

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21 ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА**

664047, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, 123
телефоны: 29-16-80, 29-17-60

Приказ

№ 252/1

от 03.09.2024г.

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

В соответствие 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 Савинова Н.Ю., заместитель директора по ВР;
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: Красавцева К.Г., педагог-психолог;
(Ф.И.О., должность)
Парфентьева А.Е., педагог-психолог
(Ф.И.О., должность)
Исхакова Д.А., социальный педагог;
(Ф.И.О., должность)
Калитович Ю.В., учитель информатики
(Ф.И.О., должность)

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 образования, 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 Савинову Н.Ю., заместителя директора по ВР

Директор школы _____ И.М. Кузнецова.
(подпись)
М.П.

с Приказом (распоряжением) ознакомлены:

"	"	_____	Г. _____.
			(должность, Ф.И.О., подпись)
"	"	_____	Г. _____.
			(должность, Ф.И.О., подпись)
"	"	_____	Г. _____.
			(должность, Ф.И.О., подпись)
"	"	_____	Г. _____.
			(должность, Ф.И.О., подпись)

