

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МБДОУ д/с № 17

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол №3 от 02.03.2026г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ д/с № 17

\_\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Приказ №28/2 от 02.03.2026

\_\_\_\_\_ /Ющенко Н.И./

подпись

расшифровка подписи

**ПОЛОЖЕНИЕ****о тьюторском сопровождении в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №17 (МБДОУ д/с № 17)****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 (далее — Учреждение) в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» (утвержден приказом Минтруда России от 30.01.2023 № 53н); Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности тьюторского сопровождения воспитанников в Учреждении.

1.3. Тьюторское сопровождение — это педагогическая деятельность по индивидуализации образования, направленная на выявление и развитие образовательных мотивов и интересов воспитанника, поиск образовательных ресурсов для создания индивидуальной образовательной траектории, а также на обеспечение успешной социализации и адаптации ребенка в группе сверстников.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТьюТОРСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

2.1. **Целью** тьюторского сопровождения является создание условий для максимального развития личности воспитанника, его успешной социализации, адаптации и эффективного включения в образовательный процесс на основе индивидуализации его образовательного маршрута.

2.2. **Основными задачами** являются:

2.2.1. Своевременное выявление индивидуальных особенностей, потребностей и трудностей воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью.

2.2.2. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута (плана) воспитанника совместно с педагогами и родителями.

2.2.3. Обеспечение психолого-педагогической, организационной и социальной поддержки воспитанника в процессе освоения образовательной программы.

2.2.4. Создание условий для успешной социализации, коммуникации и адаптации воспитанника в коллективе сверстников.

2.2.5. Организация взаимодействия между участниками образовательных отношений (воспитанником, его семьей, педагогами, специалистами) с целью выработки единой стратегии сопровождения.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТьюТОРСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

3.1. Тьюторское сопровождение организуется на основании:

- Рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) для воспитанников с ОВЗ и/или инвалидностью.
- Решения психолого-педагогического консилиума (ППК) Учреждения.
- Письменного заявления родителей (законных представителей).

3.2. **Формы организации:**

- Индивидуальное сопровождение воспитанника (закрепление тьютора за одним ребенком).
- Сопровождение группы воспитанников (распределение времени работы тьютора между несколькими детьми).

3.3. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего Учреждением.

3.4. Тьютор **подчиняется** непосредственно заведующему Учреждением и старшему воспитателю.

3.5. В своей деятельности тьютор взаимодействует с педагогическими работниками, педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, медицинским персоналом, воспитанниками и их родителями (законными представителями).

## **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТьюТОРА**

Тьютор:

4.1. Участвует в сборе и анализе первичной информации о развитии воспитанника совместно со специалистами ППк.

4.2. Разрабатывает и ведет следующую документацию:

- Дневник наблюдения за деятельностью ребенка;
- Индивидуальный маршрут (план) тьюторского сопровождения;
- Аналитический отчет (по итогам периода).

4.3. Совместно с воспитателями, специалистами и родителями участвует в разработке индивидуального образовательного маршрута и своевременно его корректирует.

4.4. Оказывает воспитаннику непосредственную помощь в режимных моментах и на занятиях: организует рабочее место, помогает включиться в деятельность, понять инструкцию, при необходимости оказывает помощь в самообслуживании.

4.5. Способствует формированию доброжелательных отношений со сверстниками, помогает ребенку с ОВЗ в коммуникации и социальном взаимодействии.

4.6. Организует и координирует помощь других педагогических работников в работе с воспитанником.

4.7. Информировывает родителей (законных представителей) о ходе и результатах сопровождения, проводит консультации.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Тьютор имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом.
- На защиту профессиональной чести и достоинства.
- Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года.
- Вносить предложения по оптимизации процесса тьюторского сопровождения.
- Получать консультативную помощь от руководителя и специалистов Учреждения.

5.2. Тьютор обязан:

- Соблюдать требования Профессионального стандарта, правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения, настоящего Положения и должностной инструкции.
- Обеспечивать жизнь и здоровье воспитанника во время образовательного процесса.
- Соблюдать права и свободы воспитанников, педагогическую этику, обеспечивать конфиденциальность персональных данных.

5.3. Ответственность тьютора:

- За выполнение обязанностей и реализацию индивидуального маршрута в полном объеме.
- За качество организации тьюторского сопровождения.
- За применение методов обучения, не связанных с угрозой жизни и здоровью детей.

## **6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЬЮТОРУ**

На должность тьютора назначается лицо, имеющее:

- Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки и специальностей «Образование и педагогические науки»

или

- Высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности. Требования к опыту практической работы не предъявляются.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Для организации деятельности тьютор ведет следующие документы:

- Дневник наблюдения (форму и содержание определяет образовательная организация самостоятельно).
- План (индивидуальный маршрут) тьюторского сопровождения.
- Аналитический отчет о результатах работы за полугодие, учебный год.
- Журнал консультаций с родителями (при необходимости).

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

8.2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.