

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Берёзовская средняя общеобразовательная школа»
Азовского немецкого национального района Омской области

ПРИКАЗ

16.10.2023 года

№ 178/1

Об утверждении плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся МБОУ «Берёзовская СОШ» на 2023 – 2024 учебный год»

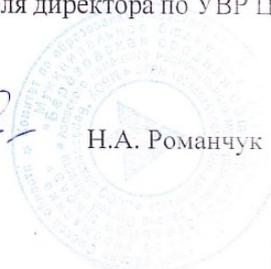
На основании регионального Плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций Омской области на 2023/2024 учебный год, утвержденного 11 сентября 2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу для организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Берёзовская СОШ» и утвердить её состав согласно *(Приложение 1)*.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Берёзовская СОШ» *(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 по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся в 2023/2024 учебном году, утверждённой приказом от 07.10.2021 г. № 44, согласно *(Приложение 4)*.
4. Рабочей группе и ответственным за формирование функциональной грамотности обучающихся:
 - 4.1. Ознакомиться с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2023/2024 учебный год.
 - 4.2. Выполнять План мероприятий в соответствии с запланированными мероприятиями в течение 2023/2024 учебного года.
5. Жаксылылковой А.Ж., техническому специалисту, систематически размещать информацию на сайте школы во вкладке «Функциональная грамотность»
6. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Цильке О.И.

Директор


Н.А. Романчук



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

- 1) Председатель рабочей группы – Цильке О.И., заместитель директора по УВР.
- 2) Заместитель председателя рабочей группы – Жусупбаева Ж.К., заместитель директора по ВР
- 3) Секретарь рабочей группы – Кириллова Н.А., учитель начальных классов.
- 4) Члены рабочей группы:
 - Романчук Н.А, директор школы, учитель русского языка и литературы
 - Шаухалова Т.Д., учитель математики, руководитель ШМО учителей естественно-математического цикла;
 - Захарова Р.А., учитель географии и биологии, классный руководитель 9 А класса;
 - Брем И.А., учитель русского языка и литературы
 - Мораш Э.Ф., учитель немецкого языка
 - Шкитова Т.Н., учитель химии
 - Гохнадель О.П., истории и обществознания, классный руководитель 9 Б класса;
 - Жаксылыковой А.Ж., учитель русского языка и литературы, технический специалист.

Положение о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Берёзовская СОШ»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Берёзовская СОШ» (далее – Рабочая группа) в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Берёзовская СОШ» на 2023/2024 учебный год (далее – Дорожная карта).
- 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 Омской области, настоящим Положением.
- 1.3. В состав рабочей группы входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.
- 1.4. Деятельность рабочей группы направлена на организацию сопровождения по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся.

II. Задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. 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 2023/2023 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 МБОУ «Берёзовская 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 создаётся с целью информационного и технического сопровождения этого процесса.

IV. Права и обязанности рабочей группы

4.1. Члены рабочей группы обязаны:

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

4.2. Рабочая группа имеет право:

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

V. Полномочия членов рабочей группы

5.1. 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
- организует выполнение плана работы по формированию функциональной грамотности в части урочной деятельности

5.2. Заместитель председателя рабочей группы

- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- подписывает протоколы по результатам работы рабочей группы;
- контролирует выполнение решений рабочей группы
- организует выполнение плана работы по формированию функциональной грамотности в части внеурочной деятельности

5.3. 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.

5.4. Члены рабочей группы: имеет право:

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

5.5. Члены рабочей группы несут ответственность:

- за достоверность материалов, представленных ими на заседании рабочей группы

VI. Порядок деятельности рабочей группы

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

6.2. Формы работы группы: групповая и индивидуальная. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально решают порученные задачи.

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

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

6.5. 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.

- 6.6. 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.
- 6.7. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично (допускается дистанционное участие при необходимости).
- 6.8. 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.
-

Приложение 3

План-график деятельности рабочей группы

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Анализ нормативно-правовой базы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	До 07.11.2023 г	Зам директора по УВР, ВР
2.	Разработка и утверждение плана и положения о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	До 07.11.2023 г	рабочая группа
3.	Разработка проекта приказа назначении ответственных за вопросы формирования функциональной грамотности обучающихся	До 07.11.2023 г	Директор, зам директора по УВР, ВР
4.	Содействие в обеспечении внедрения в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности	Октябрь-ноябрь 2023 г.	рабочая группа
5.	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	октябрь 2023 г.	рабочая группа
6.	Формирование баз данных учителей и учащихся, зарегистрированных в Российской Электронной Школе	В течение 2023/2024 учебного года	Зам директора по УВР, ВР
7.	Формирование баз данных учителей и учащихся, апробировавших банк заданий в Российской Электронной Школе	В течение 2023/2024 учебного года	рабочая группа
8.	Направление педагогов на курсы повышения квалификации по формированию и оценке функциональной грамотности	В течение 2023/2024 учебного года	рабочая группа
9.	Проведение мероприятий с обучающимися по проверке функциональной грамотности	Ноябрь 2023 г.	Зам директора по УВР, ВР
10.	Проведение анализа по сформированности функциональной грамотности	Декабрь 2023 г.	Зам директора по УВР, ВР
11.	Организация участия в региональных процедурах оценки качества образования	Февраль – май 2024 г.	рабочая группа
12.	Размещение информации о проверке функциональной грамотности на официальных сайтах	В течение 2023/2024 учебного года	рабочая группа
13.	Выявление и распространение лучших педагогических практик среди школ города, направленных на развитие мотивации к формированию функциональной грамотности	В течение 2023/2024 учебного года	рабочая группа

Приложение 4

Ответственные за организацию работы по направлениям функциональной грамотности обучающихся в 2023/2024 учебном году

№ п/п	Направления функциональной грамотности	Ответственные	
		8 класс	9 класс
1.	Читательская грамотность	Кириллова Н.А., учитель русского языка и литературы	Цильке О.И., Зам директора по УВР
2.	Математическая грамотность	Шаухалова Т.Д., учитель математики	Колбасина М.Н., учитель математики
3.	Естественнонаучная грамотность	Захарова Р.А., учитель химии	Шаухалова Т.Д. учитель физики
4.	Финансовая грамотность	Гохнадель О.П., учитель истории и обществознания	
5.	Креативное мышление	Мораш Э.Ф., учитель немецкого языка	Брем И.А., Гисс А.В. учитель физической культуры
6.	Глобальные компетенции	Жусупбаева Ж.К Зам директора по ВР	Романчук Н.А., учитель русского языка и литературы