

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 1 от «29» 08 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБОУ «Рубежненская СОШ»  
Приказ №75 от «30 » 08 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по вопросам формирования  
функциональной грамотности в МБОУ «Рубежненская СОШ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о рабочей группе педагогов по вопросу формирования функциональной грамотности (далее ФГ) у обучающихся МБОУ «Рубежненская СОШ» (далее - Рабочая группа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Рубежненская СОШ», в целях информационного и научно-методического сопровождения формирования функциональной грамотности.

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 субъекта Федерации, Уставом МБОУ «Рубежненская СОШ», а также настоящим Положением.

## **2. Задачи деятельности рабочей группы.**

2.1 Основными задачами деятельности Рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при переходе к формированию ФГ;
- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при переходе к формированию ФГ;
- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при переходе к формированию ФГ.

## **3. Функции рабочей группы**

3.1 Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует нормативно-правовую базу по ФГ;
- вносит предложения по изменению локальных нормативных актов МБОУ «Рубежненская СОШ»;
- вносит коррективы в основную общеобразовательную программу МБОУ «Рубежненская СОШ»
- вносит коррективы в рабочие программы;
- создает информационную базу по вопросам формирования ФГ обучающихся;
- разрабатывает методические рекомендации по организации урока (по формированию ФГ);
- создает базу тестов из международных исследований TIMSS, PIRLS, PISA;
- проводит мониторинг пробных тестирований;
- организует обмен опытом по вопросам ФГ.

## **4. Порядок деятельности рабочей группы**

4.1 Состав рабочей группы утверждается приказом директора МБОУ «Рубежненская СОШ» и определяется из числа представителей административных и педагогических работников МБОУ «Рубежненская СОШ» (заместителей директора, методиста, педагогов, иных работников).

4.2 Возглавляет рабочую группу ее руководитель.

4.3 Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет директор, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

4.4 Рабочая группа подчиняется непосредственно Педагогическому совету и представляет ему необходимые аналитические материалы по результатам своей деятельности.

4.5 Формы работы группы: групповая и индивидуальная. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях, периодичность которых определяется на первом заседании, посредством совместных обсуждений определенных вопросов. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально или в мини группах решают порученные задачи.

## **5. Обязанности членов рабочей группы**

Обязанности членов группы:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- реализовывать план мероприятий по своему направлению при переходе к формированию ФГ;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Педагогического совета.

## **6. Права рабочей группы**

6.1 Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений при переходе к формированию ФГ и обсуждения на Педагогическом совете;
- требовать от директора гимназии необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности рабочей группы;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений (по согласованию).

## **7. Ответственность рабочей группы**

7.1 Рабочая группа несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач в соответствии с функционалом;
- за качество информационной и научно-методической поддержки изменений при переходе к формированию ФГ;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета.