

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗУБУТЛИ-МИАТЛИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

с.Зубутли-Миатли Кизилюртовского района, ул. Школьная, 1.

e-mail: [z-miatl@yandex.ru](mailto:z-miatl@yandex.ru)

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ  
«Зубутли-Миатлинская гимназия»  
Гаджиханова Б.А.  
от 01.09.2023г.



**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 МКОУ «Зубутли-Миатлинская гимназия».
- 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).