



* использованием ИКТ»;
* информирует административных, педагогических работников, родителей, обучающихся через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций по вопросам финансовой грамотности;
* готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации финансовой грамотности у обучающихся МБОУ «Новостроевская СОШ».
* организовывает и ежегодно проводит «Недели финансовой грамотности» и других мероприятий по теме работы группы;
* реализовывает и следит за реализацией разработанных планов, проектов по внедрению, развитию и реализации функциональной финансовой грамотности в МБОУ «Новостроевская СОШ».
* отчитывается о деятельности работы группы перед заместителем директора по УВР раз в четверть до 15 числа последнего месяца в четверти или по запросу.

**3. Состав рабочей группы.**

1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы обязательно входят назначенные педагогические работники. Количественный состав - не менее 3-х человек.
2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.
3. Порядок работы рабочей группы.
   1. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости.
   2. Заседание рабочей группы являются открытыми.
   3. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.
   4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.
   5. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом директора.
4. Заключительные положения.
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.