

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кольчугинская школа №1»  
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Школьная, 21, с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,  
тел. (0652) 31-51-56, e-mail [kolshooll@mail.ru](mailto:kolshooll@mail.ru),

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета школы  
11.10.2021г. № 26

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«Кольчугинская школа №1»  
О.А.Лущик  
Приказ от 11.10.2021г. №442а

**Лущик  
Ольга  
Анатольевна**  
на

Подписан: Лущик Ольга Анатольевна  
DN: ИНН=910900140373,  
СНИЛС=18233183053,  
E=zakurki.kggme@yandex.ru, C=RU,  
S=Республика Крым, L=с.Кольчугино,  
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЬЧУГИНСКАЯ ШКОЛА №1»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, G=Ольга Анатольевна,  
SN=Лущик, CN=Лущик Ольга Анатольевна  
Основание: я подтверждаю этот документ  
своей удостоверяющей подписью  
Местоположение: ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Дата: 2021.10.31 13:34:09+03'00'

**Положение**

**о рабочей группе по формированию и оценке функциональной  
грамотности обучающихся МБОУ «Кольчугинская школа №1  
им. Авраамова Г.Н.»**

**1. Общие положения**

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 «Кольчугинская школа №1 им. Авраамова Г.Н.» на 2021/2022 учебный год (далее - Дорожная карта).

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 20 сентября 2021 года № 1487 «Об организации работы по повышению функциональной грамотности», приказа Управления образования от 27.09.2021 г. № 752 «Об организации работы по повышению функциональной грамотности в Симферопольском районе на 2021/2022 учебный год».
- 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, заместитель председателя, секретарь и члены Рабочей группы из числа сотрудников МБОУ «Кольчугинская школа №1 им. Авраамова Г.Н.».
- 1.4. Деятельность Рабочей группы направлена на комплексный анализ и использование данных оценки функциональной грамотности обучающихся МБОУ «Кольчугинская школа №1 им. Авраамова Г.Н.» на 2021/2022 учебный год в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной

грамотности обучающихся общеобразовательных организаций 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 методологии и методического инструментария, формирования и оценки функциональной грамотности;
  - 2.2.2. организация работы 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 шести направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление);
  - 2.2.5. обеспечение прохождения курсов повышения квалификации по вопросам функциональной грамотности учителями;
  - 2.2.6. обеспечение актуализации планов работы в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;
  - 2.2.7. организация методической поддержки учителей и образовательных организаций;
  - 2.2.8. 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;
  - 3.1.2. вносит предложения по изменению локальных нормативных актов МБОУ «Кольчугинская школа №1 им. Авраамова Г.Н.»; внесение коррективов в основную общеобразовательную программу школы, рабочие программы;
  - 3.1.3. разрабатывает методические рекомендации по организации урока по формированию функциональной грамотности

## ***4. Права Рабочей группы***

- 4.1. Рабочая группа имеет право:
  - 4.1.1. рассматривать вопросы, связанные с организацией работы по повышению функциональной грамотности;
  - 4.1.2. знакомиться с материалами и документацией;
  - 4.1.3. вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений при переходе к формированию функциональной грамотности и обсуждения на Педагогическом совете;
  - 4.1.4. приглашать на заседания Рабочей группы представителей общественных организаций, специалистов управления образования, привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

## ***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;
- 5.2.4.направляет протоколы заседаний Рабочей группы ее 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:**

- 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.

### **5.4.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.