

Согласовано:

Председатель профкома

 О.В.Едакова

Протокол от «31» 03 2014 г. № 5

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ №117

 Л. М. Булова

Приказ от «31» 03 2014 г. № 55-А



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Тьютора

### 1. Общие положения

- 1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя базовой (опорной) площадки (далее БОП) на основании четырехстороннего договора от «   »     20    г. №     «На оказание образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования»
- 1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.
- 1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ, Трудовой кодекс, иные нормативно-правовые акты РФ;
  - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 117, план индивидуальной практики стажеров, Положение о БОП;
  - приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования, нормативно-методические документы стажировочной площадки ОГАОУ ДПО ИРО;
  - настоящую должностную инструкцию.
- 1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием.
- 1.5. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с планом – графиком прохождения индивидуальной практики стажёров.
- 1.6. График работы тьютора составляет и утверждает руководитель БОП.

### 2. Обязанности

**Тьютор обязан:**

- 2.1. Сопровождать стажеров в течение индивидуальной практики.
- 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период индивидуальной практики.
- 2.3. Участвовать в разработке локальных нормативных актов по вопросам функционирования БОП.
- 2.4. Составлять программы и планы индивидуальной практики стажеров.
- 2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ОГАОУ ДПО ИРО.

### 3. Права

**Тьютор имеет право:**

- 3.1. Обращаться в ОГАОУ ДПО ИРО по вопросам, касающимся процесса исполнения договора от «   »     20    г. №     «На оказание образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования».

- 3.2. Контролировать исполнение условий вышеуказанного договора.
- 3.3. Представлять на рассмотрение руководителя БОП предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

#### 4. Ответственность

4.1. Тьютор БОП несет ответственность за:

- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- нарушение сроков обработки документов и несоблюдение установленных сроков отчетности;
- неправомерное использование предоставленных полномочий, а также использование их в личных целях;
- достоверность и своевременность предоставления информации руководителю БОП по итогам деятельности стажировочной площадки и индивидуальной практики.

4.2. Тьютор БОП несет ответственность:

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) – за неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав;
- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) – за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации воспитательно-образовательного процессов;
- материальную (в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством) – за виновное причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлен (а):

04.04.2014  
(дата)

04.04.2014

04.04.2014

04.04.2014

О.В.Кузьмина  
(подпись)

Чер

О.В.Едакова

М.Г.Юрикова

Кузьмина О. В.

Чернышёва Л.Н.

Едакова О. В.

Юрикова М.Г.