

МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 СТ. АССИНОВСКАЯ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №3 ст. Ассиновская» Серноводского муниципального района)
МУ «Эна-хишкан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни юкъярдешаран учреждени
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН
«ЭХА-БОРЗЕ ЮЪРТАН ЮККЪБЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА №3»
(МБЮУ Эна-Хишкан муниципальни кӀоштан «Эха-борзе юьртан ЮЮШ №3)

П Р И К А З

от «12» 09 2022 г.

№ 90

ст. Ассиновская

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 проведении социально-психологического тестирования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2022-2023 учебном году сроком с "12" _09_ 2022г. по " 15 " _10_ 2022г.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных Тахингову М.С.

3. Утвердить состав комиссии:

председатель комиссии – директор Конгиев Ю.М.

заместитель председателя комиссии – завуч Мочаева М.Я.

ответственный секретарь- Куркаева Ж.С.

члены комиссии:

заместитель директора по ВР-Мочаева М.Я.

социальный педагог-Чигаева Л.М.

классный руководитель 10 «А»-Чигаева А.Ш.

классный руководитель 11 - Джукалаева Р.Ю.

классный руководитель 8 «А»- Конгиева М.М.

1. 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).
2. Обеспечить участие обучающихся СПТ в соответствии с графиком и планом проведения СПТ.
 3. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.
 4. Осуществить контроль участия обучающихся в СПТ в соответствии с графиком и утвержденным списком обучающихся, подлежащих тестированию.
 5. 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).
 6. 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 школы:



/Конгиев Ю.М./