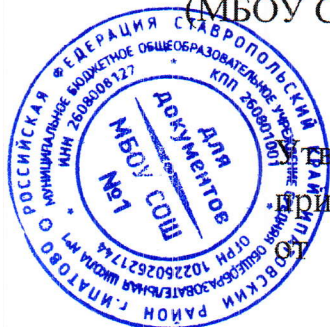


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 г. Ипатово Ипатовского района
Ставропольского края
(МБОУ СОШ № 1 г. Ипатово)



Сверждено
приказом по МБОУ СОШ № 1 г. Ипатово
10.07.2023 года № 463

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по формированию и оценке
функциональной грамотности обучающихся муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №
1 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Ипатово (далее – Рабочая группа) в соответствии с Планом мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на текущий учебный год.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. В состав рабочей группы педагогические работники в соответствии с приказом по общеобразовательной организации

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на организацию сопровождения по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся.

2. Задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:
составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при составлении проектов документов;
- формирование базы данных обучающихся, а также учителей, участвующих в

формировании функциональной грамотности обучающихся по направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность);

- обеспечение информационного, методического и технического сопровождения процесса формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей и членов администрации общеобразовательной организации в условиях внедрения в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности;
- организация информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями), общественностью по вопросам функциональной грамотности.

3. 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;
- 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 функциональной грамотности обучающихся
- создаётся с целью информационного и технического сопровождения этого процесса.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. Члены рабочей группы обязаны присутствовать на заседаниях рабочей группы;

4.2. Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов и изменений.
- участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание рабочей группы.

5.4. Члены рабочей группы несут ответственность:

- за достоверность материалов, представленных ими на заседании рабочей группы.

6. Порядок деятельности рабочей группы

6.1. Состав рабочей группы входят работники школы. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет заместитель директора общеобразовательной организации, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

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

6.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раз в квартал.

6.4. Заседания рабочей группы ведет заместитель директора, который осуществляет общее руководство ее деятельностью.

6.6. 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.