

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(МАОУ «СОШ № 2»)**

Рекомендовано решением
Педагогического совета МАОУ «СОШ № 2»
Протокол от 12.01.2026 г. № 5



Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 2»
Т.Ю. Калугина
Приказ от 13.01.2026 № 2-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Тьюторском сопровождении**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления тьюторского сопровождения обучающихся в МАОУ «СОШ № 2».
2. Тьюторское сопровождение представляет собой систему индивидуальной поддержки и консультативной помощи обучающимся, направленную на создание оптимальных условий для раскрытия потенциала каждого ребенка и успешной социализации.
3. Основными целями тьюторской деятельности являются поддержка личностного роста, профессиональное самоопределение, формирование мотивации к учебе и развитие ответственности обучающихся.

II. Функции и задачи тьютора

1. Тьютор обязан обеспечивать следующие направления своей деятельности:
 - Психологическая диагностика и выявление особых потребностей обучающихся;
 - Консультирование школьников и их семей по вопросам выбора профессии и дальнейшего жизненного пути;
 - Организация наставничества и оказание психологической поддержки;
 - Предоставление необходимых инструментов и методов самооценки и самокоррекции;
 - Мониторинг достижений и прогресса в обучении;
 - Участие в разработке индивидуальных планов развития обучающихся.
2. Дополнительно тьютор помогает организовать дополнительное образование, координируя сотрудничество преподавателей, учителей-предметников и социальных партнеров.

III. Требования к квалификации тьютора

Для эффективного выполнения функций тьютора необходимы следующие профессиональные компетенции:

- Высшее профильное образование (психология, педагогика, социология);
- Наличие опыта работы с подростками и молодежью;
- Владение современными методами и технологиями работы с одаренными детьми и лицами с особенностями развития;
- Способность выстраивать доверительные отношения с учениками и их семьями.

IV. Порядок назначения тьютора

Назначение на должность тьютора производится приказом руководителя образовательной организации.

V. Организация работы тьютора

Рабочий процесс тьютора включает:

- Первичное знакомство с подопечными и установление контакта;
- Диагностику личностных характеристик и уровня готовности к дальнейшему образованию;
- Совместное составление индивидуального маршрута развития;
- Регулярное отслеживание результатов и корректировку траектории развития;
- Подведение итогов и подготовка отчета о проделанной работе.

VI. Документальное оформление работы тьютора

Все проведенные мероприятия подлежат обязательному учету и фиксации в рабочих документах тьютора.

Документация включает:

- Журналы учета встреч и консультаций;
- Карты индивидуального развития воспитанников;
- Промежуточные и итоговые заключения о состоянии воспитанника.

VII. Оценка эффективности работы тьютора

Оценка эффективности деятельности тьютора проводится ежегодно комиссией образовательной организации. Критерии оценки включают:

- Уровень мотивации и активности обучающихся;
- Успех социально-профессионального самоопределения выпускников;
- Степень удовлетворенности самих учеников и их родителей качеством оказываемой поддержки.

VIII. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя образовательной организации по обоснованным причинам и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668457944626561634972740990882929036601482128247

Владелец Калугина Татьяна Юрьевна

Действителен с 19.02.2025 по 19.02.2026