

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Приказ № 88 от 30.08.2021 г.
Директор школы:



Положение
о порядке проведения социально-психологического
тестирования обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Западнодвинская СОШ №2»
(новая редакция)

1. Настоящее Положение о порядке проведения социально-психологического тестирования обучающихся МБОУ «Западнодвинская СОШ №2», (далее - Положение) разработано в соответствии с «Порядком проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», утвержденным приказом Министерства просвещения России от 20.02.2020 №59, определяет правила проведения социально-психологического тестирования (далее - тестирование) обучающихся и направлено на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.
2. Тестирование проводится в отношении обучающихся, достигших возраста тринадцати лет, начиная с 7 класса обучения в общеобразовательной организации.
3. Тестирование обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании (далее - информированное согласие). Тестирование обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или иного законного представителя.
4. Тестирование осуществляется в соответствии с приказом директора школы ежегодно.
5. Для проведения тестирования директор школы, проводящей тестирование:
 - организует получение от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий;
 - утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий;
 - создает комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (далее - Комиссия), и утверждает ее состав численностью не менее трех работников образовательной организации, проводящей тестирование, включая лиц, ответственных за оказание социально-педагогической и (или) психологической помощи обучающимся;
 - утверждает расписание тестирования по классам (группам) и кабинетам;
 - обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

6. Тестирование проводится методом получения информации на основании ответов на вопросы.
7. Тестирование проводится на бумажных носителях и предполагает заполнение анкет (опросных листов), содержащих вопросы, целью которых является определение вероятности вовлечения обучающихся в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.
8. По форме ответа тестирование является письменным.
9. При проведении тестирования в каждом кабинете присутствует член Комиссии.
10. При проведении тестирования допускается присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.
11. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.
12. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по кабинету. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.
13. По завершении тестирования члены Комиссии комплектуют обезличенные заполненные анкеты (опросные листы) на бумажном носителе.
Результаты тестирования группируются по классам (группам), в которых обучаются обучающиеся, и упаковываются членами Комиссии в пакеты.
На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указываются наименование образовательной организации, проводящей тестирование, ее место нахождения, количество обучающихся, принявших участие в тестировании, а также класс (группа), в котором они обучаются, дата и время проведения тестирования; ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).
14. Директор школы, проводящей тестирование, в трехдневный срок с момента проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования в Отдел образования администрации Западнодвинского района.
15. Директор школы, проводящей тестирование, обеспечивает хранение до момента отчисления обучающегося из образовательной организации, проводящей тестирование, информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.