



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МКОУ «МИХЕЕВСКАЯ СОШ»)

368801 РД, Кизлярский район с. Михеевское, ул. Комарова 1

Е-mail: rabadanovas@bk.ru

ОКПО 95320245, ОГРН 1040501098417, ОКАТО 82227845003, ИНН/КПП 0517012002/051701001

«15» декабря 2021 г.

№ _____

ПРИКАЗ

**О создании рабочей группы для
организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности в
МКОУ «Михеевская СОШ»
в 2021/2022 учебном году**

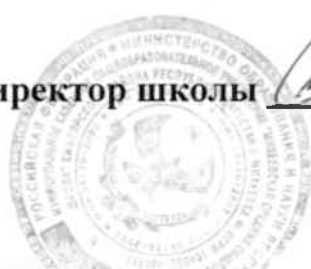
В соответствии с приказом МКОУ «УО МО «Кизлярский район» от 25.11.2021г. № 48-од. «Об организации работы по повышению функциональной грамотности МР «Кизлярский район», приказом по школе «Об организации работы по повышению функциональной грамотности обучающихся МКОУ «Михеевская СОШ» на 2021-2022 учебный год» от 10.12.21года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу для организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МКОУ «Михеевская СОШ» и утвердить её состав согласно *приложению 1* (прилагается).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся. (*Приложение 2*).
 - 2.2. План-график деятельности рабочей группы (*Приложение 3*).
3. Назначить ответственных за организацию работы по каждому направлению в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся в 2021/2022 учебном году, утверждённой приказом от 10.12.2021 г. № ____, согласно *приложению 4* (прилагается).
4. Рабочей группе и ответственным за формирование функциональной грамотности обучающихся:
 - 4.1. Ознакомится с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2021/2022 учебный год.
 - 4.2. Выполнять План мероприятий в соответствии с запланированными мероприятиями в течение 2021/2022 учебного года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

(Рабаданова С.Г.)



**Состав рабочей группы
для организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности
учащихся МКОУ «Михеевская СОШ»**

- 1) Председатель рабочей группы – Габибуллаева М.Б. заместитель директора по УВР.
- 2) Заместитель председателя рабочей группы – Курбанова М.Б., учитель русского языка и литературы, руководитель по одаренным детям.
- 3) Секретарь рабочей группы – Мусакаева М.Б., учитель русского языка и литературы.
- 4) Члены рабочей группы:
 - Юнусова М.М., учитель математики;
 - Маммаева З.С., учитель английского языка,
Гасанова С.Р. руководитель ШМО классных руководителей;
 - Мусакаева М.Б., учитель русского языка и литературы,
 - Косов Т.Г., учитель информатики;
 - Рабаданова Л.Р., учитель физики;
 - Рабаданов У.М., учитель химии;
 - Кадиева М.И., учитель истории;
 - Алиева Б.Б., учитель обществознания
 - Гусенова Р.Р., учитель географии; руководитель ШМО естественно-научного цикла и классный руководитель 9 класса
 - Гамзаев И.И., учитель физической культуры и ОБЖ, классный руководитель 8 класса.

Положение о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МКОУ «Михеевская СОШ»

I. Общие положения

- I.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся **МКОУ «Михеевская СОШ»** (далее - Рабочая группа) в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся **МКОУ «Михеевская СОШ»** на 2021/2022 учебный год (далее - Дорожная карта).
- I.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, настоящим Положением.
- I.3. В состав рабочей группы входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.
- I.4. Деятельность рабочей группы направлена на организацию сопровождения по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся.

II. Задачи деятельности рабочей группы

- II.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 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, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление);
 - обеспечение информационного, методического и технического сопровождения процесса формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;
 - выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей и членов администрации **МКОУ «Михеевская СОШ»** в условиях внедрения в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности;
 - организация информационно-просветительской работы с родителями, представителями средств массовой информации, общественностью по вопросам функциональной грамотности.

III. 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 («дорожной карты») по координации, формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся создается с целью информационного и технического сопровождения этого процесса.

IV. Права и обязанности рабочей группы

IV.1. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями начальника отдела образования.

IV.2. Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений;

V. Полномочия членов рабочей группы

V.1. Председатель рабочей группы:

- руководит деятельностью рабочей группы;
- определяет повестку дня на основе предложений членов рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- подписывает протоколы по результатам работы рабочей группы;
- контролирует выполнение решений рабочей группы.

V.2. Секретарь рабочей группы:

- извещает членов рабочей группы о дате, времени 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.

V.3. Члены рабочей группы: имеет право:

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

V.4. Члены рабочей группы несут ответственность:

- за достоверность материалов, представленных ими на заседании рабочей группы

VI. Порядок деятельности рабочей группы

VI.1. Состав рабочей группы входят работники школы. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет директор школы, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

VI.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.

VI.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раз в квартал.

VI.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, который осуществляет общее руководство ее деятельностью.

VI.5. В случае отсутствия руководителя рабочей группы его функции выполняет его заместитель руководителя рабочей группы. В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный руководителем на заседании.

VI.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.

VI.7. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично (допускается дистанционное участие при необходимости).

VI.8. Решение принимается при присутствии на заседании не менее 2/3 от общего числа

членов рабочей группы

VII. Ответственность рабочей группы:

Рабочая группа несёт ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач в соответствии с функционалом;
- за качество информационной и технической поддержки изменений;
- за своевременное выполнение плана работы, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов;
- компетентность принимаемых решений.

План-график деятельности рабочей группы

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Анализ нормативно-правовой базы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	До 08.10.2021 г	рабочая группа
2.	Разработка и утверждение плана и положения о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	До 08.10.2021 г	рабочая группа
3.	Разработка проекта приказа назначении ответственных за вопросы формирования функциональной грамотности обучающихся	До 08.10.2021 г	рабочая группа
4.	Содействие в обеспечении внедрения в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности	октябрь 2021 г.	рабочая группа
5.	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	октябрь 2021 г.	рабочая группа
6.	Формирование баз данных учителей и учащихся, зарегистрированных в Российской Электронной Школе	В течение 2021/2022 учебного года	рабочая группа
7.	Формирование баз данных учителей и учащихся, апробировавших банк заданий в Российской Электронной Школе	В течение 2021/2022 учебного года	рабочая группа
8.	Направление педагогов на курсы повышения квалификации по формированию и оценке функциональной грамотности	В течение 2021/2022 учебного года	рабочая группа
9.	Проведение мероприятий с обучающимися по проверке функциональной грамотности	Ноябрь 2021 г.	рабочая группа
10.	Проведение анализа по сформированности функциональной грамотности	Декабрь 2021 г.	рабочая группа
11.	Организация участия в региональных процедурах оценки качества образования	Февраль - май 2022 г.	рабочая группа
12.	Размещение информации о проверке функциональной грамотности на официальных сайтах	В течение 2021/2022 учебного года	рабочая группа
13.	Выявление и распространение лучших педагогических практик среди школ города, направленных на развитие мотивации к формированию функциональной грамотности	В течение 2021/2022 учебного года	рабочая группа

**Ответственные за организацию работы
по направлениям функциональной грамотности обучающихся
в 2021/2022 учебном году**

№ п/п	<i>Направления функциональной грамотности</i>	<i>Ответственные</i>	
		<i>8 класс</i>	<i>9 класс</i>
1.	Читательская грамотность	Мусакаева М.Б. Курбанова М.А. учителя русского языка .	Мусакаева М.Б. ,Курбанова М.А. учителя русского языка.
2.	Математическая грамотность	учителя математики Юнусова М.М. и Гусенова Ж.Ш.	учитель математики Юнусова М.М. и учитель информатики Косов Т.Г.
3.	Естественнонаучная грамотность	учитель химии Рабаданов У.М.	учитель физики Рабаданова Л.Р.
4.	Финансовая грамотность	учитель истории Кадиева М.И.	учитель обществознания Алиева Б.Б.
5.	Креативное мышление	учитель английского языка Маммаева З.С	учитель физической культуры и ОБЖ Гамзаев И.И.
6.	Глобальные компетенции	Гусенова Р.Р. учитель географии	учитель родного языка Маджидова Х.А.