

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4

г. НОВОУЗЕНСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

(МОУ «СОШ № 4 г. Новоузенска Саратовской области)

От _____ № _____
На _____ от _____

413360, Саратовская область,
г. Новоузенск, ул.Елецкая, 43
тел. (845-62) 2-17-90
E-mail: nvkschool4@rambler.ru

ПРИКАЗ № 112

**О проведении социально-психологического
тестирования обучающихся МОУ «СОШ №4
г. Новоузенска Саратовской области»
в 2024/25 учебном году**

От «2» сентября 2024 г.

В соответствии со статьей 53.4 Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», пунктом 15.1 частью 3 статьи 28 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 1 сентября по 15 ноября 2024 года социально-психологическое тестирование учеников, обучающихся в 7–11-х классах и достигших 13 лет (далее – Тестирование).
2. Утвердить:
 - 2.1 Расписание социально-психологического тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям) (приложение №1).
 - 2.2. Состав комиссии для организационно-технического сопровождения социально-психологического тестирования в 2024-2025 году (приложение №2).
3. Социальному педагогу Мушатовой Г.Ф. и заведующей филиалом МОУ «СОШ №4 г. Новоузенска Саратовской области» в п. Чертанла Темиргазиевой И.В. провести работу

с классными руководителями 7-11-х классов инструктаж о порядке и целях социально-психологического тестирования в срок до 14 сентября 2024 года.

4. Классным руководителям 7–11-х классов в срок до 14 сентября 2024 года:

4.1. проинформировать родителей обучающихся 13–14 лет и обучающихся 15–18 лет о цели и задачах, сроках, порядке Тестирования и конфиденциальности полученной информации;

4.2. получить информированное добровольное согласие или отказ на участие в Тестировании;

4.3. подготовить поименные списки обучающихся своего класса, давших согласие на участие в Тестировании;

4.4. передать директору школы на утверждение поименные списки участников Тестирования.

5. Членам комиссии:

5.1. проинформировать участников Тестирования о его условиях и расписании не позднее чем за один день до его проведения;

5.2. провести инструктаж обучающихся перед началом Тестирования;

5.3. присутствовать в кабинетах при проведении Тестирования;

5.4.осуществить контроль участия обучающихся в Тестировании в соответствии с утвержденным расписанием;

5.5.обеспечить соблюдение конфиденциальности при проведении Тестирования;

5.6.собрать и сгруппировать результаты Тестирования по классам;

5.7.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;

5.8.после завершения Тестирования хранить, а затем передать председателю комиссии пакеты с результатами тестирования;

5.9.обеспечить доступ в интернет для участников Тестирования согласно утвержденному расписанию.

6. Председателю комиссии:

6.1.обеспечить конфиденциальность полученной в ходе Тестирования информации;

6.2.по завершении Тестирования собрать результаты Тестирования и подготовить акт передачи результатов тестирования;

6.3.направить акт передачи результатов тестирования в Министерство образования Саратовской области в срок до 15 октября 2024 года.

7. Захаровой В.В. в срок до 7 сентября 2024 года довести настоящий приказ до сведения ответственных работников и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

Расписание социально-психологического тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям)

| Дата проведения Тестирования | Класс | Количество обучающихся | Кабинет |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------|
| 25.09.2024 | 7А | 12 | №19 |
| 25.09.2024 | 8А | 11 | №19 |
| 26.09.2024 | 8Б | 22 | №19 |
| 27.09.2024 | 9А | 16 | №19 |
| 30.09.2024 | 9Б | 15 | №19 |
| 01.10.2024 | 10 | 5 | №19 |
| 01.10.2024 | 11 | 10 | №19 |
| 25.09.2024 | 7Б | 2 | п. Четанла каб. |

Состав комиссии для организационно-технического сопровождения социально-психологического тестирования в 2024-2025 году.

| | | |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Председатель: | заместитель директора по ВР | Захарова В.В. |
| Заместитель председателя: | социальный педагог | Мушатова Г.Ф. |
| Члены комиссии: | классный руководитель 7-го класса | Мезникова Н.В. |
| | классный руководитель 8-го «А» класса | Арстанова У.И. |
| | классный руководитель 8-го «Б» класса | Туманова Е. В. |
| | классный руководитель 9-го «А» класса | Сюсюкина О. А. |
| | классный руководитель 9-го «Б» класса | Каткова М.В. |
| | классный руководитель 10-го класса | Платонова Е.А. |
| | классный руководитель 11-го класса | Мушатова Г.Ф. |
| | учитель информатики | Терентьев В.В. |

