

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ФОРМИРОВАНИЯ И ОЦЕНКИ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

I. 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 МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской» на 2021/2022 учебный год (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. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа создаётся с целью информационного и технического сопровождения этого процесса.

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на комплексный анализ и использование данных оценки функциональной грамотности обучающихся МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской» на 2021/2022 учебный год в соответствии с Дорожной картой.

II. Цели и задачи деятельности 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 деятельности Рабочей группы являются:

– обеспечение информационного, методического и технического сопровождения процесса формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;

– выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей и членов администрации общеобразовательных организаций в условиях внедрения в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности.

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

– формирование базы данных обучающихся 8-9 классов 2021/2022 учебного года, 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 плана работы МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя

Советского Союза З.А. Космодемьянской» в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;

- организация информационно-просветительской работы с родителями по вопросам функциональной грамотности.

III. Функции Рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует нормативно-правовую базу по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся;
- вносит предложения по изменению локальных нормативных актов;
- разрабатывает проекты нормативных локальных актов;
- оказывает информационно-консультационную, методическую и техническую помощь участникам учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает реализацию плана мероприятий («дорожной карты») по координации, формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся создаётся с целью информационного и технического сопровождения этого процесса.

IV. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят руководители МО и представители администрации МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской»

4.2. Контроль над организацией деятельности рабочей группы директор школы, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

4.3. Формы работы группы: групповая и индивидуальная. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально решают порученные задачи.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

V. Права и обязанности Рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях Рабочей группы;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями директора школы.

5.2. Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений;
- запрашивать от руководителей ШМО информацию, необходимую для решения возложенных на Рабочую группу задач;
- привлекать иных учителей для выполнения отдельных поручений (по согласованию).

VI. Полномочия членов Рабочей группы.

4.1. 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.

4.2. Секретарь 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.

4.3. 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 общеобразовательным учреждениям города Саки методическую помощь.

4.4. Члены Рабочей группы несут ответственность:

- за достоверность материалов, представленных ими на рассмотрение Рабочей группы;
- за подготовку материалов к очередному заседанию в установленные сроки.

VII. Ответственность Рабочей группы:

Рабочая группа несёт ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач в соответствии с функционалом;
- за качество информационной и технической поддержки изменений;
- за своевременное выполнение плана работы, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов;
- компетентность принимаемых решений.

VIII. Организация деятельности Рабочей группы.

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

8.2. В случае отсутствия руководителя Рабочей группы его функции выполняет заместитель руководителя Рабочей группы. В случае отсутствия заместителя руководителя Рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов Рабочей группы, назначенный руководителем Рабочей группы. В случае отсутствия секретаря Рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов Рабочей группы, назначенный руководителем на заседании Рабочей группы.

8.3. Рабочая группа проводит свои заседания по мере необходимости, но не менее 3 раз в год.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.