

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская школа №1 Первомайского района Республики Крым»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол №11
от «29» октября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Н.В.Клименко
«15» ноября 2021г.

**Положение о рабочей группе
по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по организации работы развития функциональной грамотности школьников (далее -Рабочая группа) в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся (далее - Дорожная карта).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 20 сентября 2021 года № 1487 «Об организации работы по повышению функциональной грамотности».

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Рабочей группы входят председатель, куратор и члены Рабочей группы из числа заместителя директора по УВР, руководителей ШМО.

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на комплексный анализ и использование данных оценки функциональной грамотности обучающихся в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся школы (далее - Дорожная карта).

2. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью реализации в рамках национального проекта «Образование» комплекса мер, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществление интеграции в систему повышения квалификации и методической поддержки педагогов методологии и методического инструментария формирования и оценки функциональной грамотности;
- организация работы общеобразовательных организаций региона по внедрению в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования

Российской академии образования»;

- организация методических совещаний по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся с муниципальными органами управления образованием;

- формирование базы данных обучающихся 8-9 классов, а также учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 8-9 классов по шести направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление);

- обеспечение прохождения курсов повышения квалификации по вопросам функциональной грамотности учителями;

- обеспечение актуализации планов работы региональных учебно-методических объединений, методических служб, предметных ассоциаций в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;

- организация методической поддержки учителей;

- организация информационно-просветительской работы с родителями, представителями средств массовой информации, общественностью по вопросам функциональной грамотности.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Функциями Рабочей группы являются:

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, методической литературы, регламентирующих вопросы функциональной грамотности;

- координация деятельности учителей по вопросам функциональной грамотности.

4. Права Рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- рассматривать вопросы, связанные с организацией работы по повышению функциональной грамотности;

- запрашивать от отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района информацию, необходимую для решения возложенных на Рабочую группу задач;

- приглашать на заседания Рабочей группы представителей общественных организаций, методистов МКОУ ДОД «Центр детского творчества»;

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

5. Полномочия членов рабочей группы.

5.1. Руководитель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы;

- определяет повестку дня на основе предложений членов Рабочей группы;

- ведет заседания Рабочей группы;

- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

- подписывает протоколы по результатам работы Рабочей группы;

- контролирует выполнение решений Рабочей группы.

5.2. Куратор Рабочей группы:

- извещает членов Рабочей группы о дате, времени и месте заседания Рабочей группы не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы;

- организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;

- обеспечивает ведение протокола заседания Рабочей группы;

- направляет протоколы заседаний Рабочей группы ее членам и выписки из протоколов лицам, ответственным за выполнение решений Рабочей группы, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Рабочей группы.

5.3. Члены рабочей группы имеют право:

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения вопросов;

- участвовать в подготовке материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов ее решений;

- участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Рабочей группы;

- вносить предложения по созыву заседаний Рабочей группы;

- оказывать органам управления образованием городских округов и муниципальных районов методическую помощь.

5.4. Члены Рабочей группы несут ответственность:

- за достоверность материалов, предоставленных ими на рассмотрение Рабочей группы;

- за подготовку материалов к очередному заседанию в установленные сроки.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Заседания Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, который осуществляет общее руководство ее деятельностью.

6.2. В случае отсутствия руководителя Рабочей группы его функции выполняет куратор Рабочей группы. В случае отсутствия куратора Рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов Рабочей группы, назначенный руководителем Рабочей группы.

6.3. Рабочая группа проводит свои заседания по мере необходимости, но не менее 1 раз в квартал.

6.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

6.5. Члены Рабочей группы участвуют в заседаниях Рабочей группы лично (допускается дистанционное участие). В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании Рабочей группы он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Рабочей группы и приобщается к протоколу заседания Рабочей группы. Члены Рабочей группы голосуют по обсуждаемым вопросам; исполняют поручения в соответствии с решениями Рабочей группы; знакомятся с

материалами и документами, поступающими в Рабочую группу; в письменном виде высказывают особые мнения.

6.6. Решения Рабочей группы оформляются в течение четырех дней со дня проведения заседания Рабочей группы протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Решение принимается при присутствии на заседании не менее $2/3$ от общего числа членов Рабочей группы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183993

Владелец Клименко Николай Васильевич

Действителен с 23.08.2022 по 23.08.2023