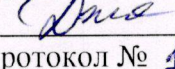


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 / Е.В. Джо /
протокол № 1 от « 13 » 01 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МАДОУ - детский сад № 177

 / Е.С. Якушенкова /

Приказ № 129 от « 13 » 01 2025 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЮТОРА

МАДОУ- детского сада комбинированного вида «Улыбка» № 177

Должностная инструкция разработана в соответствии с Профессиональными стандартами, утвержденными приказом Минтруда и Соцзащиты Р № 756 –н от 05 декабря 2018 года, с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1. Общие положения

1.1. Тьютор относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность тьютора принимается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное образование по направлению деятельности ОО, в том числе с получением его после трудоустройства.

1.3. К работе, указанной в п. 1.2 настоящей инструкции, допускается лицо: 1.3.1. прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.3.2. не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Тьютор должен знать:

1.4.1. законодательные акты в области образования, образовательные и профессиональные стандарты; нормативные правовые основы тьюторского сопровождения в образовании;

1.4.2. теоретические и методические основы тьюторской деятельности;

1.4.3. технологии тьюторского сопровождения в образовании, педагогического сопровождения и педагогической поддержки обучающихся;

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Тьютор в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

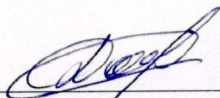
- дисциплинарной;
- материальной;
- административной;
- гражданско-правовой;
- уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

14.01.2025

(дата)


(подпись)

Дорохова Н.Ю.
Ф.И.О.