4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности ДОУ и его работникам.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- 4.5. Причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **V. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ**

- 5.1. Режим работы тьютора определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в организации.
- 5.2. Оценка работы осуществляется непосредственно заведующим ДОУ в процессе исполнения тьютором трудовых функций.

С инструкцией ознакомлен:

