

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кировская школа-гимназия №2» Кировского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1
От 22 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»
Н.Б. Радченко
Приказ №125-о/д 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ОЦЕНКЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ
ГРАМОТНОСТИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом МБОУ «Кировская школа-гимназия №2» Кировского района Республики Крым (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по комплексному анализу и использованию данных оценки качества в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в Республике Крым (далее – Рабочая группа).
- 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, секретарь рабочей группы и члены Рабочей группы из числа работников МБОУ «Кировская школа-гимназия №2».
- 1.5. Деятельность рабочей группы направлена на комплексный анализ и использование данных оценки качества в соответствии с Планом мероприятий («Дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «Дорожной картой» в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2».

2. Цели и задачи Рабочей группы

- 2.1. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью координации работы по осуществлению ежегодного мониторинга по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в Кировском районе.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
осуществление координации работы и методического сопровождения реализации по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»;
разработка документации, регламентирующей формирование и оценку функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2».

3. Функции Рабочей группы

- 3.1. Функциями Рабочей группы являются:
изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, методической литературы, регламентирующих вопросы формирования и оценки функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в Кировском районе;

координация деятельности по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»;

предоставление информации по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2».

4. Права Рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет права:

рассматривать вопросы, связанные с формированием и оценкой функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»;

запрашивать от общеобразовательных учреждений информацию, необходимую для решения возложенных на Рабочую группу задач;

привлекать иных работников для выполнения задач по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2».

5. Полномочия членов рабочей группы

5.1. Руководитель Рабочей группы:

руководит деятельностью Рабочей группы;

определяет повестку дня на основе предложений членов Рабочей группы;

ведёт заседания Рабочей группы;

распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

подписывает протоколы по результатам работы Рабочей группы;

контролирует выполнение решений Рабочей группы.

5.2. 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 её 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, порядок 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.

5.4. Члены рабочей группы несут ответственность:

за достоверность материалов, представленных 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 её 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 методические совещания по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся с руководителями методических объединений не реже 1 раза в месяц.

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 четырёх дней со дня проведения заседания Рабочей группы протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Решение принимается при отсутствии на заседании не менее 2/3 от общего числа членов Рабочей группы.