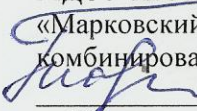


Согласовано
Председатель ПК
МДОУ ИРМО

«Марковский детский сад
комбинированного вида»

 Т.Н.Тарасова

«18» мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»

Приказ №26/1

 О.Л. Губанова

«18» мая 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Тьютора

1. Общие положения

- 1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя образовательной организации
- 1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.
- 1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
 - Положение о БОП;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Утвержденный план стажировки;
 - Приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования;
 - Нормативно-методические документы стажировочной площадки ГАУ ДПО ИРО;
 - Настоящую должностную инструкцию.
- 1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием, прошедшие курсы повышения квалификации.

2. Обязанности

Тьютор обязан:

- 2.1. Сопровождать стажеров в течение всей стажировки.
- 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период стажировки.
- 2.3. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы БОП.
- 2.4. Составлять программы стажировок.
- 2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ГАУ ДПО ИРО.

3. Права

Тьютор имеет право:

- 3.1. Обращаться в ГАУ ДПО ИРО по вопросам организации проведения стажировок
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

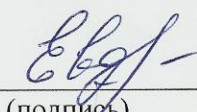
4. Ответственность

Тьютор несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ ДПО ИРО в части организации стажировок.
- 4.2. Своевременность подготовки плановой, отчетной документации о деятельности БОП.
- 4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение в полном объеме графиков и планов стажировок.
- 4.4. Сохранность имущества БОП, состояние и развитие материальной базы площадки.

С инструкцией ознакомлена:

18.05.18.
(дата)

 /Евдокимова И.Ю./
(подпись)

Согласовано
Председатель ПК
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
Т.Н. Тарасова
«18» мая 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
Приказ №26/1
О.Л. Губанова
«18» мая 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Тьютора

1. Общие положения

- 1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя образовательной организации
- 1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.
- 1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
 - Положение о БОП;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Утвержденный план стажировки;
 - Приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования;
 - Нормативно-методические документы стажировочной площадки ГАУ ДПО ИРО;
 - Настоящую должностную инструкцию.
- 1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием, прошедшие курсы повышения квалификации.

2. Обязанности

Тьютор обязан:

- 2.1. Сопровождать стажеров в течение всей стажировки.
- 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период стажировки.
- 2.3. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы БОП.
- 2.4. Составлять программы стажировок.
- 2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ГАУ ДПО ИРО.

3. Права

Тьютор имеет право:

- 3.1. Обращаться в ГАУ ДПО ИРО по вопросам организации проведения стажировок
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

4. Ответственность

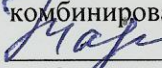
Тьютор несет ответственность за:

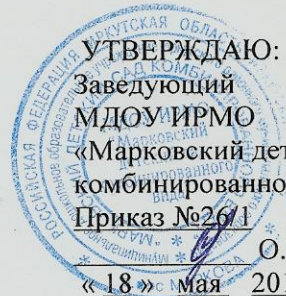
- 4.1. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ ДПО ИРО в части организации стажировок.
- 4.2. Своевременность подготовки плановой, отчетной документации о деятельности БОП.
- 4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение в полном объеме графиков и планов стажировок.
- 4.4. Сохранность имущества БОП, состояние и развитие материальной базы площадки.

С инструкцией ознакомлена:

18.05.18
(дата)

С.А. Коршунова
(подпись) /Коршунова С.А./

Согласовано
Председатель ПК
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
 Т.Н.Тарасова
« 18 » мая 2018г.


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
Приказ №26/1
О.Л. Губанова
« 18 » мая 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЮТОРА

1. Общие положения

- 1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя образовательной организации
- 1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.
- 1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
 - Положение о БОП;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Утвержденный план стажировки,
 - Приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования;
 - Нормативно-методические документы стажировочной площадки ГАУ ДПО ИРО;
 - Настоящую должностную инструкцию.
- 1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием, прошедшие курсы повышения квалификации.

2. Обязанности

Тьютор обязан:

- 2.1. Сопровождать стажеров в течение всей стажировки.
- 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период стажировки.
- 2.3. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы БОП.
- 2.4. Составлять программы стажировок.
- 2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ГАУ ДПО ИРО.

3. Права

Тьютор имеет право:

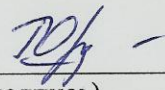
- 3.1. Обращаться в ГАУ ДПО ИРО по вопросам организации проведения стажировок
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

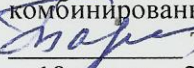
4. Ответственность

Тьютор несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ ДПО ИРО в части организации стажировок.
 - 4.2. Своевременность подготовки плановой, отчетной документации о деятельности БОП.
 - 4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение в полном объеме графиков и планов стажировок.
 - 4.4. Сохранность имущества БОП, состояние и развитие материальной базы площадки.
- С инструкцией ознакомлена:

18.05.2018
(дата)

 /Горбатенко О.В./
(подпись)

Согласовано
Председатель ПК
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»

Т.Н.Тарасова
«18» мая 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
Приказ №26/1

О.Л. Губанова
«18» мая 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Тьютора

1. Общие положения

- 1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя образовательной организации
- 1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.
- 1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
 - Положение о БОП;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Утвержденный план стажировки;
 - Приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования;
 - Нормативно-методические документы стажировочной площадки ГАУ ДПО ИРО;
 - Настоящую должностную инструкцию.
- 1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием, прошедшие курсы повышения квалификации.

2. Обязанности

Тьютор обязан:

- 2.1. Сопровождать стажеров в течение всей стажировки.
- 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период стажировки.
- 2.3. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы БОП.
- 2.4. Составлять программы стажировок.
- 2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ГАУ ДПО ИРО.

3. Права

Тьютор имеет право:

- 3.1. Обращаться в ГАУ ДПО ИРО по вопросам организации проведения стажировок
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

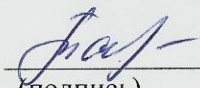
4. Ответственность

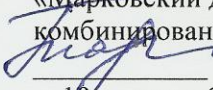
Тьютор несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ ДПО ИРО в части организации стажировок.
- 4.2. Своевременность подготовки плановой, отчетной документации о деятельности БОП.
- 4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение в полном объеме графиков и планов стажировок.
- 4.4. Сохранность имущества БОП, состояние и развитие материальной базы площадки.

С инструкцией ознакомлена:

18.05.18
(дата)

 /Тарнаева М.В./
(подпись)

Согласовано
Председатель ПК
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»

Т.Н.Тарасова
«18» мая 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
Приказ №26/1

«18» мая 2018г. О.Л. Губанова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Тьютора

1. Общие положения

- 1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя образовательной организации
- 1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.
- 1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
 - Положение о БОП;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Утвержденный план стажировки;
 - Приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования;
 - Нормативно-методические документы стажировочной площадки ГАУ ДПО ИРО;
 - Настоящую должностную инструкцию.
- 1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием, прошедшие курсы повышения квалификации.

2. Обязанности

Тьютор обязан:

- 2.1. Сопровождать стажеров в течение всей стажировки.
- 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период стажировки.
- 2.3. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы БОП.
- 2.4. Составлять программы стажировок.
- 2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ГАУ ДПО ИРО.

3. Права

Тьютор имеет право:

- 3.1. Обращаться в ГАУ ДПО ИРО по вопросам организации проведения стажировок
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

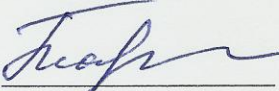
4. Ответственность

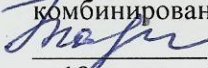
Тьютор несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ ДПО ИРО в части организации стажировок.
- 4.2. Своевременность подготовки плановой, отчетной документации о деятельности БОП.
- 4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение в полном объеме графиков и планов стажировок.
- 4.4. Сохранность имущества БОП, состояние и развитие материальной базы площадки.

С инструкцией ознакомлена:

18.05.18
(дата)

 /Тарасова Т.Н./
(подпись)

Согласовано
Председатель ПК
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»

Т.Н.Тарасова
«18» мая 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
Приказ №26/1

О.Л. Губанова
«18» мая 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЮТОРА

1. Общие положения

- 1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя образовательной организации
- 1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.
- 1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
 - Положение о БОП;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Утвержденный план стажировки,
 - Приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования;
 - Нормативно-методические документы стажировочной площадки ГАУ ДПО ИРО;
 - Настоящую должностную инструкцию.
- 1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием, прошедшие курсы повышения квалификации.

2. Обязанности

Тьютор обязан:

- 2.1. Сопровождать стажеров в течение всей стажировки.
- 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период стажировки.
- 2.3. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы БОП.
- 2.4. Составлять программы стажировок.
- 2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ГАУ ДПО ИРО.

3. Права

Тьютор имеет право:

- 3.1. Обращаться в ГАУ ДПО ИРО по вопросам организации проведения стажировок
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

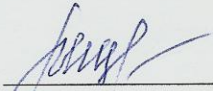
4. Ответственность

Тьютор несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ ДПО ИРО в части организации стажировок.
- 4.2. Своевременность подготовки плановой, отчетной документации о деятельности БОП.
- 4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение в полном объеме графиков и планов стажировок.
- 4.4. Сохранность имущества БОП, состояние и развитие материальной базы площадки.

С инструкцией ознакомлена:

18.05.18
(дата)

 /Лещенко Е.С./
(подпись)

Согласовано

Председатель ПК

МДОУ ИРМО

«Марковский детский сад
комбинированного вида»

Т.Н.Тарасова

« 18 » мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МДОУ ИРМО

«Марковский детский сад
комбинированного вида»

Приказ №26/1

О.Л. Губанова

« 18 » мая 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Тьютора

1. Общие положения

1.1. Тьютор назначается на должность приказом руководителя образовательной организации

1.2. Тьютор подчиняется руководителю базовой (опорной) площадки.

1.3. В своей деятельности тьютор опирается на следующие документы:

- Законодательные акты и ТК РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
- Положение о БОП;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Утвержденный план стажировки;
- Приказы руководителя БОП и вышестоящих органов образования;
- Нормативно-методические документы стажировочной площадки ГАУ ДПО ИРО;
- Настоящую должностную инструкцию.

1.4. На должность тьютора назначаются лица с высшим или средним специальным педагогическим образованием, прошедшие курсы повышения квалификации.

2. Обязанности

Тьютор обязан:

2.1. Сопровождать стажеров в течение всей стажировки.

2.2. Осуществлять контроль за деятельностью стажера в период стажировки.

2.3. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы БОП.

2.4. Составлять программы стажировок.

2.5. Своевременно предоставлять отчетную документацию руководителю БОП и стажировочной площадке ГАУ ДПО ИРО.

3. Права

Тьютор имеет право:

3.1. Обращаться в ГАУ ДПО ИРО по вопросам организации проведения стажировок

3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности БОП.

4. Ответственность

Тьютор несет ответственность за:

4.1. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства ГАУ ДПО ИРО в части организации стажировок.

4.2. Своевременность подготовки плановой, отчетной документации о деятельности БОП.

4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение в полном объеме графиков и планов стажировок.

4.4. Сохранность имущества БОП, состояние и развитие материальной базы площадки.

С инструкцией ознакомлена:

18.05.18г.

(дата)

(подпись)

/Шкарпетова Г.Ю./