

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС №23

(протокол №6 от 17.10. 2023г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23

Петрова М.В.

Приказ №353 от 18.10. 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ТЬЮТОРСКОМ СОПРОВОЖДЕНИИ**

### **Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Детский сад № 23 «Ладушки»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о тьюторском сопровождении Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Детский сад № 23 «Ладушки» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 года № 1022 «Об утверждении адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10 н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Письмо Минпросвещения РФ № ТС-551/07 от 20.02.2019 «Об сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью».
- 1.2. Тьютор - это педагог, обеспечивающий сопровождение различных форм коррекционно-развивающей и образовательной деятельности детей, а именно: участие в разработке и сопровождении проектов, сопровождение адаптированных образовательных программ дошкольного образования, индивидуальных образовательных маршрутов развития, организации процесса индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, сопровождение процесса формирования их личности и жизненно важных компетенций.
- 1.3. Тьюторское сопровождение - образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое сопровождение обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ дошкольного образования.
- 1.4. Тьютор назначается и освобождается от должности приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Тьюторское сопровождение осуществляется на основании письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) (*Приложение № 1*), в соответствии со следующими документами:
- для детей с ОВЗ: заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), психолого-педагогического консилиума дошкольного образовательного учреждения (ППк),
  - для детей с инвалидностью: рекомендациями программы индивидуальной реабилитации и абилитации.
- 1.6. Закрепление тьютора за обучающимся, группой обучающихся осуществляется на основании заключения ТПМПК или коллегиального заключения ППк.

## **2. Цель и задачи тьюторского сопровождения в дошкольном образовательном учреждении**

- 2.1. Цель тьюторского сопровождения в дошкольном образовательном учреждении заключается в создании условий для успешного включения ребенка с особыми образовательными потребностями (ребенка с ОВЗ, включая детей-инвалидов) в среду дошкольного образовательного учреждения, в поддержке и сопровождении его образовательной деятельности, основываясь на принципах индивидуализации образовательного процесса.
- 2.2. Задачи тьюторского сопровождения:
- создание условий для успешного обучения ребенка;
  - создание условий для успешной социализации ребенка;
  - создание безбарьерной среды;
  - помощь в организации разных видов деятельности обучающихся и её

стимулирование;

- помощь в проблемных ситуациях при прохождении обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов развития и при формировании у них жизненно важных умений и навыков
- помощь родителям в проблемных ситуациях;
- формирование адекватной самооценки обучающихся и их родителей по вопросам формирования и реализации образовательных и социальных навыков;
- максимальное раскрытие потенциала личности ребенка.

### 2.3. Направления тьюторского сопровождения:

- 1) консультативно-педагогическое сопровождение реализации обучающимися, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- 2) организация образовательной среды для реализации обучающимися, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- 3) организационно-методическое обеспечение реализации обучающимися, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

## 3. Содержание тьюторского сопровождения

### 3.1.В дошкольном образовательном учреждении тьютор в работе с ребенком (группой детей) с особыми образовательными потребностями:

- разрабатывает совместно с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, воспитателем, при участии родителей (законных представителей) ребенка документацию, описывающую индивидуальную образовательную траекторию обучающегося (индивидуальный образовательный маршрут) и корректирует в случае необходимости;
- создает развивающую среду в рамках группового помещения;
- обеспечивает соблюдение ребенком режима дня и индивидуальной коррекционной работы, включая коррекционно-развивающие занятия;
- ведет индивидуальную работу с ребенком;
- взаимодействует с педагогом-психологом дошкольного образовательного учреждения, учителем-логопедом, учителем-дефектологом и другими специалистами по вопросам воспитания и развития ребенка;
- учитывает единый подход специалистов к календарно-тематическому планированию;
- осуществляет организационную и методическую помощь воспитателю в работе с ребенком с особыми образовательными потребностями в группе;
- организует взаимодействие с родителями (законными представителями) по формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся,

- адаптированных образовательных программ дошкольного образования, анализу и обсуждению с ними хода и результатов реализации этих маршрутов, программ;
- ведет установленную документацию в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

#### **4. Средства, формы и методы работы тьютора**

- 4.1. Цель и задачи работы тьютора достигаются следующими средствами:
- организация и адаптация жизненного пространства: игрового места; места отдыха и других мест, где бывает ребенок;
  - выявление тьютором зон актуального и ближайшего развития ребенка с ОВЗ и инвалидностью, опоры на его внутренние, скрытые ресурсы, дозирование нагрузки, адаптации и усложнения в зависимости от потребностей дидактического материала, УМК.
- 4.2. Тьюторская деятельность может быть реализована с помощью технологий, наиболее соответствующих природе и содержанию тьюторского сопровождения:
- игровой технологии;
  - здоровьесберегающей технологии;
  - проектной технологии;
  - информационных технологий;
  - технологии консультирования.
- 4.3. Тьютор вправе использовать педагогические технологии, эффективные с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения.

#### **5. Результаты тьюторского сопровождения и формы их фиксации**

- 5.1. Результатами работы тьютора в дошкольном образовательном учреждении являются:
- освоение адаптированной образовательной программы дошкольного образования и образовательной программы дошкольного образования на уровне возможностей ребенка;
  - адаптация ребенка к группе и среде дошкольного образовательного учреждения;
  - создание условий для развития коммуникативных способностей ребенка, позитивной социализации;
  - динамика личностного, когнитивного, эмоционального, творческого развития ребенка;
  - динамика самостоятельности ребенка;
  - динамика познавательной активности, любознательности;
  - повышение компетентности родителей (законных представителей);
  - создание вариативной, насыщенной развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей интересам и потребностям обучающегося.
- 5.2. Фиксация результатов работы тьютора отражается:
- в результатах педагогической диагностики, проводимой тьютором, педагогами и другими специалистами образовательной организации,
  - в дневнике наблюдений за воспитанником,
  - в индивидуальном образовательном маршруте.

## 6. Организация тьюторской деятельности

6.1 Специализация труда тьютора может происходить по двум основаниям:

- 1) тьютор закрепляется за группой детей;
- 2) тьютор закрепляется за одним ребенком.

6.2 Деятельность тьютора регламентируется должностной инструкцией.

## 7. Документация тьютора

7.1 Документация тьютора включает в себя:

- годовой план работы (заполнение 1 раз в год) (*Приложение № 2*);
- календарный учебный график;
- режим организации воспитанников (по мере необходимости) (*Приложение № 3*);
- циклограмма рабочего времени тьютора (заполнение 1 раз в год, далее по мере необходимости) (*Приложение № 4*),
- график работы (заполнение 1 раз в год, далее по мере необходимости) (*Приложение № 5*);
- индивидуальный образовательный маршрут (1 раз в год, далее по мере необходимости внесения изменений);
- рекомендации специалистов (заполнение 1 раз в год, далее по мере необходимости) (*Приложение № 6*);
- табель посещаемости детей (заполняется ежедневно) (*Приложение № 7*);
- дневник наблюдений за воспитанником (заполняется ежедневно) (*Приложение № 8*);
- дневник психолого-педагогического сопровождения воспитанника (заполняется по мере необходимости) (*Приложение № 9*);
- журнал консультаций (заполняется по результатам консультаций) (*Приложение № 10*);
- тетрадь взаимосвязи с родителями (заполняется по мере необходимости);
- отчет о работе тьютора за учебный год (заполняется 1 раз в год, далее по запросу) (*Приложение № 11*);
- материалы по самообразованию (срок хранения – 5 лет).

## 8. Заключительные положения

8.1 Настоящее положение действует до замены новым.

С Положением ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Тьютор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Тьютор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Тьютор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение № 1 к настоящему Положению

Директору МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 «Ладушки»  
Петровой М.В.

От \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Согласие родителя (законного представителя) воспитанника  
на осуществление тьюторского сопровождения**

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

ФИО ребенка \_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_,

группа, в которой обучается воспитанник \_\_\_\_\_,

корпус № \_\_\_\_\_,

выражаю согласие на осуществление тьюторского сопровождения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2 к настоящему Положению

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

тьютора

Корпус № \_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

на 20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ учебный год

**Цель:**

**Задачи:**

**Функции тьютора:**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<i>Информационно-правовая</i>			
1.			
2.			
3.			
<i>Организационная деятельность</i>			
4.			
5.			
6.			
<i>Учебно-методическая деятельность</i>			
7.			
8.			
9.			
<i>Диагностико-аналитическая деятельность</i>			
10.			
11.			
12.			

Режим организации воспитанников(примерный)

Тьютор

ФИО \_\_\_\_\_  
на 20\_\_\_\_ -20\_\_\_\_ учебный год

Дни недели, время работы	Время работы	Содержание работы	ФИ ребенка	Содержание работы	ФИ ребенка
с ____ до ____ с ____ до ____		Зарядка.Развитие навыков самообслуживания (завтрак)		Зарядка.Развитие навыков самообслуживания (завтрак)	
		Занятие « ____ »		Занятие « ____ »	
		Совместная/самостоятельная деятельность		Совместная/самостоятельная деятельность	
		Занятие « ____ »		Занятие « ____ »	
		Совместная/самостоятельная деятельность		Совместная/самостоятельная деятельность	
		Развитие навыков самообслуживания (2-й завтрак, одевание на прогулку)		Развитие навыков самообслуживания (2-й завтрак, одевание на прогулку)	
		Совместная/самостоятельная игровая деятельность (прогулка)		Совместная/самостоятельная игровая деятельность (прогулка)	
		<b>Организация образовательной среды</b>			
		<b>Организационно-методическая работа</b>			
		Развитие навыков самообслуживания (одевание)		Развитие навыков самообслуживания	
		Занятие « ____ »			
				Занятие « ____ »	
		Развивающий час (по заданию дефектолога, логопеда)			
				Развивающий час (по заданию дефектолога, логопеда)	
		Совместная/самостоятельная игровая деятельность (в группе, на прогулке)		Совместная/самостоятельная игровая деятельность (в группе, на прогулке)	
	<b>Работа с родителями</b>				



МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 Корпус № \_\_\_\_\_

**Циклограмма рабочего времени**

тьютора

Корпус № \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

<b>День недели</b>	<b>Работа с детьми</b>	<b>Работа с родителями</b>	<b>Организация образовательной среды</b>	<b>Организационно-методическая работа</b>
<b>Понедельник</b>				
<b>Вторник</b>				
<b>Среда</b>				
<b>Четверг</b>				
<b>Пятница</b>				

Приложение № 5 к настоящему Положению

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 Корпус № \_\_\_\_\_

**График работы**

тьютора

Корпус № 1

**ФИО** \_\_\_\_\_

<b>День недели</b>	<b>Часы работы</b>
<i>Понедельник</i>	
<i>Вторник</i>	
<i>Среда</i>	
<i>Четверг</i>	
<i>Пятница</i>	

**Рекомендации для работы с воспитанником**

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя ребенка

Специалист: \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

1.	
2.	
3.	



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия  
Детский сад № 23 «Ладушки»  
Корпус № \_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**наблюдений за воспитанником**

---

\_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_

20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год

Дата/день недели \_\_\_\_\_

Тьютор (ФИО) \_\_\_\_\_

<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание (план организации видов деятельности)</b>	<b>Результативность (достижения/затруднения)</b>
Занятия 1		
Занятие 2		
Свободная деятельность		
Прогулка		

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия  
Детский сад № 23 «Ладушки»  
Корпус № \_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**психолого-педагогического сопровождения**

---

---

---

(фамилия, имя ребенка)

<b>Дата обращения</b>	<b>Проблемный вопрос</b>	<b>Коллегиальное решение (стратегия поведения), № и дата ПШк</b>





Приложение № 11 к настоящему Положению

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 Корпус № \_\_\_\_\_

**Отчет тьютора**  
**о проделанной работе за \_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год**  
Корпус № \_\_\_\_\_  
**ФИО** \_\_\_\_\_

1. Задачи.
2. Решение поставленных задач.
3. Ожидаемые результаты.
4. Результаты ребенка (перечислить)
5. Выявленные проблемы.
6. Пути решения проблем.