

Должностная инструкция педагога-тьютора

1. Общие положения

1.1. Педагог-тьютор (сопровождающий электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий) назначается приказом директора школы из числа педагогических работников школы сроком на один учебный год.

1.2. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора школы, курирующему электронное обучение.

2. Функциональные обязанности

Основными функциональными обязанностями педагога-тьютора в условиях электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) являются следующие:

2.1. Осуществление помощи учащимся в организации учебного процесса:

2.1.1. Обеспечивает всестороннее знакомство обучающегося со всеми участниками образовательного процесса и способствует установке взаимодействия между ними.

2.1.2. Предоставляет обучающемуся информацию об особенностях организации учебного процесса в условиях обучения с применением ДОТ.

2.1.3. Координирует составление расписания занятий и информирует обучающихся о внесенных изменениях.

2.1.4. Координирует проведение дополнительных он-лайн уроков и консультаций.

2.1.5. Поддерживает общение на форуме или через личные сообщения (в случае необходимости - с помощью телефонной связи) с обучающимися и их родителями с целью оказания помощи в освоении программ по предметам учебного плана и обеспечения обучающихся всеми необходимыми учебными материалами.

2.1.6. Координирует проведение промежуточной аттестации обучающихся.

2.1.7. Осуществляет помощь в формировании портфолио обучающегося.

2.2. Осуществление наблюдения за ходом учебного процесса, учет образовательных достижений учащихся:

2.2.1. Систематически осуществляет наблюдение за ходом текущей учебной деятельности обучающихся.

2.2.2. Фиксирует уровень освоения обучающимися образовательных программ по учебному предмету: переносит данные об успеваемости обучающихся с электронного журнала в классные журналы классов.

2.2.3. Контролирует сдачу предусмотренных учебным планом зачетных мероприятий (домашних заданий, мини-исследований, творческих

работ и др.).

2.2.4. Выявляет уровень навыка самоорганизации обучающихся.

2.2.5. Оказывает помощь при составлении индивидуальной образовательной траектории освоения учебного материала по предметам.

2.2.6. Оказывает помощь обучающимся при самостоятельном корректировании ими темпа своей учебной деятельности.

2.2.7. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися планируемых результатов освоения программ по учебным предметам (курсам).

2.3. Осуществление взаимодействия с педагогическими работниками, реализующими электронное обучение с целью:

- ознакомления с индивидуальными особенностями обучающихся, необходимыми для формирования адекватной индивидуальной траектории обучения;

- выявления причин неуспеваемости обучающихся;

- корректировки индивидуальной траектории обучения обучающегося;

- координирования составления расписания занятий;

- согласования возможности и графика проведения дополнительных он-лайн уроков и консультаций;

- своевременной передачи информации об образовательных достижениях обучающихся (текущих, промежуточных и итоговых);

- информирования и выяснения причин отсутствия обучающегося на онлайн уроке или невыполнения им заданий;

- координирования составления расписания консультаций для проведения промежуточной и итоговой аттестаций;

- оказания помощи в организации различных учебных мероприятий в сети (конференции, выставки работ обучающихся и т. п.).

2.4. Осуществление взаимодействия с ответственным за организацию электронного обучения с использованием ДОТ в ОУ с целью:

- передачи сведений, необходимых для проведения мониторинга хода учебного процесса (заполнение анкет);

- получения материалов, необходимых для реализации своей деятельности (расписание занятий группы, внесение изменений в расписание, бланки отчетных материалов, пакет нормативно-правовых документов и др.);

- получения консультаций для разрешения проблемных ситуаций;

- получения рабочего места (компьютер с выходов в Интернет), необходимого для выполнения функциональных обязанностей.

2.5. Осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) с целью:

- информирования о текущей успеваемости обучающегося и результатах проведения промежуточной аттестации;

- получения дополнительной информации об индивидуальных особенностях обучающегося (в случае необходимости).

2.6. Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим).

2.7. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.8. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.9. Ведение соответствующей документации.

3. Права

3.1. Педагог-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;

- на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности;

- на взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.2. Педагог-тьютор вправе требовать от директора школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4 . Ответственность

Педагог-тьютор несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.