

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДАРБАНХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ШКОЛА»**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ
ЮКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ
«ДАРБАНХЕРА ЮКЪБЕРА
ИШКОЛ»**

366903, Чеченская Республика с. Дарбанхи, ул. Школьная 3 E-mail: darbsosh@mail.ru
Тел./8(928) 476-00-96

ПРИКАЗ

«29» августа 2022 г.

№ 153

**О назначении ответственных лиц
за организацию работы по функциональной
грамотности в МБОУ «Дарбанхинская СШ»**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской республики от 21.07.2022 года № 993-п «Об утверждении регионального плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности на 2022-2023 учебный год», приказа МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» от 25.08.2022года № 218 «Об утверждении муниципального плана мероприятий (дорожной карты) по формированию и оценке функциональной грамотности на 2022-2023 учебный год, с целью повышения функциональной грамотности обучающихся образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу для организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Дарбанхинская СШ» и утвердить её состав согласно приложению 1 (прилагается).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Дарбанхинская СШ» {Приложение 2}.
3. Назначить:
 - 3.1. Ответственного за организацию работы по функциональной грамотности в МБОУ «Дарбанхинская СШ» зам. директора по УВР Хакимову Д.С.
 - 3.2. Ответственных по каждому направлению в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся в 2022/2023 учебном году (Приложение 3).
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 2022/2023 учебный год.

4.2. Выполнять План мероприятий в соответствии с запланированными мероприятиями в течение 2022/2023 учебного года

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора:



Г.И. Эльбуздукаева

Состав рабочей группы
для организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности
учащихся МБОУ «Дарбанхинская СШ»

1) Председатель рабочей группы – Хакимова Д.С., заместитель директора по УВР.

Члены рабочей группы:

- Дукуев С.А., учитель физики;
- Казимова Д.А., учитель математики;
- Хакимова Д.С., учитель русского языка и литературы, классный руководитель 9 кл.
- Джамалдаева М.Х., учитель русского языка;
- Хакимова З.И., учитель химии, биологии;
- Терикбаева Г.Г., учитель обществознания;
- Уцмигова И.М., учитель географии;
- Гайсуркаева Х.М., учитель информатики, классный руководитель 9 кл.
- Таймаева М.А., учитель родного языка, классный руководитель 8 кл.
- Терекбаева А.Д., учитель родного языка, классный руководитель 8 кл.
- Ахмадова Э.Х., учитель английского языка;

Положение
о рабочей группе по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся
МБОУ «Дарбанхинская СШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Дарбанхинская СШ» (далее - Рабочая группа) в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся МБОУ «Дарбанхинская СШ» на 2022/2023 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 Чеченской Республики, 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 2022 /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 «Дарбанхинская СШ» 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..

4.2. 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

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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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
к приказу по МБОУ
«Дарбанхинская СШ»
от 29.08.2022 г. №__153_

**Ответственные за организацию работы
по направлениям функциональной грамотности
обучающихся в МБОУ «Дарбанхинская СШ»**

п/п	Направления функциональной грамотности	Ответственные 8 класс	Ответственные 9 класс
1	Читательская грамотность	Джамиалдаева М.Х – учитель русского яз.	Хакимова Д.С.- учитель русского яз.
2	Математическая грамотность	Казимова Д.А.-учитель математики	
3	Естественнонаучная грамотность	Хакимова З.И. – учитель биологии Уцмигова И.М.- учитель географии	
4	Финансовая грамотность	Гайсуркаева Х.М. учитель информатики	Терикбаева Г.Г.- учитель обществознания
5	Креативное мышление	Дукуев С.А. –учитель физики	Ахмадова Э.Х.- учитель англ.яз.
6	Глобальные компетенции	Таймаева М.А.- учитель родного языка	Терекбаева А.Д.- учитель родного языка