Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 259 имени М.Т. Лорис-Меликова

Адмиралтейский район

Санкт-Петербург

 от 20.09.2024г. № 167-1

ПРИКАЗ

**«О проведении социально-психологического тестирования**
**обучающихся ГБОУ средняя школа № 259 в 2024/2025 учебном году»**

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 России от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в период с 1 октября по 15 октября 2024 года социально-психологическое тестирование учеников, обучающихся в 7–11-х классах и достигших 13 лет (далее – Тестирование).

2. Педагогу-психологу Аветисян Э.Г,. в срок до 30 сентября 2024 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 30 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.

4. Создать комиссию для организационно-технического сопровождения Тестирования в 2024/2025 учебном году в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель: | заместитель директора по ВР | Попова Т.С. |
| Заместительпредседателя: | педагог-психолог | Аветисян Э.Г. |
| Члены комиссии: | классный руководитель 8-го класса | Аветисян Э.Г. |
|  | классный руководитель 9-го класса | . Смирнова О.И. |
|  | классный руководитель 10-го класса | Бердникова С.С |
|  | классный руководитель 111-го класса | Рыжикова Н.С. |
|  | классный руководитель 7-го класса | Морозов С.М. |
|  | учитель информатики | Пучков И.В. |
|  |  |  |

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;
* 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.

4.2. 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 ЦППС, Отдел образование Адмиралтейского района

5. Ответственному за сайт в срок до30 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.

**Директор Кочарян А.Т.**