Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Левобережная средняя школа города Тутаева»

Тутаевского муниципального района

(МОУ Левобережная школа)

**ПРИКАЗ**

**12.09.2023 № 193/01-10**

 г. Тутаев

**О проведении социально-психологического**

**тестирования обучающихся МОУ Левобережная школа в 2023/24 учебном году**

В соответствии со статьей 53.4 Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», пунктом 15.1 частью 3 статьи 28 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», приказом департамента образования Ярославской области от 30.08.2023 № 176/01-04 «О проведении социально-психологического тестирования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 15 сентября по 14 октября 2023 года социально-психологическое тестирование учеников, обучающихся в 7–11-х классах и достигших 13 лет (далее – Тестирование).

2. В срок до 14 сентября 2023 года провести с классными руководителями 7–11-х классов инструктаж о порядке и целях Тестирования.

3. Классным руководителям 7–11-х классов в срок до 14 сентября 2023 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;

4.Социальному педагогу Тяпкиной Т.Ю.

\* подготовить поименные списки обучающихся классов, давших согласие на участие в Тестировании и отказ от Тестирования;

\* подготовить поименный список подгрупп обучающихся для прохождения Тестирования;

\* составить расписание прохождения Тестирования;

\* передать директору школы на утверждение поименные списки участников Тестирования.

5. Создать комиссию для организационно-технического сопровождения Тестирования в 2023/24 учебном году в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель: | заместитель директора по УВР Христова Е.В. |  |
|  |  |  |
| Члены комиссии: | классный руководитель 7 «А» класса Варгасова Н.В.Классный руководитель 7 «Б» класса Груздев Е.О. |  |
|  | классный руководитель 8 «А» класса Ярцева Ю.В.классный руководитель 8 «Б» класса Хохлова О.В. |  |
|  | классный руководитель 9 «А» класса Васильева Л.А. классный руководитель 9 «Б» класса Л.А. Панова |  |
|  | классный руководитель 10-го класса Е.В. Христова |  |
|  | классный руководитель 11-го класса С.К. Смирнова  |  |
|  | учитель информатики Ю.В. Ярцевасоциальный педагог Т.Ю. Тяпкина педагог психолог (Центр Стимул) Н.Ю. Пиликова  |  |
|  |  |  |

5.1. 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 педагогу-психолу;
* присутствовать в кабинетах при проведении Тестирования социальному педагогу и педагогу-психологу;
* осуществить контроль участия обучающихся в Тестировании в соответствии с утвержденным расписанием зам.директору по УВР
* обеспечить соблюдение конфиденциальности при проведении Тестирования;
* после завершения Тестирования хранить результаты в течении года
* обеспечить доступ в интернет для участников Тестирования согласно утвержденному расписанию.

5.2. Председателю комиссии:

* обеспечить конфиденциальность полученной в ходе Тестирования информации;
* по завершении Тестирования подготовить акт передачи результатов тестирования;
* направить акт передачи результатов Тестирования в ЦОиККО

6. Ответственному за сайт Ярцевой Ю.В. и секретарю Ладыгиной Н.Б.. в срок до 13 сентября 2023 года довести настоящий приказ до сведения ответственных работников и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

7. Секретарю Ладыгиной Н.Б., ответственной за выгрузку из системы АСИОУ, производить ежедневную выгрузку результатов Тестирования на вышестоящий уровень asiou7-rbd@yandex.ru

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | Директора |  |  |  | М.Л.Новикова |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

С приказом ознакомлены: