

Приложение 3
к приказу отдела образования,
молодёжи и спорта
администрации Кировского района
от 28.09.2022 № _____

**Положение
о рабочей группе по формированию и оценке функциональной
грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой»
по повышению функциональной грамотности**

1. Общее положения

1.1. 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).

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.3. В состав Рабочей группы входят председатель, секретарь рабочей группы и члены Рабочей группы из числа работников отдела образования и информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района».

1.4. 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 Кировском районе.

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 является:

- осуществление координации работы и методического сопровождения реализации по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в Кировском районе;

- разработка документации, регламентирующей формирование и оценку функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в Кировском районе.

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 Кировском районе;
- предоставление информации по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в Кировском районе;

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 Кировском районе;
- запрашивать от общеобразовательных учреждений информацию, необходимую для решения возложенных на Рабочую группу задач;
- приглашать на заседания Рабочей группы представителей общеобразовательных учреждений;
- привлекать иных специалистов для выполнения задач по формированию и оценке функциональной грамотности в соответствии с Планом мероприятий «дорожной картой» в Кировском районе.

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 осуществляют один из членов Рабочей группы, назначенный руководителем Рабочей группы. В случае отсутствия секретаря Рабочей группы его полномочия осуществляют 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 но 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.

