

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

ПРИКАЗ

«12» сентября 2024 г.

г. Абаза

№ 186/1

**«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», Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (с изменениями и дополнениями), от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 19.09.2023 № 703 «О внесении изменений в приказ 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 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение социально-психологического тестирования (далее - тестирование) в 2024-2025 учебном году сроком с 16.09.2024 г. по 16.10.2024г.

2. Включить в состав комиссии:

Председатель комиссии – Аникина Светлана Викторовна - педагог-психолог;

Члены комиссии:

- Сипкина Ольга Александровна - социальный педагог;
- Соловьева Ольга Васильевна – преподаватель информатики;
- Воропаев Павел Маратович - куратор;
- Кузнецова Ольга Николаевна - мастер производственного обучения;
- Щербо Лариса Владимировна - куратор;
- Рыжкова Наталья Ивановна – куратор;
- Соловьева Ирина Владимировна – мастер производственного обучения;
- Иванова Ольга Михайловна – советник директора по ВДО;
- Матвеева Елена Викторовна – мастер производственного обучения;

Микульская Елена Сергеевна – куратор;

- 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.110, Неволina Т.М.) и ГБОУ ДО РХ «РЦДО» (каб. 2, Яковлева О.А.).


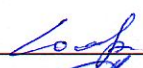

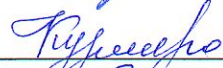
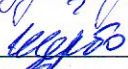
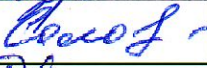
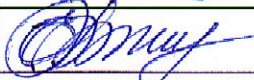

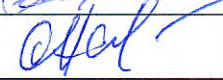
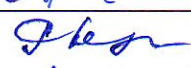
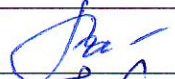
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ



Н.И. Бешенов

Лист ознакомления:

ФИО	дата	подпись
Аникина С.В.	13.09.2024	
Соловьева О.В.	13.09.2024	
Воропаев П.М.	13.09.2024	
Кузнецова О.Н.	13.09.2024	
Щербо Л. В.	13.09.2024	
Соловьева И.В.	13.09.2024	
Матвеева Е.В.	13.09.2024	
Суркаева Р.Т.	13.09.2024	
Сипкина О.А.	13.09.2024	
Рыжкова Н.И.	13.09.2024	
Иванова О.М.	13.09.2024	
Микульская Е.С.	13.09.2024	