

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ №34 г.Шахты
_____ К.А.Волчанина
Протокол №1 от 31.08.2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №34 г.Шахты
Богомаз М.В. _____
Приказ №86 от 31 августа 2023г.

Положение
о тьюторском сопровождении воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья и инвалидностью в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 34» г. Шахты Ростовской области

1. Общие положения

•1.1. Положение о тьюторском сопровождении воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение) разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384); Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания» и регламентирует цели и задачи, функции и особенности организации тьюторского сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), ведение документации тьютора ДОУ; Приказом Минпросвещения РФ от 25.11.2022г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

1.2. Основные понятия:

Тьютор – это педагог, обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ воспитанников, организующий процесс индивидуальной работы с детьми по выявлению и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс образования детей из числа лиц с ОВЗ и детей-инвалидов.

Тьюторское сопровождение – технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является персональное сопровождение воспитанников с ОВЗ, детей - инвалидов, а также индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам формирования и реализации адаптированных образовательных программ (далее - АОП) и (или)

индивидуальных образовательных маршрутов (далее – ИОМ).

1.3. Специальные условия для получения образования лиц с ОВЗ, в том числе представление услуг тьютора, определяются в соответствии с заключением центральной или территориальной ПМПК.

1.4. Тьютор в своей деятельности руководствуется нормативными актами по вопросам образования федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом Учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующей ДООУ «Об утверждении Положения» и действует до его отмены или внесения изменений.

2. Цели и задачи

2.1 Основной целью деятельности тьютора является персональное сопровождение воспитанников в инклюзивном образовательном пространстве ДООУ, успешное включение ребенка с ОВЗ в среду группы и детского сада.

2.2. Задачи тьюторского сопровождения:

- социализация дошкольников с особенностями развития (включение ребенка в среду сверстников, в жизнь группы, детского сада, формирования положительных межличностных отношений в коллективе);
- создание условий для индивидуализации процесса обучения (разработка и реализация АОП и (или) ИОМ);
- организация и стимулирование разных видов детской деятельности воспитанников, поддержка инициативы и интересов детей с ОВЗ;
- обеспечение преемственности и последовательности деятельности разных специалистов в работе с ребенком с ОВЗ.
-

3. Функции тьютора

3.1. Диагностическая: сбор данных о воспитаннике методом наблюдения и практического взаимодействия, его интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, задатках и предпосылках дальнейшего развития.

3.2. Проектировочная: подбор педагогических средств тьюторского сопровождения, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия оказываемой помощи; проектирование специальной образовательной среды для дошкольников с ОВЗ и инвалидностью.

3.3. Реализационная: сопровождение воспитанников с ОВЗ, в том числе детей – инвалидов, в образовательном пространстве ДООУ, реализация АОП и ИОМ.

3.4. Аналитическая: анализ и коррекция процессов реализации АОП и ИОМ.

4. Организация деятельности

4.1. Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения и не наносящих вред обучающимся.

4.2. В процессе деятельности в ДООУ тьютор:

- организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и

- групповой работы с воспитанниками;
- ведет ежедневный учет посещаемости и продвижения ребенка;
- ежедневно ведет индивидуальный дневник наблюдений за воспитанниками с ОВЗ и инвалидностью;
- взаимодействует с родителями (законными представителями ребенка) и иными специалистами группы сопровождения;
- предоставляет администрации ДОО отчеты по итогам полугодия, учебного года.

4.3. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Документация тьютора

5.1. Документация оформляется педагогом под руководством ежегодно до 01 сентября. При заполнении документации не допускаются исправления, пометки, вызывающие сомнения в правильности внесенных сведений. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации.

5.2. Перечень основной документации тьютора:

- Индивидуальный образовательный маршрут и (или) адаптированная образовательная программа ребенка с ОВЗ;
- Дневник наблюдений;
- Мониторинг индивидуального развития ребенка;
- План взаимодействия специалистов группы сопровождения;
- Календарный план индивидуальной (групповой) работы с воспитанниками;
- Аналитические отчеты о результатах тьюторского сопровождения воспитанников.
- Табель посещаемости.

5.3. Контроль за ведением документации, порядок и сроки ее хранения определяются соответствующим локальным актом ДОО.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846716

Владелец Богомаз Марина Викторовна

Действителен с 05.09.2023 по 04.09.2024