

**Положение о рабочей группе
по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся
МБОУ « Хангиш-Юртовская СШ» на 2021/2022 учебный год**

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 МБОУ « Хангиш-Юртовская СШ» 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),

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, заместитель председателя, секретарь и члены Рабочей группы из числа педагогов МБОУ « Хангиш-Юртовская СШ».

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на комплексный анализ и использование данных оценки функциональной грамотности обучающихся на 2021/2022 учебный год в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся МБОУ « Хангиш-Юртовская СШ» на 2021/2022 учебный год (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:

2.2.1.осуществление интеграции в систему повышения квалификации и методической поддержки педагогов методологии и методического инструментария формирования и оценки функциональной грамотности;

2.2.2.организация работы МБОУ « Хангиш-Юртовская СШ» по внедрению в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»;

2.2.3.организация методических совещаний по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;

2.2.4.формирование базы данных обучающихся 8-9 классов 2021/2022 учебного года, а также учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 8-9 классов по трем направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность.);

2.2.5. обеспечение прохождения курсов повышения квалификации по вопросам функциональной грамотности учителями;

2.2.6. организация методической поддержки учителей ;

2.2.7. 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:

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

4. Права Рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

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

5. Полномочия членов рабочей группы.

5.1. Руководитель Рабочей группы:

5.1.2. руководит деятельностью Рабочей группы;

5.1.3. определяет повестку дня на основе предложений членов Рабочей группы;

5.1.4. ведет заседания Рабочей группы;

5.1.5. распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

5.1.6. подписывает протоколы по результатам работы Рабочей группы;

5.1.7. контролирует выполнение решений Рабочей группы.

5.2. Секретарь Рабочей группы:

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

5.2.2. организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;

5.2.3. обеспечивает ведение протокола заседания Рабочей группы;

5.3. Члены Рабочей группы имеют право:

5.3.1. вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения вопросов; участвовать в подготовке материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов ее решений;

5.3.2. участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Рабочей группы;

5.3.3. вносить предложения по созыву заседаний Рабочей группы;

5.3.4. оказывать образовательным учреждениям методическую помощь.

5.4. Члены Рабочей группы несут ответственность:

5.4.1. за достоверность материалов, представленных ими на рассмотрение Рабочей группы;

5.4.2. 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 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.

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.