

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 101 с углубленным изучением отдельных предметов  
имени Героя Советского Союза Рябова Сергея Ивановича»  
городского округа Самара

Приказ  
10.09.2024 № 293-од

Самара

О проведении в 2024-2025 учебном году социально-психологического тестирования  
лиц, обучающихся в общеобразовательном учреждении

В соответствии с приказом Департамента образования Администрации  
городского округа Самара от 22.08.2024 № 941-од «О проведении в 2024-2025  
учебном году социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в  
муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Самара»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Классным руководителям 7-11 классов:

1.1 Провести с 16.09.2024 по 05.10.2024 (15.10.2024 – резервный день)  
информационно-разъяснительную кампанию с обучающимися и их родителями  
(законными представителями) по участию детей в социально-психологическом  
тестировании (далее, СПТ), а также мотивационную работу с обучающимися для  
повышения активности участия и снижения отказов от СПТ и профилактических  
медицинских осмотров обучающихся;

1.2 Организовать сбор и получение информационных согласий в  
письменной форме родителей (законных представителей) обучающихся, не  
достигших возраста 15 лет, и информационных согласий обучающихся старше 15  
лет в срок до 13.09.2024 (Приложение № 1,2);

1.3 Классным руководителям с 7-11 классы провести инструктажи с обучающимися  
участвующими в социально-психологическом тестировании согласно инструкции.

2. Возложить ответственность за сбор информационных согласий с родителей,

учащихся и процедуру организации социально-психологического тестирования на классных руководителей 7-11 классов.

3. Заместителю директора по воспитательной работе Ровинской М.И. совместно с педагогом – психологом Бычковой А.В. организовать следующие мероприятия:

3.1 Организовать проведение социально-психологическое тестирование (далее СПТ) обучающихся в период с 16.09.2024 по 05.10.2024 (15.10.2024 – резервный день) с использованием программного комплекса (через обновление личных кабинетов учреждения) в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59;

3.2 Составить расписание тестирования по классам/группам и кабинетам в соответствии со сроками проведения;

3.3 Составить поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо их родителей (законных представителей) информационных согласий;

3.4 Обеспечить обмен оперативной информацией с региональным оператором СПТ ГБУ ДО СО «Региональный социопсихологический центр» в период проведения СПТ;

3.5 Направить в центр акт (Приложение №3), содержащий информацию о количестве обучающихся, подлежащих СПТ, принявших участие в тестировании и оформившим официальный отказ от прохождения СПТ, в течение 3-х рабочих дней с момента завершения СПТ в учреждении (электронная почта: [spt-samara@inbox.ru](mailto:spt-samara@inbox.ru)), копию акта направить в Департамент образования ([so\\_sdo.profilaktika@samara.edu.ru](mailto:so_sdo.profilaktika@samara.edu.ru));

3.6 После завершения СПТ в учреждении распечатать отчет (форма «В Минпрос»), сформированный программным комплексом. На отчете поставить дату, печать, подпись руководителя, обеспечить хранение отчета в пакете документов по СПТ;

3.7 Обеспечить условия, гарантирующие соблюдение конфиденциальности, при хранении и использовании результатов тестирования, невозможность несанкционированного доступа к ним;

3.8 Разработать и реализовать мероприятия по оказанию психологического консультирования обучающихся и родителей (законных представителей) по результатам СПТ (согласно индивидуальному запросу), психолого-педагогической помощи и коррекционному сопровождению обучающихся, оказавшихся в «группе риска» по результатам СПТ.

3.9 Обеспечить хранение отчета в пакете документов СПТ в течение 5 лет.

4. Создать комиссию:

- председатель комиссии - заместителя директора по воспитательной работе Ровинская М.И.

- член комиссии — педагог-психолог Бычкова А.В.

- член комиссии — педагог-библиотекарь Скобельцина Е.В.

5. При проведении тестирования в каждом кабинете присутствует член Комиссии.

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

7. По завершению тестирования члены Комиссии комплектуют обезличенные заполненные анкеты (опросные листы) и осуществляют процедуру согласно Порядку, утвержденному приказом Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59.

8. Секретарю школы Роговой Г.С. вывесить данный приказ в учительской учреждения.

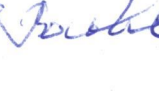
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Ровинскую М.И.

Директор школы



К.В.Макаров

С приказом ознакомлен(а):

 М.И. Ровинская  
 А.В. Бычкова  
 Е.В. Скобельцина  
 Г.С. Рогова

