ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета МБОУ «Школы № 55» г.о. Самара
Протокол от 27.08.2026 № 1
С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол от 01.09.2026 № 1
С учетом мнения Совета родителей
Протокол от 01.09.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Школы № 55» г.о. Самара
_____ Н.В. Клешненкова
Приказ от 01.09.2026 № 01-05-198

Школа №
55"" г.о.
Самара",
Клешненкова И_В_,
E=sdo.school-
55@63edu.ru
00bd6e1f0457

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в МБОУ «Школа №55» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 34, 41, 42, 48, 79) (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (в действующей редакции);
- Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (в редакции от 17.07.2024);

- Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (в редакции от 17.07.2024);
- Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (в редакции от 17.07.2024);
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (в действующей редакции);
- Приказом Минтруда России от 30.01.2023 № 53н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"» (в действующей редакции);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» (вступает в силу с 01.09.2026, действует до 01.09.2032);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для

человека факторов среды обитания"» (в редакции от 24.12.2025, действует до 01.03.2027);

- Письмом Минобрнауки России от 27.03.2020 № ВК-643/07 «О направлении методических рекомендаций по организации тьюторского сопровождения обучающихся с ОВЗ»;
- Письмом Минпросвещения России от 31.08.2023 № АБ-3569/07 «О направлении разъяснений по организации образования обучающихся с ОВЗ»;
- Уставом МБОУ «Школа №55» г.о. Самара;
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) МБОУ «Школы № 55» г.о. Самара;
- Локальными нормативными актами Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, в том числе по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) «общее тьюторское сопровождение».

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- **Тьютор** — педагогический работник, осуществляющий организационно-методическое сопровождение реализации индивидуальных образовательных маршрутов (планов) обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, в том числе организацию их обучения, воспитания и социализации.
- **Тьюторское сопровождение** — особая педагогическая технология, основанная на взаимодействии тьютора, педагогов, родителей и других специалистов, направленная на построение и реализацию индивидуальной образовательной траектории (маршрута) обучающегося для максимальной реализации его личностного потенциала.

- **Общее тьюторское сопровождение** — форма сопровождения, при которой тьютор оказывает помощь обучающемуся и педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, адаптации образовательной среды, социализации и коммуникации, не закрепляясь за конкретным обучающимся на постоянной основе на всех занятиях.
- **Индивидуальное тьюторское сопровождение** — форма сопровождения, при которой тьютор закреплён за конкретным обучающимся на постоянной основе (на всех или большей части занятий).
- **Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)** — персональный путь реализации личностного потенциала обучающегося в образовании, разработанный совместно с тьютором и специалистами ППк.
- **Индивидуальный учебный план (ИУП)** — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.4. **Целью** тьюторского сопровождения является создание комплекса специальных образовательных условий для успешного обучения, воспитания, социализации и адаптации обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, обеспечивающих реализацию их потенциальных возможностей.

1.5. **Основными задачами** тьюторского сопровождения являются:

1.5.1. **Адаптационная** — помощь в адаптации к условиям школы, организации рабочего места, соблюдении режима дня, навигации в здании, ориентировке в образовательном пространстве.

1.5.2. **Образовательная** — помощь в осмыслении учебного материала, подготовка адаптированных дидактических материалов, транслирование заданий учителя, помощь в выполнении учебных заданий, формирование алгоритмов учебной деятельности.

1.5.3. **Социально-коммуникативная** — организация коммуникации с одноклассниками и педагогами, включение ребенка во внеурочную

деятельность и социальные проекты, формирование навыков социального поведения.

1.5.4. **Диагностико-аналитическая** — наблюдение за динамикой развития, анализ успеваемости и поведения, фиксация результатов сопровождения, ведение дневника наблюдений.

1.5.5. **Координационная** — обеспечение взаимодействия всех участников образовательного процесса (учителей, родителей, специалистов ППс), координация деятельности педагогического коллектива при работе с обучающимся.

1.5.6. **Психолого-педагогическая поддержка** — создание эмоционально комфортной среды, снижение уровня тревожности, помощь в преодолении учебных трудностей, формирование учебной мотивации и саморегуляции.

1.5.7. **Коррекционно-развивающая** — реализация программы коррекционной работы (совместно с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом) в части, касающейся организации деятельности и социально-бытовой адаптации.

1.6. Тьюторское сопровождение осуществляется на следующих **принципах**:

1.6.1. **Непрерывности** — сопровождение осуществляется на всех этапах обучения и развития обучающегося.

1.6.2. **Индивидуализации** — учёт личностных, психофизических и возрастных особенностей, особых образовательных потребностей обучающегося.

1.6.3. **Комплексности** — взаимодействие всех специалистов психолого-педагогического сопровождения.

1.6.4. **Системности** — единство целей, задач, содержания и методов сопровождения.

1.6.5. **Добровольности** — участие обучающегося и его родителей (законных представителей) в организации и осуществлении тьюторского сопровождения на добровольной основе.

1.6.6. **Конфиденциальности** — недопустимость разглашения информации о состоянии здоровья и психофизических особенностях обучающегося.

1.6.7. **Приоритета интересов обучающегося** — все решения принимаются в интересах и на благо обучающегося.

2. Основания и порядок организации тьюторского сопровождения

2.1. Основаниями для организации тьюторского сопровождения являются:

2.1.1. Заключение ПМПК с рекомендацией «общее тьюторское сопровождение» или «индивидуальное тьюторское сопровождение» с указанием объёма, формы и периода сопровождения.

2.1.2. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) с наличием рекомендаций о необходимости помощи (ассистента, тьютора) для детей-инвалидов.

2.1.3. Решение психолого-педагогического консилиума (ППк) Школы на основании результатов диагностики и педагогического наблюдения.

2.1.4. Письменное заявление родителей (законных представителей) о согласии на организацию тьюторского сопровождения.

2.1.5. Медицинское заключение (справка врачебной комиссии) с рекомендациями о необходимости постоянного сопровождения.

2.2. **Порядок организации** тьюторского сопровождения включает следующие этапы:

2.2.1. **Выявление потребности** — анализ заключений ПМПК, ИПРА, медицинских документов обучающихся; выявление детей, нуждающихся в тьюторском сопровождении. Проводится в сентябре заместителем директора по УВР и педагогом-психологом.

2.2.2. **Принятие решения** — заседание ППк с обсуждением необходимости и формы тьюторского сопровождения (общее / индивидуальное) для каждого обучающегося. Проводится в сентябре (по мере поступления документов) председателем ППк.

2.2.3. **Информирование родителей** — проведение индивидуальных консультаций с родителями о целях, задачах, формах и сроках тьюторского

сопровождения; получение письменного согласия / заявления. Проводится в течение 5 рабочих дней после решения ППк педагогом-психологом и классным руководителем.

2.2.4. **Издание приказа** — издание приказа директора Школы о введении тьюторского сопровождения с указанием ФИО обучающихся, формы сопровождения, срока и ответственного тьютора. Проводится в течение 3 рабочих дней после получения согласия родителей директором Школы.

2.2.5. **Разработка плана** — разработка плана тьюторского сопровождения (индивидуального образовательного маршрута / плана сопровождения). Проводится в течение 10 рабочих дней после издания приказа тьютором совместно со специалистами ППк и родителями.

2.2.6. **Реализация** — осуществление тьюторского сопровождения в соответствии с утверждённым планом на протяжении всего периода сопровождения.

2.2.7. **Мониторинг и корректировка** — проведение промежуточного (декабрь) и итогового (май) анализа эффективности сопровождения; корректировка плана при необходимости.

2.2.8. **Завершение / продление** — завершение сопровождения или его продление на основании решения ППк с учётом динамики развития и заключения ПМПК в мае — августе.

2.3. **Виды и формы** тьюторского сопровождения:

2.3.1. **Общее тьюторское сопровождение** — тьютор не закреплён за конкретным учеником на постоянной основе. Оказывает помощь группе обучающихся с ОВЗ: организует коммуникацию с педагогами, помогает в адаптации к школе, участвует в разработке ИОМ, консультирует учителей, помогает в навигации по школе, организации перемен, внеурочной деятельности. Применяется для обучающихся, которые нуждаются в регулярной, но не постоянной поддержке (ЗПР, РАС вариант 8.1, лёгкая степень НОДА).

2.3.2. **Индивидуальное тьюторское сопровождение** — тьютор закреплён за конкретным обучающимся и находится рядом с ним на всех или большей части занятий (уроки, перемены, питание, внеурочная деятельность). Оказывает помощь в обучении, коммуникации, самообслуживании, поведении. Применяется для обучающихся с тяжёлыми множественными нарушениями развития (ТМНР), умеренной умственной отсталостью, тяжёлыми формами НОДА, выраженными поведенческими нарушениями.

2.3.3. **Временное (адаптационное) сопровождение** — сопровождение на период адаптации к школе (1-3 месяца) или при смене образовательной среды (переход в 5 класс, переход в другую школу). Применяется для обучающихся, которые нуждаются в поддержке только на начальном этапе обучения или после изменения условий.

2.3.4. **Групповое (по ситуации) сопровождение** — тьютор оказывает помощь группе обучающихся в конкретной ситуации: при работе с классом, на внеурочном занятии, на экскурсии. Применяется для организации работы класса, в котором несколько обучающихся с ОВЗ.

2.4. **Расчёт количества ставок** тьюторов осуществляется следующим образом:

2.4.1. При реализации АООП для обучающихся с ТМНР, с умеренной, тяжёлой умственной отсталостью — 1 ставка тьютора на 1-3 обучающихся.

2.4.2. При реализации АООП для обучающихся с ЗПР, РАС (вариант 8.1), НОДА (вариант 6.2) — 1 ставка тьютора на 1-6 обучающихся.

2.4.3. При общем тьюторском сопровождении (без закрепления за конкретным учеником) — 1 ставка тьютора на 6-12 обучающихся.

2.5. Тьюторское сопровождение вводится приказом директора Школы на основании документов, указанных в п. 2.1, и закрепляется в договоре между Школой и родителями (законными представителями).

3. Функции, права и обязанности тьютора

3.1. Функциональные обязанности тьютора

3.1.1. Диагностико-аналитическая функция:

- Сбор информации — изучение документации (ПМПК, ИПРА, медицинских справок, характеристик); сбор данных об обучающемся (интересы, трудности, сильные стороны) через наблюдение, беседы, анкетирование.
- Диагностика — проведение педагогического наблюдения и анализа уровня развития учебных навыков, социально-бытовых навыков, коммуникативных способностей.
- Мониторинг динамики — регулярное отслеживание динамики развития и успеваемости, фиксация результатов в дневнике наблюдений.
- Подготовка отчётов — подготовка аналитических справок и отчётов для ППк, администрации и родителей.

3.1.2. **Проектировочная функция:**

- Разработка ИОМ — участие в разработке, корректировке и реализации индивидуального образовательного маршрута (плана) обучающегося.
- Адаптация материалов — подготовка адаптированных дидактических материалов, наглядных опор, схем, алгоритмов действий для обучающегося.
- Планирование — составление плана тьюторского сопровождения на учебный год, четверть, месяц, неделю.
- Корректировка — внесение изменений в ИОМ и план сопровождения по результатам мониторинга и динамики развития.

3.1.3. **Реализационная функция (организация образовательного процесса):**

А. Организационно-педагогическая помощь:

- Подготовка рабочего места — организация рабочего места обучающегося перед занятием (в школе или на дому), подготовка необходимых учебных материалов.
- Транслирование заданий — помощь в понимании инструкций учителя, транслирование заданий в доступной для обучающегося форме (устно, с опорой на алгоритм, с показом образца).
- Помощь в выполнении заданий — оказание дозированной помощи при выполнении учебных заданий (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая).
- Адаптация темпа работы — индивидуализация темпа работы, при необходимости дробление задания на более мелкие части, предоставление дополнительного времени.
- Фиксация результатов — помощь в оформлении результатов учебной деятельности (запись ответов, фиксация устных ответов, помощь в ведении тетрадей, дневников).

Б. Социально-коммуникативная помощь:

- Адаптация к школе — помощь в адаптации к условиям школы, соблюдении режима дня, навигации в здании, ориентировке в образовательном пространстве.
- Коммуникация с педагогами — организация взаимодействия обучающегося с учителями-предметниками, помощь в формулировании вопросов и ответов.
- Коммуникация со сверстниками — организация конструктивного общения с одноклассниками, помощь во включении во взаимодействие в группе, на уроке и перемене.
- Социальная поддержка — сопровождение на переменах, в столовой, во внеурочной деятельности, на экскурсиях и мероприятиях.
- Воспитание социальных навыков — формирование и развитие навыков социального поведения, принятых норм общения, культурных традиций.

- Внеурочная деятельность — включение обучающегося в доступные формы внеурочной деятельности (кружки, секции, мероприятия).

В. Психолого-педагогическая поддержка:

- Создание комфортной среды — создание эмоционально комфортной и безопасной образовательной среды, снижение уровня стресса и тревожности.
- Мотивационная поддержка — поддержание и стимулирование учебной мотивации, поощрение даже незначительных успехов.
- Саморегуляция — помощь в освоении и применении приёмов саморегуляции и самоорганизации.
- Преодоление трудностей — помощь в преодолении учебных трудностей и неуверенности, формирование положительного отношения к учебной деятельности.
- Профилактика — профилактика школьной дезадаптации, эмоционального выгорания, поведенческих нарушений.

Г. Коррекционная помощь (совместно со специалистами):

- Реализация коррекционных программ — участие в реализации программы коррекционной работы в части организации деятельности, социально-бытовой адаптации.
- Закрепление навыков — закрепление навыков, полученных на занятиях с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, в естественных условиях учебного процесса.
- Сенсорная поддержка — помощь в организации сенсорных пауз и разгрузки (при необходимости).
- Сопровождение на занятиях — сопровождение обучающегося на занятиях с узкими специалистами (при необходимости).

Д. Координационная функция:

- Взаимодействие с педагогическим коллективом — обеспечение взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса (учителя, родители, специалисты) при работе с обучающимся.

- Консультации педагогов — консультирование учителей-предметников по вопросам работы с обучающимся, особенностей его психофизического развития, методов и приёмов работы.
- Участие в ППк — участие в заседаниях психолого-педагогического консилиума с отчётом о динамике развития и предложениями по корректировке.
- Взаимодействие с родителями — регулярное информирование родителей о динамике развития, успехах и трудностях, совместная выработка решений.

3.1.4. **Документационная функция:**

Тьютор ведёт следующую документацию:

- **Дневник наблюдений (журнал тьютора)** — ежедневная фиксация наблюдений за обучающимся: успехи, трудности, поведение, коммуникация, уровень усвоения материала, эмоциональное состояние, динамика развития. Заполняется ежедневно (после каждого занятия).
- **План тьюторского сопровождения** — календарно-тематическое планирование работы тьютора на учебный год, четверть, месяц. Заполняется на начало учебного года / четверти.
- **Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)** — персональный план реализации личностного потенциала обучающегося в образовании (совместно с ППк). Заполняется на начало учебного года, корректируется по необходимости.
- **Расписание занятий** — расписание учебных занятий и внеурочной деятельности с указанием времени сопровождения. Заполняется на начало учебного года.
- **Аналитические справки** — отчёты о динамике развития, результатах сопровождения для ППк и администрации. Заполняются по итогам периода (четверть, полугодие, год).
- **Журнал учёта консультаций** — запись консультаций с родителями и педагогами. Заполняется по факту проведения.

- **Характеристика** — письменная характеристика обучающегося по итогам учебного года (совместно с классным руководителем и педагогами). Заполняется ежегодно (в мае).

3.2. **Права тьютора**

3.2.1. На знакомство с документацией — право знакомиться с заключением ПМПК, ИПРА, медицинскими рекомендациями, АООП, ИУП, рабочими программами учителей, характеристиками и другими материалами, необходимыми для работы.

3.2.2. На участие в разработке — право участвовать в разработке и корректировке индивидуальных образовательных маршрутов, ИУП, АООП, программы коррекционной работы, в части, касающейся организации сопровождения.

3.2.3. На внесение предложений — право вносить предложения по корректировке образовательного процесса, расписания, методов и приёмов работы с обучающимся на заседаниях ППк, педагогических советах.

3.2.4. На запрос информации — право запрашивать информацию о динамике развития, успеваемости, поведении обучающегося у педагогов-предметников, классного руководителя, специалистов ППс.

3.2.5. На методическую поддержку — право на методическую, информационную и консультационную поддержку со стороны администрации и специалистов.

3.2.6. На повышение квалификации — право на курсы повышения квалификации по вопросам тьюторского сопровождения и инклюзивного образования.

3.2.7. На взаимодействие — право взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающегося, консультировать их по вопросам сопровождения.

3.2.8. На конфиденциальность — право на защиту профессиональной чести и достоинства, на конфиденциальность информации о состоянии здоровья и особенностях развития обучающегося.

3.3. **Обязанности тьютора**

3.3.1. Соблюдать требования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, АООП, локальных нормативных актов, трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

3.3.2. Обеспечивать качественную реализацию плана тьюторского сопровождения в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом.

3.3.3. Обеспечивать взаимодействие всех участников образовательного процесса при работе с обучающимся.

3.3.4. Своевременно и качественно вести установленную документацию (дневник наблюдений, планы, отчёты).

3.3.5. Своевременно информировать родителей, классного руководителя, ППк об изменениях в состоянии и динамике развития обучающегося.

3.3.6. Соблюдать конфиденциальность информации о состоянии здоровья и психофизических особенностях обучающегося, не разглашать её третьим лицам без согласия родителей.

3.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень по вопросам тьюторского сопровождения и инклюзивного образования.

3.3.8. Сотрудничать с родителями (законными представителями), уважать их права и позицию, предоставлять информацию о ходе сопровождения и динамике развития.

3.3.9. Обеспечивать безопасность обучающегося во время сопровождения в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности.

3.3.10. Предоставлять отчёты о работе по запросу администрации, ППк, органов управления образования.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося

4.1. **Родители (законные представители) имеют право:**

4.1.1. Получать полную и достоверную информацию о целях, задачах, формах и содержании тьюторского сопровождения.

4.1.2. Участвовать в разработке и корректировке индивидуального образовательного маршрута, плана тьюторского сопровождения.

4.1.3. Присутствовать на занятиях, проводимых с обучающимся (с предварительным уведомлением администрации).

4.1.4. Знакомиться с документацией тьютора, результатами мониторинга и динамики развития.

4.1.5. Вносить предложения по корректировке содержания и методов тьюторского сопровождения.

4.1.6. Отказаться от тьюторского сопровождения (по письменному заявлению), письменно уведомив администрацию.

4.1.7. На сохранение конфиденциальности информации о состоянии здоровья и особенностях развития обучающегося.

4.1.8. Получать консультации тьютора и других специалистов по вопросам обучения, воспитания и развития обучающегося.

4.2. **Родители (законные представители) обязаны:**

4.2.1. Предоставить в Школу все необходимые документы: заключение ПМПК, ИПРА (при наличии), медицинские справки, заявление о согласии на тьюторское сопровождение.

4.2.2. Сотрудничать с тьютором, регулярно информировать его об изменениях в состоянии здоровья, поведении, эмоциональном состоянии обучающегося.

4.2.3. Содействовать в реализации плана тьюторского сопровождения, закреплять полученные навыки в домашних условиях.

4.2.4. Выполнять рекомендации тьютора и других специалистов по организации обучения, воспитания и развития обучающегося.

4.2.5. Соблюдать условия договора об организации обучения и тьюторского сопровождения.

4.2.6. Своевременно информировать классного руководителя и тьютора о невозможности посещения занятий обучающимся по уважительной причине.

4.2.7. Соблюдать правила внутреннего распорядка Школы в части, касающейся обучающегося.

5. Взаимодействие тьютора с участниками образовательных отношений

5.1. **Взаимодействие с классным руководителем** включает:

5.1.1. Ежедневный обмен информацией об успеваемости, поведении, эмоциональном состоянии обучающегося.

5.1.2. Согласование планов работы на день / неделю.

5.1.3. Совместную подготовку к родительским собраниям и индивидуальным консультациям.

5.1.4. Совместную организацию внеурочной деятельности и мероприятий.

5.1.5. Участие в решении конфликтных ситуаций (при необходимости).

5.2. **Взаимодействие с учителями-предметниками** включает:

5.2.1. Предварительное знакомство с содержанием и планом урока.

5.2.2. Совместную адаптацию дидактических материалов и заданий.

5.2.3. Согласование способов предъявления инструкций и заданий для обучающегося.

5.2.4. Координацию темпа работы и объёма заданий (при необходимости).

5.2.5. Совместный анализ успеваемости и динамики развития.

5.2.6. Взаимную консультационную поддержку по вопросам работы с обучающимся.

5.3. **Взаимодействие со специалистами ППс (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог)** включает:

5.3.1. Участие в разработке и корректировке программы коррекционной работы, ИОМ, СИПР.

5.3.2. Получение от специалистов рекомендаций по работе с обучающимся.

5.3.3. Содействие в реализации коррекционно-развивающих программ в учебном процессе.

5.3.4. Закрепление навыков, полученных на занятиях со специалистами.

5.3.5. Обмен информацией о динамике развития и результатах коррекционной работы.

5.3.6. Участие в совместных заседаниях ППк.

5.4. **Взаимодействие с родителями (законными представителями)** включает:

5.4.1. Регулярное информирование о ходе и результатах тьюторского сопровождения.

5.4.2. Совместную разработку и корректировку ИОМ и плана сопровождения.

5.4.3. Консультирование родителей по вопросам организации обучения и воспитания в домашних условиях.

5.4.4. Обсуждение успехов и трудностей обучающегося.

5.4.5. Получение обратной связи от родителей об изменениях в состоянии и поведении обучающегося.

5.4.6. Взаимодействие по вопросам организации быта и режима дня (при необходимости).

5.5. **Взаимодействие с администрацией** включает:

5.5.1. Предоставление отчётов и аналитических справок о работе по запросу администрации.

5.5.2. Участие в педагогических советах и совещаниях по вопросам инклюзивного образования.

5.5.3. Получение организационной и методической поддержки.

5.5.4. Внесение предложений по улучшению условий для обучающихся с ОВЗ.

5.5.5. Участие в заседаниях ППк.

6. Организация деятельности тьютора

6.1. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Школы.

6.2. На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование в области образования и педагогических наук и соответствующее квалификационным требованиям.

6.3. Тьютор подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему инклюзивное образование.

6.4. Режим работы тьютора устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка Школы, расписанием занятий и планом тьюторского сопровождения.

6.5. Продолжительность рабочего времени тьютора составляет 36 часов в неделю (согласно трудовому законодательству).

6.6. График работы тьютора составляется с учётом:

6.6.1. Расписания занятий обучающегося (в Школе или на дому).

6.6.2. Времени, необходимого для подготовки к занятиям и ведения документации.

6.6.3. Времени для консультаций родителей и педагогов.

6.6.4. Участия в заседаниях ППк и методических объединениях.

6.7. Тьютор обязан проходить периодическое повышение квалификации по вопросам тьюторского сопровождения и инклюзивного образования не реже 1 раза в 3 года.

7. Критерии эффективности тьюторского сопровождения

7.1. **Адаптация обучающегося** — успешная адаптация к условиям Школы, снижение уровня тревожности, улучшение эмоционального состояния.

7.2. **Успеваемость** — положительная динамика в освоении АООП, улучшение учебных результатов (при сохранении уровня сложности программы).

7.3. **Социализация** — развитие навыков социального поведения, улучшение коммуникации с педагогами и сверстниками, включение во внеурочную деятельность.

7.4. **Саморегуляция** — развитие навыков произвольной регуляции поведения и деятельности, умение самостоятельно организовывать свою работу.

7.5. **Самостоятельность** — повышение уровня самостоятельности в учебной и бытовой деятельности.

7.6. **Динамика развития** — положительная динамика по результатам мониторинга (в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом).

7.7. **Удовлетворённость родителей** — положительная оценка родителями качества и эффективности тьюторского сопровождения.

7.8. **Взаимодействие участников** — наличие эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса.

8. Мониторинг и оценка эффективности тьюторского сопровождения

8.1. Мониторинг эффективности тьюторского сопровождения осуществляется в рамках работы психолого-педагогического консилиума (ППк).

8.2. **Формы мониторинга:**

8.2.1. **Входная диагностика** (сентябрь) — оценка актуального уровня развития обучающегося (учебные навыки, социально-бытовые навыки, коммуникативные навыки, поведение).

8.2.2. **Текущий мониторинг** (ежедневно, еженедельно) — фиксация наблюдений в дневнике наблюдений; анализ успеваемости, поведения, динамики развития.

8.2.3. **Промежуточный мониторинг** (декабрь) — анализ динамики развития за первое полугодие; корректировка ИОМ и плана сопровождения.

8.2.4. **Итоговый мониторинг** (май) — сравнительный анализ результатов входной и итоговой диагностики; формулировка рекомендаций на следующий учебный год.

8.3. **Документы для оценки эффективности:**

8.3.1. Дневник наблюдений тьютора.

8.3.2. Результаты входной и итоговой диагностики (совместно с педагогом-психологом и дефектологом).

8.3.3. Анализ успеваемости и посещаемости.

8.3.4. Отзывы родителей, педагогов, специалистов.

8.3.5. Аналитическая справка тьютора по итогам периода.

8.3.6. Заключение ППк по итогам года.

9. Требования к квалификации тьютора

9.1. На должность тьютора назначается лицо, соответствующее профессиональному стандарту «Специалист в области воспитания», утверждённому Приказом Минтруда России от 30.01.2023 № 53н.

9.2. **Требования к образованию:**

9.2.1. Высшее образование по направлению «Образование и педагогические науки».

9.2.2. Среднее профессиональное образование по направлению «Образование и педагогические науки».

9.2.3. Профессиональная переподготовка или повышение квалификации в области тьюторского сопровождения, инклюзивного и специального образования.

9.3. **Необходимые знания и умения тьютора:**

9.3.1. Знание Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, ФАОП, требований к организации обучения детей с ОВЗ.

9.3.2. Знание основ специальной педагогики и специальной психологии, особенностей развития детей с различными нозологиями (ТМНР, ЗПР, РАС, НОДА, УО).

9.3.3. Владение методами и приёмами работы с детьми с ОВЗ, методами адаптации учебных материалов, технологиями тьюторского сопровождения.

9.3.4. Умение устанавливать контакт с обучающимся, выстраивать доверительные отношения, организовывать взаимодействие с педагогами и родителями.

9.3.5. Умение вести педагогическое наблюдение, фиксировать результаты, делать выводы о динамике развития.

9.3.6. Владение навыками ведения установленной документации (дневник наблюдений, отчёты, планы).

9.3.7. Владение навыками эмоциональной саморегуляции, стрессоустойчивость, эмпатия, терпение.

9.3.8. Владение навыками работы с компьютером и оргтехникой для ведения документации и подготовки дидактических материалов.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ «Школа №55» г.о. Самара.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

10.3. Все спорные вопросы, возникающие в процессе организации тьюторского сопровождения, решаются на заседаниях ППк, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а при недостижении согласия — в судебном порядке.

10.4. В части, не урегулированной настоящим Положением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.