

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ДАТТАХ»  
(МБОУ «СОШ С. ДАТТАХ»)  
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ  
«ДАТТАХЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ЮККЪЕРА ШКОЛА»  
(«МБЮУ «ДАТТАХЕРА ЮЮШ»)**

366224, Чеченская Республика, Пажий-Юртонский район, с. Даттах, ул. А.А. Калырова, 36  
366224, Нохчийн Республика, Пажий-Юртан кӀошт, Даттахюртан, А.А. Калыровурам, 36  
e-mail: dattah095@mail.ru, сайт <http://dattah.educhr.ru>, ИНН 2009001877, КПП 200901001, ОГРН 1092032001874, телефон +79280860778

**Приказ**

от 12.09.2022 г.

№160

**«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 01.11.2022г.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных педагога – психолога Сутбаеву А. С.

3. Утвердить состав комиссии:

председатель комиссии – Зубайраев Я. С., директор;

заместитель председателя комиссии – М. Ю. Сайдуллаева, зам. дир. по ВР;

ответственный секретарь: Зубайраев М. С., делопроизводитель;

члены комиссии: Т. В. Фаткуллина – председатель профсоюза;

К. Н. Сарсинбева – учитель технологии – кл. рук-ль 11 кл.;

Л. Х. Гиназова – классный рук-ль 8 кл.

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 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).

1. Обеспечить участие обучающихся СПТ в соответствии с графиком и планом проведения СПТ.

2. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.

3. Осуществить контроль участия обучающихся в СПТ в соответствии с графиком и утвержденным списком обучающихся, подлежащих тестированию.

4. 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).

5. 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



/Я. С. Зубайраев/

С приказом ознакомлены

/М. С. Зубайраев/

/Т. В. Фаткуллина/

/К. Н. Сарсинбева/

/М. Ю. Сайдуллаева/

/Л. Х. Гиназова/

/А. С. Сутбаева/