

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с.Варварино Тамалинского района Пензенской области
имени Героя Советского Союза А.И.Дёмина**

ПРИКАЗ

от 11.09.2024 года

№ 94

**«О проведении социально-психологического тестирования обучающихся
в 2024-2025 учебном году »**

В соответствии с пунктом 15.1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.02.2020 № 239 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях высшего образования», на основании приказа Министерства образования Пензенской области от 23.08.2024 № 400/01-17-пП, приказа Учредителя-отдела образования Тамалинского района Пензенской области № 95/2 от 27.09.2024 года «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципалитета, в 2024-2025 учебном году с использованием Единой методики социально - психологического тестирования»

приказываю:

1. Утвердить план подготовки и проведения социально-психологического тестирования обучающихся в МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области (далее – календарный план), в 2024-2025 учебном году с использованием единой методики социально-психологического тестирования согласно Приложению, к настоящему приказу (далее – план).
2. Назначить ответственных лиц за проведение социально-психологического тестирования обучающихся в 7–11-х классах и достигших 13 лет (далее – Тестирование) педагога-психолога Севостьянову Ольгу Викторовну
3. Провести социально-психологическое тестирование несовершеннолетних в срок с 14 сентября по 18 октября 2024 года руководствуясь Порядком проведения.
4. Обеспечить организационное и методическое сопровождение мероприятий при проведении социально-психологического тестирования.
5. Педагогу-психологу Севостьяновой .. в срок до 14 сентября 2024 года провести с классными руководителями 7–11-х классов инструктаж о порядке и целях Тестирования.
6. Классным руководителям 7–11-х классов в срок до 14 сентября 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.

7. Создать комиссию для организационно-технического сопровождения Тестирования в 2024/25 учебном году в следующем составе:

Председатель:	учитель, курирующий воспитательную работу в школе	Е.Г.Рыжова
Заместитель председателя:	педагог-психолог	Севостьянова О.В.
Члены комиссии:	классный руководитель 7-го класса	Е.Г. Рыжова
	классный руководитель 8-го класса	Е.В.Семашкина
	классный руководитель 9-го класса	С.Ф.Кабалина
	классный руководитель 10-го класса	Е.Г.Нефедова
	классный руководитель 11-го класса	О.В.Севостьянова
	учитель информатики	Ю.С.Баженова

7.1. 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;
- после завершения Тестирования хранить, а затем передать председателю комиссии пакеты с результатами тестирования;
- обеспечить доступ в интернет для участников Тестирования согласно утвержденному расписанию.

7.2. 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 отдел образования Тамалинского района в утвержденные сроки.

5. Ответственному за сайт Баженовой Ю.С. в срок до 7 сентября 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.