



Утверждаю:

Директор школы

*В.А. Кушхов* В.А. Кушхов

Приказ №143 от 02.09.2017г.

**Должностные обязанности  
членов временной рабочей группы (ВРГ) по отработке  
федерального государственного образовательного стандарта  
среднего общего образования (ФГОС СОО) в 10-м классе.**

1. Ворокова М.Х. – заместитель директора по УВР, заместитель руководителя ВРГ:
  - организует и проводит в соответствии с планом заседания временной рабочей группы (ВРГ) один раз в месяц;
  - руководит разработкой программы и плана по внедрению федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее-ФГОС СОО);
  - организует работу временной рабочей группы (ВРГ) по внесению изменений и дополнений в должностные инструкции педагогических работников, участвующих в отработке ФГОС СОО в 10 классе;
  - создает в методическом кабинете специальный стенд с материалами ФГОС СОО и периодически обновляет его;
  - организует обмен опытом между учителями-предметниками, проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий; взаимопосещения между учителями – предметниками, создание совместно с председателями предметных методических объединений школьного мониторинга отработки ФГОС СОО в 10-м классе;
  - контролирует посещение учителями-предметниками, работающими в 10-м классе, теоретических и практических семинаров различного уровня;
  - ведет всю нормативно-правовую документацию, обеспечивающую отработку ФГОС СОО в соответствии с требованиями.
2. Пшунова Э.М. – заместитель директора по воспитательной работе:
  - разрабатывает и представляет на утверждение следующие локальные нормативные акты:
    - Положение о деятельности в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);
    - Положение о Совете обучающихся школы;
    - Договор школы с родителями (законными представителями) обучающихся на оказание образовательных услуг;
    - организует надлежащий контроль за внеклассной воспитательной работой и организацией дополнительного образования в 10 классе и его соответствия ФГОС СОО.

3. Гленкопачева А.А. – библиотекарь:

- составляет каталог методической литературы и соответствующую базу данных;
- создает периодически обновляющийся стенд с материалами ФГОС СОО.

4. Гадзева Р.Б. – электроник:

- организует бесперебойную работу сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;
- координирует всю работу, связанную с информационным обеспечением введения ФГОС СОО.

5. Председатели предметных методобъединений Ерижокова А.Б, и Гадзева Р.Б.:

- организуют работу по глубокому изучению учителями-предметниками требований ФГОС СОО;
- проводят в соответствии с годовым планом заседания предметных м/о по обсуждению и разрешению проблем, связанных с внедрением ФГОС СОО;
- организуют выпуск методических бюллетеней, проведение открытых уроков, создание школьного мониторинга реализации ФГОС СОО, обмен накопленным опытом на заседаниях м/о.