

Принято

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023.

Утверждено

приказом № 71/1-од от 01.09.2023г.
Директор школы: _____

Е.Н.Абрашкина

Положение

о порядке проведения социально-психологического тестирования учащихся в ГБОУ СОШ с.Константиновка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 июня 2014 г. N 658, Уставом школы.

1.2. Социально -психологическое тестирование проводится в рамках действующего законодательства на основе принципа добровольности, конфиденциальности и с соблюдением прав и законов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей.

1.3. Настоящее Положение о порядке проведения социально-психологического тестирования учащихся в ГБОУ СОШ с.Константиновка, (далее - Положение), определяет правила проведения социально-психологического тестирования (далее - тестирование) учащихся (далее – соответственно учащиеся), направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

1.4. 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.

1.5. Тестирование учащихся с ОВЗ не проводится.

II. Организация проведения тестирования.

2.1. Тестирование осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

2.2.. 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 из числа работников образовательной организации;

-утверждает расписание тестирования по классам (группам) и кабинетам ;

-обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

2.3. При проведении тестирования в аудитории присутствует член Комиссии.

2.4. При проведении тестирования допускается присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

2.5. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.

2.6. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по аудитории. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.

2.7. По завершении тестирования члены Комиссии собирают результаты тестирования, которые группируются по возрасту обучающихся (не достигших возраста пятнадцати лет; достигших возраста пятнадцати лет), и упаковываются членами Комиссии в пакеты. На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указывается: наименование образовательной организации, проводящей тестирование, ее местонахождение; возраст и количество обучающихся, принявших участие в тестировании; дата и время проведения, тестирования; ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества.

2.8. Директор школы, проводящей тестирование, в трехдневный срок с момента проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования в МО и Н СО,

2.9. Директор школы, проводящей тестирование, обеспечивает хранение в течение года информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа в сейфе кабинета директора.