

КОНТЕКСТНАЯ ДИАГРАММА ПРОЦЕССА

«Организационно-управленческая деятельность»

Цель процесса: создание нормативно-правовой базы для реализации деятельности педагогических работников (классного руководителя, учителя, заместителя директора по ВР(УВР) в контексте ФГОС и тьюторского сопровождения

Потребители процесса:

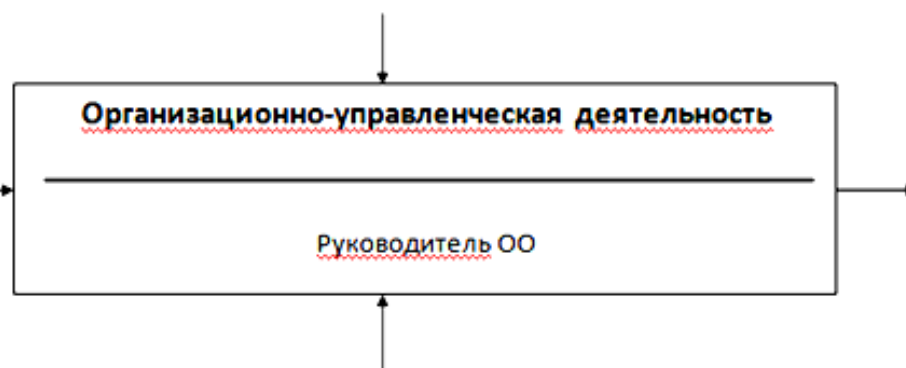
внутренние: все участники образовательных отношений ОО

внешние: тьюторы

Правила: Закон об образовании РФ, приказы Министерства образования и науки РФ, приказы министерства образования и науки РТ, ФГОС, Конвенция ООН о правах ребенка, Устав и локальные акты ОО

Вход:

1. Единый квалификационный справочник (должность: учитель, заместитель директора)
2. Профессиональный стандарт педагога
3. Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» (должность: тьютор)



Выход:

1. Должностные инструкции классного руководителя, учителя, заместителя директора с тьюторской позицией.
2. Эффективные контракты

Ресурсы, механизмы:

Кадровые ресурсы
Информационные ресурсы
Проектно-программные ресурсы,
Финансовые ресурсы

Матрица ответственности

Классный руководитель

№ работ	Должность классный руководитель с <u>тьюторской</u> компетенцией	<u>Директор</u>	<u>Зам. директора</u>	<u>Классный руководитель</u>	<u>Учитель</u>	<u>Родитель</u>	<u>Обучающийся</u>	<u>Соц. партнеры</u>
	<u>Наименование работы</u>							
1.	обеспечивать формирование и развитие индивидуального образовательного запроса <u>тьюторанта</u> с учетом его потребностей	с	с	о	с	с		
2.	оказывать содействие <u>тьюторанту</u> в формировании (в том числе, планировании) и реализации индивидуальной образовательной программы		с	о	с			
3.	осуществлять выбор форм <u>тьюторского</u> сопровождения с учетом возрастных и личностных особенностей <u>тьюторанта</u> , личностных и профессиональных предпочтений самого <u>тьютора</u>	с		о	с	с		
4.	обеспечивать рациональное и эффективное использование имеющихся ресурсов образовательной среды, их расширение для реализации <u>индивидуальной образовательной программы</u>		с	о	с			
5.	сотрудничать с субъектами образования и иными заинтересованными сторонами для создания условий, способствующих реализации индивидуальной образовательной программы <u>тьюторанта</u>			о	с	с		
6.	разрабатывать и адаптировать методический инструментарий и дидактические средства <u>тьюторской</u> деятельности		о	с	с			
7.	вести <u>работую тьюторскую документацию</u> ...		с	о	с			

О – ответственный

+С – сотрудничество

РАЗРАБОТАЛА С.В. Иванова	ПРОВЕРИЛ	УТВЕРДИЛ
Дата:	Дата:	Дата:
Подпись:	Подпись:	Подпись:

**Основные виды деятельности и нормирование труда классного руководителя с тьюторской позицией
(из расчета 6 часов в неделю)**

+

<u>Вид деятельности</u>	<u>Норма времени</u>
<u>Проведение индивидуальных тьюториалов</u>	<u>2 ч/нед.</u>
<u>Проведение групповых тьюториалов</u>	<u>1 ч/нед.</u>
<u>Составление и сопровождение карты интересов обучающихся в течение года</u>	<u>0,5 ч/нед.</u>
<u>Работа с общей картой ресурсов (соотнесение интересов обучающихся, сопровождение создания ИОМ), в т.ч. проведение совместных встреч, проектных мастерских и т.д.</u>	<u>0,5 ч/нед.</u>
<u>Мотивация обучающихся на рефлексивную оценку прохождения ИОМ</u>	<u>0,5 ч/нед.</u>
<u>Проведение индивидуальных тьюториалов по запросу участников образовательных отношений</u>	<u>0,5 ч/нед.</u>
<u>Выполнение других видов деятельности</u>	<u>1 ч/нед.</u>