

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная  
школа № 1 имени Героя Советского Союза Ивана Сивко»  
(МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ № 1»)**

**ПРИКАЗ**

«01» апреля 2021 г.

№ 192

г. Североморск

**Об утверждении локальных актов**

В соответствии с Федеральным законом об образовании от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, другими нормативно-правовыми актами, на основании решения Совета школы от 31.03.2021 г., протокол № 7, с учетом мнения Ученического совета от 31.03.2021г., протокол № 9, с целью приведения в соответствие действующему законодательству

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить локальные акты:

1.1. Положение о порядке проведения социально-психологического тестирования обучающихся.

2. Карталовой Ю.Д., заместителю директора, разместить локальные акты на официальном сайте школы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.А. Гостева

Утверждено  
Приказом № 194 от «01» апреля 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения социально-психологического**  
**тестирования обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения социально-психологического тестирования обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Ивана Сивко» (далее школа) разработано на основе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 г. № 59;
- Устава школы.

1.2. Настоящий порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся школы определяет правила проведения социально-психологического тестирования (далее – тестирование) обучающихся и направлено на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ.

**2. Порядок проведения тестирования**

2.1. Тестирование проводится в отношении обучающихся, достигших возраста тринадцати лет, начиная с 7-го класса обучения в школе.

2.2. 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 их родителей (законных представителей).

2.3. Тестирование осуществляется ежегодно в соответствии с приказом директора школы.

2.4. Для проведения тестирования директор школы:

- организует получение от обучающихся либо их родителей (законных представителей) информированных согласий;
- утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей (законных представителей) информированных согласий;
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

2.5. Тестирование проводится методом получения информации на основании ответов на вопросы.

2.6. Форма проведения тестирования определяется школой, может быть как бланковой (на бумажных носителях), так и компьютерной (в электронной форме) и предполагает заполнение анкет (опросных листов), содержащих вопросы, целью которых является определение вероятности вовлечения обучающихся в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

2.7. По форме ответа тестирование является письменным.

- 2.8. При проведении тестирования в каждом кабинете (аудитории) присутствует член Комиссии.
- 2.9. При проведении тестирования допускается присутствие в кабинете (аудитории) в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.
- 2.10. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвуют в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.
- 2.11. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, и перемещение по кабинету (аудитории). Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.
- 2.12. По завершении тестирования члены Комиссии комплектуют обезличенные заполненные анкеты (опросные листы) на бумажном носителе, а в случае заполнения анкет (опросных листов) в электронной форме допускается их размещение на внешних носителях информации. Результаты тестирования группируются по классам (группам), в которых обучаются обучающиеся, и упаковываются членами Комиссии в пакеты. На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указываются наименование образовательной организации, проводящей тестирование, ее место нахождения, количество обучающихся, принявших участие в тестировании, а также класс (группа), в котором они обучаются, дата и время проведения тестирования, ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).
- 2.13. Директор школы в течение трех рабочих дней со дня проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, на территории которого находится образовательная организация, проводящая тестирование.
- 2.14. Директор школы обеспечивает хранение до момента отчисления обучающегося из образовательной организации информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

Принято на заседании Совета школы  
Протокол № 7 от «31» марта 2021г

Согласовано с Ученическим советом  
протокол № 9 от «31» марта 2021 г.

В документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 2 (два) листа(ов).

Директор школы



Н.А. Гостева

