



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»**

Утверждаю  
Директор АНОО ДПО

«Центральный институт повышения  
квалификации и профессиональной  
переподготовки»

А.М. Кумыкова

М.П.

«01» сентября 2015 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЬЮТОРА**  
**Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного**  
**профессионального образования «Центральный институт повышения**  
**квалификации и профессиональной переподготовки»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с \_\_\_\_\_ (наименование должностного лица, на которого составлена настоящая должностная инструкция) и в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность тьютора АНОО ДПО «Центральный институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (далее — Образовательная организация).
- 1.2. Тьютор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Образовательной организации.
- 1.3. Тьютор подчиняется непосредственно Директору Образовательной организации.

1.5. На должность тьютора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

1.6. Тьютор отвечает за:

- эффективное исполнение поручаемой ему работы;
- соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины;
- сохранность находящихся у него на хранении (ставших ему известными) документов (сведений), содержащих (составляющих) коммерческую тайну Образовательной организации.

1.7. Тьютор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся (слушателей);
- педагогическую этику;
- технологии открытого образования и тьюторские технологии;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- административное, трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Тьютор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Центральный институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки»;
- локальными актами и организационно-распорядительными документами Образовательной организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения санитарии и противопожарной защиты;
- указаниями, приказами, решениями и поручениями непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией.

## **2. Должностные обязанности**

Тьютор обязан осуществлять следующие трудовые функции:

2.1. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися (слушателями).