

ПРИКАЗ

«30» декабря 2021 года -

№ 384

с. Большое Нагаткино

О создании Координационного совета по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

В целях осуществления мероприятий, направленных на повышение качества общего образования посредством формирования функциональной грамотности обучающихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать координационный совет управления образования администрации МО «Цильнинский район» Ульяновской области по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области.

2. Создать рабочую группу по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области.

3. Утвердить:

1) состав координационного совета управления образования администрации МО «Цильнинский район» Ульяновской области (Приложение 1);

2) положение о координационном совете (Приложение 2);

3) состав рабочей группы (Приложение 3);

4) положение о рабочей группе (Приложение 4).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Н.А. Мударисов

Состав
координационного совета по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций
МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Председатель координационного совета:

Мударисов Наиль Адельшевич начальник управления образования
администрации МО «Цильнинский район»
Ульяновской области

Заместитель председателя, секретарь:

Головина Марина Александровна заместитель начальника управления образования
администрации МО «Цильнинский район»
Ульяновской области

Члены координационного совета

1. Труков Владислав Юрьевич директор МОУ Богдашкинской средней школы имени Героя Советского союза П.В. Лаптева
2. Ратаев Сергей Владимирович директор МОУ Большенагаткинской средней школы имени Героя Советского союза В.А. Любавина
3. Горбунов Валерий Михайлович директор МОУ Верхнетимерсянской средней школы
4. Булатов Андрей Геннадьевич директор МОУ Елховоозернской средней школы
5. Ишукова Алина Анатольевна директор МОУ Красновосходской средней школы
6. Еленкина Алёна Викторовна директор МОУ Кундюковской средней школы
7. Вражкина Ирина Николаевна директор МОУ Малонагаткинской средней школы
8. Бакирова Сирия Камильевна директор МОУ Мокробугурнинской средней

- школы
9. Алжикова Галина Евгеньевна директор МОУ Нижнетимерсянской средней школы
 10. Утриванова Надежда Михайловна директор МОУ Новоалгашинской средней школы
 11. Алексанкина Любовь Николаевна директор МОУ Новоникулинской средней школы
 12. Иванова Наталия Емельяновна директор МОУ Покровской средней школы
 13. Авасева Лидия Сергеевна директор МОУ Среднетимерсянской средней школы имени Героя Советского союза Е.Т. Воробьева
 14. Шахина Надежда Кузьминична директор МОУ Староалгашинской средней школы имени Героя Советского союза Н.Г. Князькина
 15. Киселева Нина Ивановна директор МОУ Степноанненковской средней школы
 16. Чуносков Евгений Юрьевич директор МОУ Цильнинской средней школы имени Героя Советского союза Н.И. Малышева
 17. Илямакова Галина Васильевна директор МОУ Орловской начальной школы
 18. Смирнова Нина Александровна директор МОУ Пилюгинской начальной школы

ПОЛОЖЕНИЕ
о координационном совете по вопросу формирования и оценки
функциональной грамотности обучающихся
общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район»
Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Координационный совет по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области является коллегиальным консультативным органом, образованным в целях управления повышения качества общего образования посредством формирования функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – Координационный совет).

1.2. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

1.3. В своей деятельности Координационный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, настоящим Положением.

1.4. Решения Координационного совета, принятые в пределах полномочий Координационного совета, являются обязательными для членов Координационного совета.

2. Задача и основные функции, права Координационного совета

2.1. Задачей Координационного совета является организация комплексной и системной работы по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области.

2.2. Функции Координационного совета:

принятие решений, связанных с вопросами формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области;

координация работы по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области;

оценка хода реализации плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области.

2.3. Координационный совет для выполнения своих функций имеет право:

- согласовывать Планы мероприятий общеобразовательных организаций по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- координировать деятельность общеобразовательных организаций по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- запрашивать у общеобразовательных организаций информацию, необходимую для реализации задачи и функций Координационного совета;
- привлекать для участия в работе членов рабочей группы по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций.

3. Структура и состав Координационного совета

3.1. Состав Координационного совета утверждается приказом управления образования администрации МО «Цильнинский район» Ульяновской области.

3.2. В состав Координационного совета входят председатель Координационного совета, заместитель председателя Координационного совета, ответственный секретарь Координационного совета и члены Координационного совета.

3.3. Председатель Координационного совета:

- осуществляет руководство деятельностью Координационного совета;
- ведет заседание Координационного совета и председательствует на нем;
- распределяет обязанности между членами Координационного совета;
- определяет дату, место и время проведения заседания Координационного совета;

- определяет повестку дня заседания Координационного совета;
- контролирует выполнение решений Координационного совета.

3.4. Заместитель Председателя Координационного совета в отсутствие председателя Координационного совета и (или) по его поручению исполняет функции председателя Координационного совета.

3.5. Ответственный секретарь Координационного совета:

- оформляет протокол заседания Координационного совета в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Координационного совета;
- знакомит членов Координационного совета с материалами и документами, поступающими в Координационный совет;
- извещает членов Координационного совета о дате, времени и месте проведения заседания Координационного совета в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания Координационного совета.

3.6. Члены Координационного совета:

лично участвуют в заседаниях Координационного совета и голосуют по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения председателя Координационного совета;

осуществляют всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ материалов, представленных на заседаниях Координационного совета.

3.7. Члены Координационного совета имеют право:

знакомиться с материалами и документами, поступающими в Координационный совет, в срок не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания Координационного совета;

вносить на рассмотрение Координационного совета предложения, статистическую информацию, аналитические данные по вопросам, отнесенным к задаче и функциям Координационного совета, в срок не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Координационного совета.

4. Организация работы Координационного совета

4.1. Основной формой деятельности Координационного совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Возможно проведение внеочередного заседания Координационного совета по решению председателя Координационного совета.

4.2. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Координационного совета.

4.3. В заседаниях Координационного совета могут принимать участие лица, не являющиеся его членами (члены рабочей группы).

4.4. Лица, не являющиеся членами Координационного совета, но приглашенные для участия в заседании Координационного совета, не участвуют в голосовании при принятии Координационным советом решений.

4.5. Решения Координационного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Координационного совета.

4.6. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Координационного совета.

4.7. Решение Координационного совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Координационного совета в срок не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания Координационного совета.

4.8. Решения Координационного совета направляются членам Координационного совета, иным заинтересованным лицам по принадлежности принятых решений в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Координационного совета.

Состав
рабочей группы по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности
обучающихся общеобразовательных организаций
МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Председатель рабочей группы:

Головина Марина Александровна заместитель начальника управления образования администрации МО «Цильнинский район» Ульяновской области

Заместитель председателя рабочей группы, секретарь

Грачева Людмила Петровна заместитель директора по УМР МОУ Большенагаткинской средней школы имени Героя Советского союза В.А. Любавина

Члены рабочей группы:

1. Кирюхина Надежда Львовна руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы, **направление: читательская грамотность**
2. Дерябина Людмила Михайловна руководитель методического объединения учителей математики, **направление: математическая грамотность**
3. Коновалова Татьяна Николаевна руководитель методического объединения учителей физики, **направление: естественно-научная грамотность**
4. Лекомцева Ирина Олеговна руководитель методического объединения учителей истории и обществознания, **направление: финансовая грамотность**
5. Тимошкина Елена Валентиновна руководитель методического объединения заместителей директоров по УВР, **направление: глобальные компетенции**
6. Шевердина Надежда Кирилловна - заместитель директора по УВР МОУ Большенагаткинской средней школы имени Героя Советского союза В.А. Любавина, **направление: креативное мышление**
7. Шакина Маргарита Николаевна руководитель методического объединения учителей начальных классов

**Положение о рабочей группе
по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся
общеобразовательных организаций**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по организации работы развития функциональной грамотности обучающихся (далее - Рабочая группа) в соответствии с Планом мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» на 2021-2022 учебный год (далее — План).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), письма Министерства просвещения Российской Федерации от 15.09.2021 года № АЗ-581-03, приказа управления образования администрации МО «Цильнинский район» от 23.09.2021 г. № 229 «О назначении ответственного».

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Рабочей группы из числа сотрудников общеобразовательных учреждений.

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на комплексный анализ и использование данных оценки функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций на 2021/2022 учебный год в соответствии с Планом.

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 в систему повышения квалификации и методической поддержки педагогов методологии и методического

- инструментария формирования и оценки функциональной грамотности;
- 2.2.2. организация работы общеобразовательных организаций района 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. организация методической поддержки учителей и общеобразовательных организаций;
- 2.2.7. 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. координация деятельности общеобразовательных организаций МО «Цильнинский район» Ульяновской области по вопросам функциональной грамотности обучающихся.

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. запрашивать от общеобразовательных организаций информацию, необходимую для решения возложенных на Рабочую группу задач;
- 4.1.3. приглашать на заседания Рабочей группы представителей общественных организаций, специалистов управления образования, сотрудников общеобразовательных организаций, привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

5. Полномочия членов рабочей группы.

5.1. Руководитель Рабочей группы:

- 5.1.1. руководит деятельностью Рабочей группы;
- 5.1.2. определяет повестку дня на основе предложений членов Рабочей группы;
- 5.1.3. ведет заседания Рабочей группы;
- 5.1.4. распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
- 5.1.5. подписывает протоколы по результатам работы Рабочей группы;
- 5.1.6. 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;
- 5.3.4. оказывать общеобразовательным учреждениям методическую помощь.

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.