

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОГОЕНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
МБОУ Могоеновская СОШ

Адрес: 669479 Российская Федерация, Иркутская область,  
Аларский район, с. Могоенок, ул. Лесная, 1а  
ИНН: 8501003871 КПП: 385101001  
Тел. 89501317177 E-mail: [mou.mogoenovskaya.sosh@yandex.ru](mailto:mou.mogoenovskaya.sosh@yandex.ru)

Приказ N 123 от 14 сентября 2024г.

о создании и утверждении состава комиссии, обеспечивающей организационно-техническое сопровождение социально-психологического тестирования в 2024 -2025 учебном году

В соответствии Порядку проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 г. N59, руководствуясь Уставом, приказываю:

1. Создать комиссию для обеспечения организационно-технического сопровождения социально-психологического тестирования, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ (далее – Комиссия), в следующем составе (не менее 3-х человек):

Председатель - Григорьева Надежда Александровна, заместитель директора по ВР;

Члены комиссии: Федорова Алена Эдуардовна, педагог - психолог;  
Прокопьева Алена Александровна, социальный педагог

2. Члены Комиссии:

2.1. Перед началом проведения тестирования проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.

2.2. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускают свободного общения между обучающимися, участвующими в тестировании, и перемещения по кабинету (аудитории). Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.

2.3. По завершении тестирования комплектуют обезличенные заполненные анкеты (опросные листы) на бумажном носителе, а в случае заполнения анкет (опросных листов) в электронной форме допускается их размещение на внешних носителях информации.

2.4. Результаты тестирования группируют по классам (группам), в которых обучаются обучающиеся, и упаковывают в пакеты. На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указывают наименование образовательной организации, ее место нахождения, количество обучающихся, принявших участие в тестировании, а также класс (группу), в котором они обучаются, дату и время проведения тестирования; ставят подписи с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).

2.5. По завершении социально-психологического тестирования обучающихся производят подсчет результатов, фиксируют обобщенные результаты по классам и группам, заполняют Акт передачи на хранение результатов социально-психологического тестирования в двух экземплярах, упаковывают один экземпляр акта в отдельные пакеты (при необходимости копии акта помещаются во все пакеты). Второй экземпляр Акта председатель Комиссии передает лицу, ответственному за передачу информации в муниципальный орган управления в сфере образованием, для обобщения результатов тестирования по муниципалитету и передачи в ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции» по установленной форме.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Григорьеву Н.А., заместителя директора по ВР.

Директор школы \_\_\_\_\_ Е.Е.Юганова

с Приказом (распоряжением) ознакомлены:

"14" 09 2024 г. Заместитель директора по ВР Григорьева Н.А.  
(должность, Ф.И.О., подпись)  
"14" 09 2024 г. Педагог-психолог Федорова А.Э.  
(должность, Ф.И.О., подпись)  
"14" 09 2024 г. Социальный педагог Прокопьева А.А.  
(должность, Ф.И.О., подпись)