

Муниципальное казенное учреждение
«Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 51» г. Улан-Удэ

670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Железнодорожный район, ул. Гагарина, 12
тел. 8(3012)44-04-41(факс), 44-06-52

Сайт школы: <https://sh51-ulan-ude-r81.gosweb.gosuslugi.ru> E-mail: school_51@govrb.ru

ПРИКАЗ

11.09.2024

№ 58а

О проведении социально-психологического тестирования обучающихся МАОУ СОШ №51 в 2024-2025 учебном году

В связи с организацией и проведением социально-психологического тестирования обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 07.06.2013 № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», приказом Минпросвещения от 20.02.2020 №59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», письмом Минпросвещения от 29.08.2023 №07-4803, приказом Комитета по образованию г. Улан-Удэ от 10.09.2024 №740 «О социально-психологическом тестировании школьников в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 15.09.2024 по 15.10.2024 социально-психологическое тестирование обучающихся в возрасте от 13 до 18 лет (далее – Тестирование).
2. Зам. директора по СР Коврижных С.Ю. в срок до 14.09.2024 провести с классными руководителями 7–11-х классов инструктаж о порядке и целях Тестирования.
3. Классным руководителям 7–11-х классов:
 - провести в период с 11.09.2024 по 14.09.2024 информационно-разъяснительную работу с родителями или иными законными представителями обучающихся и мотивационную работу с обучающимися школы для повышения активности участия и снижения количества отказов от Тестирования и профилактических медицинских осмотров обучающихся;
 - проинформировать родителей обучающихся 13–14 лет и обучающихся 15–18 лет о цели и задачах, сроках, порядке Тестирования и конфиденциальности полученной информации в срок до 15.09.2024;
 - получить от родителей обучающихся 13–14 лет и обучающихся 15–18 лет информированное добровольное согласие на участие в Тестировании или отказ от него в срок до 15.09.2024;
 - подготовить поименные списки обучающихся своего класса, на которых есть согласия на участие в Тестировании, в срок до 15.09.2024;
 - передать директору школы на утверждение поименные списки участников Тестирования в срок до 15.09.2024.
4. Создать комиссию для организационно-технического сопровождения Тестирования в 2024/25 учебном году в следующем составе:

Председатель:

заместитель директора по СР

С.Ю. Коврижных

члены комиссии:

Иванова Н.В. – технический специалист;
Бадмажапова С.С. – классный руководитель 7а класса;
Цыдыпова Т.Б. - классный руководитель 7б класса;
Валяева С.Н. – классный руководитель 7в класса;
Лугавцова О.В. – классный руководитель 8а класса;
Борисова Е.Б. – классный руководитель 8б класса;
Ботоева Е.В.– классный руководитель 8в класса;
Урбанова Ю.А. – классный руководитель 9а класса;
Машанова О.В. – классный руководитель 9б класса;
Лобова О.В.– классный руководитель 9в класса;
Дабаева Л.В.– классный руководитель 10а класса;
Бадмажапова С.С. – классный руководитель 11а класса

4.1. 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;
- обеспечить возможность присутствия в кабинете родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в Тестировании, в качестве наблюдателей;
- 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, количество обучающихся, принявших участие в Тестировании, класс, в котором они обучаются, 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.

4.2. Председателю комиссии:

- обеспечить конфиденциальность полученной в ходе Тестирования информации;
- направить акт передачи результатов Тестирования в ЦДиК в срок до 18.10.2024.

5. Заместителю директора по социальной работе Коврижных С.Ю. по результатам Тестирования, а также на основании полученных данных профилактических медицинских осмотров обучающихся разработать мероприятия по оказанию психолого-педагогической помощи и коррекционному сопровождению обучающихся группы риска с учетом порядка проектирования профилактической работы, представленного в Методических рекомендациях, направленных письмами Минпросвещения от 13.02.2020 № 07-1468 и от 20.08.2021 № НН-

240/07
6. Ответственному за сайт Ивановой Н.В. в срок до 15.09.2024 довести настоящий приказ до сведения ответственных работников и разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Handwritten signature

С. Е. Осипова