

МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Шали»
(МБОУ «СОШ № 2 г.Шали»)

МУ «Шелан муниципални кюштан дешаран дакъа»
Шела-галин муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«Юккъера юкъарадешаран школа № 2»
(Шела-галин МБЮУ «ЮЮШ № 2»)

ПРИКАЗ

19.09.2022

№ 66

г.Шали

**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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2022-2023 учебном году сроком с "15" 09 2022г. по "25" 05 2023г.
2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных педагога-психолога Шахидову Петимат Сайпиевну.
3. Утвердить состав комиссии:
председатель комиссии – директор Салаватова А.Д.
зам. председателя комиссии – зам. дир. по УВР Бекаева З.А.
секретарь комиссии – делопроизводитель Магомадова А.Р.
члены комиссии: Мусостова Р.А. – социальный педагог
Кагирова Р.Х. – старший методист
Вачалова М.А. – зам. дир. по ВР
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).
- 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).
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).
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:



А.Д.Салаватова