

Утверждаю
Директор _____

« _____ » _____

Должностная инструкция тьютора в проекте «СДШ НСО»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Тьютор в проекте «СДШ НСО» относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность тьютора принимается педагогический работник ОО, прошедший соответствующее повышение квалификации, входящий в преподавательский состав системы дистанционного обучения, работающий на освобожденной основе или педагог, совмещающий основную деятельность с работой в рамках проекта. Осуществляет методическую и организационную помощь обучающимся в рамках изучаемой программы дистанционного обучения.

1.3. Тьютор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
- методы и способы использования образовательных дистанционных технологий;

1.4. Тьютор назначается на должность и освобождается от нее приказом.

2. Должностные обязанности

Тьютор:

2.1. Курирует образовательный процесс в виртуальных учебных группах.

2.2. Готовит помещение и технические средства для проведения занятия с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.3. Проводит инструктаж обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета с использованием дистанционных форм обучения.

2.4. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда».

2.5. Присутствует на дистанционных занятиях виртуальных групп, обеспечивая безопасность для жизни и здоровья обучающихся.

2.6. Обеспечивает обучающимся возможность полноценной работы в РСДО, оказывает помощь при входе в систему.

2.7. Контролирует ход обучения согласно сетевому расписанию, обеспечивает соблюдение дисциплины.

2.8. Обеспечивает безопасность жизни и здоровья обучающихся, во время проведения учебных занятий при использовании дистанционных форм обучения.

2.9. Поддерживает связь с сетевым преподавателем.

2.10. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.11. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых на муниципальном и региональном уровнях.

2.12. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по ОО.

3. Права

Тьютор имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Принимать соответствующие меры по установлению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом–организатором своих функциональных обязанностей.

3.4. Знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

3.6. Повышать квалификацию.

3.7. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от образовательных учреждений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.9. Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Тьютор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также

внутренних нормативных актов образовательной организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата ознакомления)

Инструкцию разработал: