|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. ТютюнникПриказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |

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

МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом.
2. Настоящее положение регламентирует деятельность МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся.
3. В положении представлены особенности модели формирования функциональной грамотности в современных условиях, описаны подходы к разработке содержания нового уровня функциональной грамотности, показаны пути его освоения на практике (в общеобразовательной школе), определены основные подходы к разработке дидактических механизмов формирования функциональной грамотности, реализующих воспитание обучающихся.

II. Задачи деятельности рабочей группы

Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

* информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при переходе к формированию ФГ;
* формирование базы данных обучающихся на 2021/2022 учебного года, а также учителей, участвующих в формировании ФГ обучающихся по шести направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление);
* обеспечение информационного, методического и технического сопровождения процесса формирования и оценки ФГ обучающихся;
* выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей и членов администрации МБОУ г. Керчи РК «Школа - гимназия №1 им. Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» в условиях внедрения в учебный процесс банка заданий для оценки ФГ;
* организация информационно-просветительской работы с родителями, общественностью по вопросам ФГ.
* анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при переходе к формированию ФГ.
1. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

* анализирует нормативно-правовую базу по формированию и оценке ФГ обучающихся;
* вносит предложения по изменению локальных нормативных актов;
* разрабатывает проекты нормативных локальных актов;
* разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений;
* оказывает информационно-консультационную, методическую и техническую помощь участникам учебно-воспитательного процесса; обеспечивает реализацию плана мероприятий по координации, формированию и оценке ФГ обучающихся создаётся с целью информационного и технического сопровождения этого процесса.
1. Права и обязанности рабочей группы
2. Члены рабочей группы обязаны:
* присутствовать на заседаниях рабочей группы;
* исполнять поручения, в соответствии с решениями начальника отдела образования.
1. Рабочая группа имеет право:
* знакомиться с материалами и документами;
* вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений.
1. Полномочия членов рабочей группы
2. Председатель 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.
1. Секретарь рабочей группы:
* извещает членов рабочей группы о дате, времени 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.
1. Члены рабочей группы: имеет право:
* знакомиться с материалами и документами;
* вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений;
* участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание рабочей группы.
1. Члены рабочей группы несут ответственность:
* за достоверность материалов, представленных ими на заседании рабочей группы
1. Порядок деятельности рабочей группы
2. Состав рабочей группы входят работники школы. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет директор школы, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.
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. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раз в квартал.
5. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, который осуществляет общее руководство ее деятельностью.
6. В случае отсутствия руководителя рабочей группы его функции выполняет его заместитель руководителя рабочей группы. В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный руководителем на заседании.
7. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.
8. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично (допускается дистанционное участие при необходимости).
9. Решение принимается при присутствии на заседании не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы.
10. 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 реализации комплексных и единичных проектов;
* компетентность принимаемых решений.