

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Байтеряковская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

**О проведении социально-психологического тестирования
обучающихся МБОУ Байтеряковская СОШ в 2022/23 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 07.06.2013 № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», приказом Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», приказом департамента образования г. Энска от 27.08.2021 № 563 «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 1 октября по 1 ноября 2022 года социально-психологическое тестирование учеников, обучающихся в 7–11-х классах и достигших 13 лет (далее – Тестирование).

2. Педагогу-психологу Кедрову В.В.. в срок до 16 сентября 2021 года провести с классными руководителями 7–11-х классов инструктаж о порядке и целях Тестирования.

3. Классным руководителям 7–11-х классов в срок до 20 сентября 2022 года:

- проинформировать родителей обучающихся 13–14 лет и обучающихся 15–18 лет о цели и задачах, сроках, порядке Тестирования и конфиденциальности полученной информации;
- получить информированное добровольное согласие или отказ на участие в Тестировании;
- подготовить поименные списки обучающихся своего класса, давших согласие на участие в Тестировании;
- передать директору школы на утверждение поименные списки участников Тестирования.

4. Создать комиссию для организационно-технического сопровождения Тестирования в 2022/23 учебном году в следующем составе:

Председатель: заместитель директора по ВР Гущина Е.А.

Заместитель
председателя: педагог-психолог Кедров В.В.

4.1. Членам комиссии:

- проинформировать участников Тестирования о его условиях и расписании не позднее чем за один день до его проведения;
- провести инструктаж обучающихся перед началом Тестирования;
- присутствовать в кабинетах при проведении Тестирования;
- осуществить контроль участия обучающихся в Тестировании в соответствии с утвержденным расписанием;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности при проведении Тестирования;
- собрать и сгруппировать результаты Тестирования по классам;
- упаковать в пакеты результаты Тестирования и указать на лицевой стороне пакета: наименование образовательной организации, ее местонахождение, возраст и количество обучающихся, принявших участие в Тестировании, дату и время проведения Тестирования, подписи всех членов комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества;
- после завершения Тестирования хранить, а затем передать председателю комиссии пакеты с результатами тестирования;
- обеспечить доступ в интернет для участников Тестирования согласно утвержденному расписанию.