

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМ. А.Н. КИБИЗОВА Г. ДИГОРЫ ДИГОРСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

от 16.09.2024г.

№ 127

г.Дигора

**О проведении социально-психологического тестирования обучающихся МБОУ
СОШ №1 г.Дигоры в 2024/25 учебном году**

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 15.09.2024г по 15.10.2024г года социально-психологическое тестирование учеников, обучающихся в 7–11-х классах и достигших 13 лет (далее – Тестирование).
2. Психологу, Сурхаевой И.Н. в срок до 17.09.2024 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 19.09.2024 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 2024/25 учебном году в следующем составе:

Председатель: Акоев Таймураз Юрьевич, директор.

Заместитель
председателя: Сурхаева Ирина Наваговна, психолог.

Члены комиссии: Хутинаева Элла Ахметовна, учитель математики;

Туаллагова Оксана Аликовна, организатор-педагог.

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;

4.2. Председателю комиссии:

- обеспечить конфиденциальность полученной в ходе Тестирования информации;
- по завершении Тестирования собрать результаты Тестирования и подготовить акт передачи результатов тестирования;
- направить акт передачи результатов тестирования в Управление образование в срок до 15.10.2024 года.

5. Туаллаговой О.А., педагогу-организатору в срок до 17.09.2024 года довести настоящий приказ до сведения ответственных работников и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Акоев