

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»
(МБОУ «СОШ № 2 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу кЮштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ГОРАГОРСКИ № 2 ЙОЛУ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «ГОРАГОРСКИ № 2 ЙОЛУ ЮЮШ»)

Чеченская Республика, Надтеречный муниципальный район,
с.п.Горагорское, ул. Школьная №2, Тел. 8(964)-064-44-56
goragorsk.2@mail.ru, www.gr2.edu95.ru

П Р И К А З

15 сентября 2024 г.

№ 102/2

с.п. Горагорское

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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2024-2025 учебном году сроком с " 15 " сентября 2024г. по " 15 " октября 2024г.

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

3. Утвердить состав комиссии:

председатель комиссии – Директор - Х.В. Исаева;
заместитель председателя комиссии – П.А. Тавлаханова;
ответственный секретарь – А.С. Шахбиева.

члены комиссии:

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 1к 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:
С приказом ознакомлены:
15.09.2024г.



/Х.В. Исаева/
А.С. Шахбиева
М.А. Дельбиева
П.А. Тавлаханова