

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОКРЕКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
368020. Республика Дагестан. Хасавюртовский район. сел. Кокрек. ул. Г.Цадасы 3  
ИНН 0534024431, ОГРН 1020501766229, тел: +79285566510,  
e-mail kokrek.shkola@mail.ru , адрес сайта <http://kokre.dagestanschool.ru>

---

---

Принято  
На педагогическом совете  
МКОУ «Кокрекская СОШ»  
Протокол № 1 от «31» 08.2023 г.



\_\_\_\_\_  
Х.Н.Омаров  
Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

## **Положение о тьюторском сопровождении одаренных обучающихся**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Специалист в области образования», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н, уставом образовательной организации.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность тьютора при работе с одаренными детьми в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении МКОУ «Кокрекская СОШ» (далее – МКОУ «Кокрекская СОШ»).
- 1.3. Педагог на должность тьютора утверждается приказом директора.
- 1.4. Работу тьютора непосредственно курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. Директор школы заслушивает заместителя директора по учебно-воспитательной работе на административном совете по работе с тьюторами. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует один раз в четверть совещание с тьюторами, которое фиксируется в протоколе.

### **II. Цель и задачи деятельности тьютора**

- 2.1. Цель работы тьютора – персональное или групповое сопровождение одаренных обучающихся.
- 2.2. Задачи:
  - оказание помощи одаренным учащимся в поисках возможности для удовлетворения и развития личного предметного и профессионального интереса;
  - создание условий для участия одаренных учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, заочных школах, предметных олимпиадах, научно-исследовательских конкурсах, конференциях по различным предметам и направлениям;
  - поиск образовательных ресурсов для создания индивидуального образовательного маршрута;

– сбор информации об олимпиадах, исследовательских работах учащихся, конкурсах школы, района, страны, в сети Интернет, которые могут быть использованы учащимися при обучении в образовательной организации.

### **III. Организация тьюторского сопровождения**

3.1. Функциональные обязанности тьютора выполняют педагогические работники школы.

3.2. Специализация труда педагогов-тьюторов может проходить по двум основаниям:

– тьютор закрепляется за определенной группой одаренных учащихся по предметам;  
– тьютор несет ответственность за решение определенного перечня взаимосвязанных между собой задач.

3.3. При закреплении тьюторов за группами одаренных учащихся сначала выделяются группы, а затем круг тех задач, которые необходимо будет выполнять тьютору. Количество учащихся на одного тьютора при индивидуальной форме работы в режиме постоянных и разовых консультаций не должно превышать 15 человек.

### **IV. Права и ответственность тьютора**

4.1. Тьютор имеет право:

– представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам своей деятельности;  
– получать от специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;  
– требовать от руководства образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;  
– принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.2. Тьютор несет ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;  
– ложную информацию, подготовленную для сдачи отчетов в вышестоящие органы;  
– нарушения сроков подачи отчетов;  
– жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;  
– нарушение профессиональной и педагогической этики.

### **V. Документация**

Образовательная организация должна иметь следующие документы:

– положение о тьюторском сопровождении одаренных обучающихся;  
– должностная инструкция тьютора;  
– приказ образовательной организации о назначении тьюторов на текущий год;  
– приказ образовательной организации о формировании групп с указанием Ф. И. О. учащихся, класса, предмета, педагога;  
– протоколы совещаний с тьюторами (ответственный – заместитель директора по учебно-воспитательной работе);  
– план работы с одаренными обучающимися на текущий год;  
– тьюторский дневник.

### **VI. Финансирование**

Финансирование данного положения осуществляется за счет стимулирующих выплат. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового положения).