

Филиал государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Хакасия  
«Черногорский горно-строительный техникум»

ПРИКАЗ

«15» сентября 2023 г.

г. Абаза

№ 169/2

**«О создании комиссии по организации и проведению социально-психологического  
тестирования обучающихся»**

В связи с организацией и проведением социально-психологического тестирования обучающихся в соответствии с ст. 53.4 Федерального закона от 07.06.2013 № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях» и приказом Министерства образования и науки Республики Хакасия от 09.08.2023 № 100-908 «О проведении социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях Республики Хакасия, образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Республики Хакасия в 2023/2024 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение социально-психологического тестирования (далее - тестирование) в 2023-2024 учебном году сроком с 22.09.2023 г. по 16.10.2023г.

2. Включить в состав комиссии:

Председатель комиссии – Аникина Светлана Викторовна - педагог-психолог;

Члены комиссии:

- Сипкина Ольга Александровна - социальный педагог;
- Соловьева Ольга Васильевна - мастер производственного обучения;
- Воропаев Павел Маратович - куратор;
- Кузнецова Ольга Николаевна - мастер производственного обучения;
- Конобраткина Наталья Павловна - мастер производственного обучения;
- Соловьева Ирина Владимировна – мастер производственного обучения;
- Матвеева Елена Викторовна – мастер производственного обучения;
- Суркаева Раиса Тимофеевна – куратор.

3. Тестирование осуществлять в следующем порядке:

3.1. Информировать родителей обучающихся 15-18 лет о целях и задачах, сроках, порядке проведения тестирования, конфиденциальности полученной информации, условиях тестирования и его продолжительности.

- 3.2. Организовать получение информированного добровольного согласия на участие в Тестировании.
- 3.3. Случаи отказа фиксировать в форме информированного отказа.
- 3.4. Обеспечить хранение полученных согласий и отказов до момента отчисления обучающегося в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.
- 3.5. Составить поимённые списки подлежащих Тестированию обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий.
- 3.6. Разработать календарный план (расписание) тестирования по группам и кабинетам (приложение 1).
4. При проведении тестирования в каждой аудитории присутствует член Комиссии.
5. При проведении тестирования допускается присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.
6. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности, отвечают на вопросы участников тестирования.
7. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по аудитории. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии и зафиксировав свой отказ письменно.
8. Возложить обеспечение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования на председателя комиссии.
9. Председателю комиссии обеспечить хранение пакетов с информированными согласиями и отказами, а также поимёнными списками подлежащих тестированию обучающихся с индивидуальными номерами в течение не менее одного года в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.
10. Председателю комиссии обеспечить получение информации по результатам тестирования.
11. Председателю комиссии на основании полученных результатов тестирования подготовить акт о результатах в течение трех рабочих дней со дня проведения тестирования.
12. Обеспечить его хранение в течение не менее двух лет. Копию акта направить в Министерство образования и науки РХ (каб.116, Неволина Т.М.) и ГБОУ ДО РХ «РЦДО» (каб. 2, Яковлева О.А.).
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ



Н.И. Бешенов