

ПРИНЯТО:

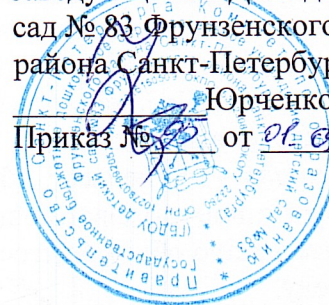
На педагогическом совете
«31» августа 2023г.
Протокол № 1

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 83 Фрунзенского
Района Санкт-Петербурга:
протокол от «31» августа 2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский
сад № 83 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
Юрченко Т.И.

Приказ № 30 от 01.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о тьюторском сопровождении
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о тьюторском сопровождении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью в ГБДОУ детский сад № 83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентирует деятельность специалистов (тьюторов) ГБДОУ детский сад № 83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в рамках создания условий для удовлетворения индивидуальных особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью в процессе обучения, воспитания и социальной адаптации на уровне дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2019г. № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»;

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н (ред. от 31.05.2011г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом Минтруда от 10.01.2017г. № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

1.3. Основные понятия.

Тьютор – это педагог, обеспечивающий персональное сопровождение различных форм коррекционно-развивающей и образовательной деятельности детей, направленное на интеграцию обучающегося с особенностями развития в образовательную и социальную среду.

Тьюторское сопровождение – это педагогическая деятельность по индивидуализации образования, основанная на взаимодействии ребенка и тьютора и направленная на реализацию собственных интересов и способностей ребенка, поиск образовательных ресурсов для создания и реализации индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ), на работу с образовательным заказом семьи, формирование элементарной образовательной рефлексии обучающегося.

2. Цели и задачи тьюторского сопровождения.

- 2.1. Основной целью тьютора является персональное сопровождение воспитанников в инклюзивном образовательном пространстве ГБДОУ, успешное включение ребенка с ограниченными возможностями здоровья в среду группы, ГБДОУ.
- 2.2. Задачи тьютора:
 - Педагогическое сопровождение реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.
 - Организация образовательной среды для реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
 - Организационно-методическое обеспечение реализации ИОМ, адаптированных образовательных программ (далее – АОП) обучающихся.
- 2.3. Цель и задачи работы тьютора достигаются следующими средствами:
 - организация и адаптация жизненного пространства: игрового места, места отдыха и других мест, где бывает ребенок, для максимального раскрытия потенциала его личности;
 - выявление тьютором совместно с воспитателями и другими специалистами, работающими с ребенком, зон ближайшего развития обучающегося с ОВЗ, опора на его внутренние скрытые ресурсы, дозирование нагрузки, адаптация учебного материала и методических пособий.

3. Функции тьютора

3.1. Организуя тьюторское сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:

- выявление индивидуальных образовательных потребностей обучающихся в процессе образования;

- участие в разработке ИОМ обучающихся;
- подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
- организация процесса индивидуальной работы с обучающимся по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
- участие в реализации АОП обучающихся;
- организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам достижений обучающихся, результатов реализации АОП, ИОМ;
- проведение анализа образовательных ресурсов внутри и вне образовательной организации;
- обеспечение взаимодействия обучающихся с различными субъектами образовательной среды;
- разработка и подбор методических средств для формирования адаптированной образовательной среды для обучающихся;
- взаимодействие со специалистами образовательной организации, другими специалистами по возникающим проблемам в отношении обучающегося и их решению.
- оценка эффективности построения и реализации ИОМ, АОП обучающихся;
- консультирование участников образовательного процесса по вопросам индивидуализации образования обучающихся.

3.2. Рекомендации о необходимости, периоде предоставления услуг по тьюторскому сопровождению указываются в заключении территориальной психолого-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

В случае отсутствия в заключении ТПМПК таких рекомендаций психолого-педагогическим консилиумом образовательной организации может быть принято решение о предоставлении услуг по тьюторскому сопровождению, в том числе о длительности периода предоставления услуг тьютора:

- на период адаптации обучающегося в образовательной организации;
- на какой-либо промежуток времени (месяц, полугодие, учебный год);
- на постоянной основе.

Также психолого-педагогическим консилиумом образовательной организации может быть пересмотрено решение о предоставлении услуг по тьюторскому сопровождению в случае положительной (отрицательной) динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы.

4. Организация деятельности тьютора.

- 4.1. Должность тьютора вносится в штатное расписание ГБДОУ.
- 4.2. За ребенком с ОВЗ, ребенком-инвалидом закрепляется тьютор при наличии у данных детей заключения ТПМПК с прописанными рекомендациями по тьюторскому сопровождению, либо на основании решения психолого-педагогического консилиума ГБДОУ.
- 4.3. Для работы тьютора должны быть созданы условия:
 - организовано рабочее место;
 - наличие программно-методического материала;
 - информационное пространство;
 - сетевое взаимодействие с педагогическими, медицинскими работниками ГБДОУ;

- 4.4. Рабочее время тьютора 7 часов 12 минут в день без перерыва. Начало рабочего времени определяется в зависимости от времени прихода в образовательное учреждение ребенка, которого тьютор сопровождает в ГБДОУ.
- 4.5. Тьютор в своей работе контактирует:
- с администрацией ГБДОУ;
 - с воспитателями группы, которую посещает обучающийся;
 - с учителем-дефектологом и учителем-логопедом;
 - с педагогом-психологом;
 - с музыкальным руководителем;
 - с инструктором по физической культуре;
 - с помощником воспитателя;
 - с родителями (законными представителями) обучающегося.
- 4.6. Тьютор в своей работе:
- формирует доверительные и эмоционально насыщенные отношения с подопечным, следит за эмоциональным и физическим состоянием обучающегося;
 - координирует общую деятельность обучающегося, дозирует учебную нагрузку;
 - адаптирует образовательную программу или ИОМ в соответствии с возможностями обучающегося и его особыми образовательными нуждами;
 - соотносит задания воспитателя и специалистов с возможностями обучающегося, варьирует количество заданий в зависимости от уровня понимания и темпа деятельности;
 - следит за организацией рабочего пространства обучающегося;
 - по необходимости оказывает помощь обучающему в самообслуживании;
 - контактирует с родителями обучающегося в форме консультаций, бесед, фото или видео отчетов (при согласии родителей (законных представителей)).

5. Документация тьютора.

- 5.1. Тьютор в своей работе ведет следующую документацию:
- График работы тьютора (приложение 1) — это документ с распределением рабочего времени в течение недели. Составляется ежегодно и подписывается руководителем образовательной организации.
 - Циклограмма деятельности тьютора (приложение 2) отражает еженедельную работу педагога, выполняется в виде таблицы, составляется тьютором и подписывается у руководителя дошкольного учреждения.
 - Перспективный план работы тьютора на учебный год (приложение 3) — документ, определяющий цели и задачи профессиональной деятельности тьютора образовательного учреждения на учебный год. Схема оформления годового плана предоставляется с распределением основных мероприятий по видам деятельности. Годовой план работы разрабатывается тьютором ежегодно, согласовывается и утверждается руководителем дошкольного учреждения.
 - Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) коррекционно-развивающей направленности (приложение 4) составляется тьютором в соответствии с АОП ДО, индивидуальной образовательной программой (ИОП), на основании рекомендаций ТПМПК, ППк ДО, с учетом рекомендаций ИПРА. Задача — отразить общую

стратегию и конкретные шаги педагогического коллектива и родителей в организации поддержки обучающемуся в процессе получения им образования и воспитания в ДОО.

- Дневник наблюдений (приложение 5) — основной документ, который ведет тьютор. Фиксируются изменения и отслеживается динамика развития дошкольника. Ежедневные записи дневника помогут проследить, как ребенок включается в задания, в коммуникацию, что меняется, с какими трудностями он сталкивается.

Главная задача дневника наблюдений — отражать состояние и деятельность воспитанника в течение времени пребывания в детском саду: на групповых и индивидуальных занятиях, в режимных моментах и других мероприятиях. В дневнике отображаются наиболее эффективные формы взаимодействия с ребенком, его реальные достижения и затруднения.

Материалы дневника наблюдения могут быть представлены на заседаниях ППк ДО и ТПМПК, предложены для ознакомления родителям. Важно показать родителям объективную картину изменения состояний ребенка во время пребывания в детском саду, его достижений и трудностей, для организации совместной, «двусторонней» помощи и поддержки.

Наблюдения в дневник заносятся вплоть до выбытия обучающегося из ДОО. Все записи в дневнике должны вестись четко, разборчиво и аккуратно.

«Утверждаю»
Заведующий ДОО

**График работы тьютора
(Ф. И. О.)
на _____ учебный год**

(1 ставка — 36 часов)

Дни недели	Время
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

«Утверждаю»
Заведующий ДОО

**Циклограмма деятельности тьютора
на учебный год**

Дни недели, время	Деятельность тьютора
Понедельник-пятница, 8.00—13.00	
13.00—15.00	

«Утверждаю»
Заведующий ДОО

**Перспективный план работы тьютора
на учебный год**

Пояснительная записка.

Реализуемая программа в ДОО:

Цель деятельности тьютора:

Задачи:

Основные виды деятельности тьютора:

План работы тьютора на учебный год	
Виды деятельности	Время проведения
<i>Организационная работа</i>	
<i>Работа с документацией</i>	
<i>Работа с детьми</i>	
<i>Работа с родителями</i>	
<i>Работа с педагогами</i>	
<i>Самообразование</i>	
<i>Взаимодействие со специалистами ДОО</i>	

**Индивидуальный образовательный маршрут
тьюторского сопровождения воспитанника ДОО
в группе комбинированной (компенсирующей) направленности.**

Срок реализации:

Тьютор

Маршрут разрабатывается и составляется тьютором на основании рекомендаций ТПМПК, ППк ДО, с учетом рекомендаций ИПРА, с учетом АОП ДО.

Рекомендованная программа обучения: *АОП ДО с нарушениями речи*

Общие данные о ребенке и его семье

Ф. И. О. ребенка

Дата рождения

Группа компенсирующей направленности №

Основной диагноз:

Статус: *ребенок с ОВЗ/ребенок-инвалид/ не является ребенком с ОВЗ*

Дата зачисления в ДОО

Откуда поступил (из дома, из другого ДОУ)

Выбыл (причина)

Домашний адрес

Ф. И. О. родителей (законных представителей):

Мать

Контактный телефон

Отец

Контактный телефон

Родственники, участвующие в воспитании ребенка

Контактный телефон

Дополнительные сведения:

Специалисты сопровождения в ДОО:

Цель тьюторского сопровождения обучающегося в ДОО

Задачи тьюторского сопровождения

Планируемые результаты

Режим дня в группе		
Время	Режимные моменты, деятельность	Средства и формы работы с детьми

Расписание непрерывной образовательной деятельности на учебный год	
День недели	Время/занятие

Расписание индивидуальных коррекционно-развивающих занятий со специалистами	
Специалист	День недели/время
Учитель-логопед	
Учитель-дефектолог	
Педагог-психолог	
Инструктор по физической культуре	Зал Бассейн
Музыкальный руководитель	

Рекомендации специалистов для тьютора к проведению индивидуальной коррекционной работы с ребенком (Ф. И. ребенка)	
Специалист	Рекомендации
Учитель-логопед	
Учитель-дефектолог	
Педагог-психолог	

Примерное календарно-тематическое планирование в группе		
Месяц	Неделя	Лексическая тема
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		

Табель посещаемости ребенка за учебный год
Итого: сколько дней пропустил по болезни Находился на плановом лечении Без причины

Организация работы с родителями		
Направление работы с родителями: беседы, консультации, просвещение (информация на стенде, памятки) и т. п.	Тема	Ф. И. О. консультируемого (мама, папа)

Содержание деятельности тьютора	
<i>Образовательная область. Задачи на конкретный период</i>	<i>Взаимодействие с другими педагогами. Формы работы</i>

**Дневник наблюдения за деятельностью ребенка в ДОУ
на учебный год**

Ф. И. ребенка: _____

Название лексической темы			
Дата	Режимные моменты, деятельность	Деятельность ребенка	Результаты/Проблемные ситуации и способы выхода из них

Права тьютора

1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.
2. Получать от администрации и других работников ГБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
3. Получать от руководства ГБДОУ помощи и содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.
6. Участвовать в работе методических объединений.
7. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года в соответствии с графиком курсовой подготовки педагогов ГБДОУ, проходить аттестацию.

Ответственность тьютора

1. Ответственность сотрудников регламентируется их должностными инструкциями
2. Тьютор обязан:
 - принимать участие в разработке программ индивидуального сопровождения обучающегося;
 - принимать участие в работе междисциплинарных встреч;
 - не реже одного раза в полугодие предоставлять сведения специалистам ППк ГБДОУ о сопровождаемом ребенке, об изменениях в его развитии в процессе реализации рекомендаций;
 - руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
 - сохранять конфиденциальность сведений;
 - защищать права и интересы детей и родителей (законных представителей).
3. Тьютор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей.

Взаимодействие с другими работниками

1. Работу тьютора непосредственно направляет старший воспитатель или заместитель заведующего по УВР, заведующий.
2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогами, учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом, медицинским работником, обучающимися, родителей, администрацией ГБДОУ, а также сотрудничает со специалистами других учреждений по вопросам создания условий для развития

личности обучающегося, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.