



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 им. З.А.Кадырова» г. Грозного**
(МБОУ «СОШ № 5 им. З.А. Кадырова» г. Грозного)

Сольжа-Галин Мэрин дешаран Департамент
Сольжа-Галин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
«З.А.Кадырови цIарах йукъьера йукъардешаран школа № 5»
(Сольжа-Галин МБЙХЬ «З.А.Кадырови цIарах ЙЙШ №5»)

Приказ

05.09.2023 г.

№ 285/01-33

О создании комиссии по организации и проведению социально-психологического тестирования обучающихся

В целях организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 г. № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 1 сентября 2023 года № 1157-п «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в государственных, муниципальных и частных общеобразовательных организациях и профессиональных организациях Чеченской Республики в 2023/2024 учебном году», приказа Департамента образования Мэрии г. Грозного от 5.09.2023 г. № 224 «О проведении

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2023-2024 учебном году сроком с 05.09.2023 г. по 15.11.2023 г.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных Мусаеву Х.С., педагога-психолога МБОУ «СОШ № 5 им. З.А. Кадырова» г. Грозного.

3. Утвердить состав комиссии по организации и проведению СПТ:
председатель комиссии – директор Бакаева Милана Балаудиновна;
заместитель председателя комиссии – заместитель директора по воспитательной работе Алиева Оксана Зайндиновна;
ответственный секретарь Мусаева Хазман Саидовна;
члены комиссии: классный руководитель, Юсупова Х.М., классный руководитель, Темирова М. Б.;

1. Утвердить порядок СПТ:

- 4.1. Проинформировать родителей, обучающихся о цели и задачах, сроках, порядке СПТ и конфиденциальности полученной информации.
- 4.2. Организовать получение информированного добровольного согласия (отказа) на участие в СПТ (Приложение № 3 к приказу).
- 4.3. Составить поимённые списки подлежащих СПТ обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий (Приложение № 4 к приказу).
- 4.4. Разработать план проведения СПТ (Приложение № 8 к приказу).
2. Обеспечить участие обучающихся в СПТ в соответствии с графиком и планом проведения тестирования.
3. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.
4. Осуществить контроль участия обучающихся в СПТ в соответствии с графиком и утвержденным списком обучающихся, подлежащих тестированию.
5. По завершении СПТ председателю комиссии обеспечить получение информации по результатам тестирования на сайте и подготовить «Акт передачи результатов социально-психологического тестирования обучающихся» (Приложение № 5, № 6, № 7).
6. Обеспечить своевременную передачу результатов СПТ по установленной форме в муниципальный орган управления в сфере образования (муниципальному оператору тестирования) для обобщения информации и передачи ее Региональному оператору.

Директор



М.Б. Бакаева