

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с. КУЛАРЫ»  
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Кулары» Ачхой-Мартановского муниципального района)

МУ «Техья-Мартан муниципални клоштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени  
ГУЛАРЕРА № 2 ЙОЛУ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ Гуларера № 2 ЮЮШ»)

## П Р И К А З

05.09. . 2022г

№ 66

с. Кулары

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

С целью организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020г. №59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях» и приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 5 сентября 2022 года «1245-п «О проведениии социально-психологического тестирования»:

**Приказываю:**

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2022-2023 учебном году сроком с "12" сентября 2022г. по "3" ноября 2022г.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных Мальсагову Л.А. педагога-психолога.

3. Утвердить состав комиссии:

председатель комиссии – директор Бексултанова М.Ю.

заместитель председателя комиссии – Багишева М.Р.

ответственный секретарь Хайсмекова М.Ш.

4. Утвердить порядок СПТ:

4.1. Информировать 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 1 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 2 к приказу).

4.4. Разработать план проведения СПТ (Приложение 3 к приказу).

5. Обеспечить участие обучающихся СПТ в соответствии с графиком и планом проведения СПТ.

6. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.

7. Осуществить контроль участия обучающихся в СПТ в соответствии с графиком и утвержденным списком обучающихся, подлежащих тестированию.

8. По завершении СПТ председателю комиссии обеспечить получение информации по результатам тестирования на сайте и подготовить "Акт передачи результатов социально-психологического тестирования обучающихся" (Приложение №4, №5, №6).

9. Обеспечить своевременную передачу результатов социально-психологического тестирования по установленной форме в муниципальный орган управления в сфере образования (муниципальному оператору тестирования) для обобщения информации и передачи ее Региональному оператору.

Директор



Бексултанова М.Ю.