

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/Л.А Стрелкова  
протокол № 11  
от 31.12.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ 145  
\_\_\_\_\_/С.В. Резанова  
Приказ № 262  
от 31.12.2019

### **Должностная инструкция тьютора (офицера-воспитателя)**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе единого тарифно-квалификационного справочника, на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.08.2011 №1282 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 №61», в соответствии с приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта № 10 н от 10.01.2017», в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

#### **1. Общие положения**

- 1.1 Тьютор относится к категории специалистов.
- 1.2 На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в ОУ.
- 1.3 Тьютор назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.4 Тьютор подчиняется непосредственно руководителю школы.
- 1.5 Тьютор организует воспитательный процесс с целью военно-патриотического, духовно-нравственного, интеллектуального, физического развития и позитивной социализации обучающихся на основе формирования у них опыта социально и личностно значимой деятельности, поддержки их социальных инициатив и учета индивидуальных потребностей.
- 1.6 На период отсутствия тьютора его обязанности могут быть возложены на другого компетентного работника, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.7 Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.
- 1.8 В своей деятельности тьютор руководствуется нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность - Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом), соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **2.Тьютор должен знать:**

- 2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
  - 2.2.Теоретические, психологические и педагогические основания тьюторской деятельности;
  - 2.3.Теорию и методы управления;
  - 2.4.Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты;
  - 2.5.Основы делопроизводства;
  - 2.6.Систему организации образовательного процесса в учреждении;
  - 2.7. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- Принципы систематизации методических материалов, педагогической информации;
  - Основы методики организаторской деятельности;
  - Основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами),
  - Общевоинские уставы ВС РФ.

## **3. Права и обязанности тьютора (офицера – воспитателя)**

### **3.1 Тьютор имеет право:**

- Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы проверки знаний кадет;
- Повышать квалификацию в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- На сокращенную рабочую неделю, на дополнительный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- На участие в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом: работать в педагогическом совете, обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива, принимать участие в управлении в других формах;
- Принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- Высказывать (устно или письменно) в корректной форме без нарушения правового пространства учителя или воспитателя критические замечания о деятельности любого работника образовательного учреждения или системы образования.
- Обращаться индивидуально или в составе группы лиц к уполномоченному по правам участников образовательного процесса, в любые вышестоящие инстанции с заявлениями, предложениями, жалобами;
- Требовать у администрации образовательного учреждения создания условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями иными материалами.

### **3.2. Тьютор обязан:**

- Выполнять Устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила школьной жизни.
- Поддерживать дисциплину в кадетском классе на основе уважения человеческого достоинства кадет. Применение методов физического и морально-психологического насилия по отношению к кадетам не допускается.
- Быть нравственным примером для кадет.

- Повышать свой профессиональный уровень.
- Уважать право ребенка на собственное мнение и убеждение.
- Проводить профилактику травматизма детей.
- Осуществлять дежурство по школе в соответствии с графиком дежурства.
- Нести ответственность за жизнь и здоровье кадет на своем занятии.
- Не выгонять кадет с урока, даже если они нарушают дисциплину.
- Не разрешать кадетам выход за пределы школы во время занятий без заявления от родителей или без справки медицинского работника.
- Содержать в порядке свое рабочее место, следить за сохранностью школьного имущества, своевременно сообщать о поломках в соответствующие службы.
- Сдать в школьную библиотеку методическую и художественную литературу, уходя в очередной отпуск или при увольнении.
- Сдавать в конце учебного года заместителю директора по хозяйственной части ТСО.
- Использовать современные методики обучения
- Предупреждать возможный травматизм детей.
- Осуществлять дежурства по школе в соответствии с графиком дежурства.
- Своевременно выставлять оценки в электронный журнал.
- Сравнивать ученика с самим собой, а не с другим учеником.
- Нести наказание за нанесение ущерба здоровью ребенка.
- Присутствовать на любых занятиях, проводимых с кадетами класса, без права входить в класс после начала занятий.
- Привлекать к дисциплинарной ответственности кадет за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения и Правилами школьной жизни.
- Выбирать формы и методы воспитания обучающихся.
- Принимать участие в разработке воспитательной программы школы, в работе педагогического совета.
- Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов, по совершенствованию воспитательной работы.
- Повышать свою квалификацию.
- Анализировать проблемы воспитательного процесса в классе, ход воспитательного процесса и его развитие.
- Планировать и организовывать жизнедеятельность кадет и осуществляет их воспитание.
- Проводить повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации кадет, их социальной и трудовой адаптации.
- Обеспечивать условия безопасности жизни и здоровья кадет в пределах своих полномочий.
- Использовать разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания кадет, постоянно совершенствовать свои педагогические навыки.
- Вести учет и анализ успеваемости кадет. Совместно с учителями организовывать помощь кадетам в качественном усвоении образовательной программы.
- Знать фамилии и имена кадет, год рождения, сведения о родителях (законных представителях), индивидуальные особенности кадет, их успехи и недостатки в учебе и поведении, состоянии здоровья, черты характера, запросы. Постоянно проводить индивидуальную воспитательную работу.
- Сотрудничать с педагогами-предметниками, педагогами–психологами, работающими с кадетами его класса, по вопросам учебно-воспитательного процесса.
- Строго следить за соблюдением дисциплины кадетами класса, за их внешним видом, выполнением правил ношения кадетской формы одежды, обуви и за соблюдением правил личной гигиены.
- Еженедельно подводить итоги учебы и соблюдения дисциплины кадет.

- Всегда точно знать численность кадет по списку, налицо, количество отсутствующих кадет и причины их отсутствия.
- Прививать кадетам чувства кадетской чести и достоинства, гражданственности; учить кадет беречь школьное имущество и оборудование; прививать кадетам навыки и привычки культурного поведения, не допускать унижения их человеческого достоинства.
- Постоянно контролировать соблюдение всеми кадетами класса распорядка дня.
- Взаимодействовать с медицинскими работниками, педагогами-психологами по вопросам сохранения и укрепления здоровья обучающихся, проводить мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
- Организовывать выполнение кадетами режима дня, контролировать приготовление ими домашних заданий, оказывать им помощь в учении, организации досуга.
- Организовывать с учетом возраста обучающихся работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, техники безопасности, участие в общественно полезном труде.
- Проводить работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.
- Оказывать помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива обучающихся.
- Взаимодействовать с родителями кадет.
- Сотрудничать с учителями, педагогами-психологами, педагогами-организаторами, социальным педагогом и другими педагогами в рамках единого образовательного и воспитательного процесса.
- Привлекать к участию в работе с кадетами представителей общественных организаций и социальных партнеров.
- Принимать участие в разработке и составлении общего плана учебно-воспитательной работы.
- Осуществлять контроль приема пищи кадет.
- Своевременно предупреждать родителей о родительских собраниях.
- Проводить занятия по строевой подготовке, заботиться о строевой выправке подчиненных.

#### **4. Тьютор (офицер–воспитатель) несет ответственность.**

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее за собой дезорганизацию образовательного процесса, тьютор (офицер-воспитатель) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. - За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- За применение, в том числе и однократное, методов, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью кадета, тьютор (офицер-воспитатель) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании» и привлечен к ответственности в соответствии с законодательством РФ. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

**Лист ознакомления  
с должностными инструкциями тьютора**

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

№п/п	ФИО	дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			