

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОСНОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СЕМЁНА СЕМЁНОВИЧА
ЗЕНКОВА»
ТАВРИЧЕСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

05.09.2024 г.

№ 365

с.Сосновское

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

В соответствии с Порядком 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 (далее – Комиссия), в следующем составе (не менее 3-х человек):

Председатель – Солдаткина Анна Валерьевна, заместитель директора по воспитательной работе;

Члены комиссии:

- Гришина Оксана Анатольевна, педагог-психолог;
- Буб Татьяна Анатольевна, педагог-психолог;
- Айчанова Айнэт Руслановна, социальный педагог.

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, 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 региональному оператору по установленной форме.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Солдаткину А.В., заместителя директора по воспитательной работе;

Директор

Л.А. Цихач

С Приказом (распоряжением) ознакомлены:

" 5 " 09 2024 г. Алексей Солдаткина А.В.
(должность, Ф.И.О., подпись)

" 05 " 09 2024 г. Анна Николаевна А.Р.
(должность, Ф.И.О., подпись)

" 05 " 09 2024 г. Буб Т.А.
(должность, Ф.И.О., подпись)