

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ СОШ №6 города Кузнецка
им. кузнечан-защитников
Донбасса
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 6
города Кузнецка им. кузнечан-
защитников Донбасса
_____ Т.А.Корпачан
Приказ № 87 от 01.09.2025 г.

Положение о порядке проведения социально-психологического тестирования в МБОУ СОШ №6 города Кузнецка им. кузнечан-защитников Донбасса

1. Общее положение

Социально-психологическое тестирование обучающихся в МБОУ СОШ №6 города Кузнецка им. кузнечан-защитников Донбасса, направленное на определение рисков формирования зависимости от наркотических средств и психоактивных веществ, проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г.

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, утвержденным 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».

Тестированию подлежат обучающиеся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее – образовательные организации) в возрасте от 13 лет до 18 лет включительно (с 7 класса).

Тестирование проводится с использованием Единой методики (ЕМ_СПТ), рекомендованной Министерством просвещения Российской Федерации.

Предлагаемая методика тестирования (ЕМ_СПТ) не является обязательной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК.

Тестирование проводится конфиденциально (с кодами индивидуального доступа) при наличии информированного согласия в письменной форме обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, либо информированного согласия в письменной форме одного из родителей (законного представителя) обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет.

В целях информирования обучающихся и родителей о целях и задачах

тестировании в обязательном порядке проводятся классные и родительские собрания, а также индивидуальные беседы.

2. Порядок проведения СПТ

Руководитель образовательной организации и ответственные за СПТ проводят следующие мероприятия:

Руководитель образовательной организации издает приказ о проведении тестирования;

Ответственные отвечающие за техническое сопровождение: проверяют техническую возможность доступа в сеть интернет для обучающихся, проходящих онлайн тестирование;

Руководитель образовательной организации утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся, либо от их родителей, информированных согласий;

Куратор отвечает за получение деперсонализированных кодов доступа обучающихся, обеспечивают их строгий учет в групповых списках;

Руководитель образовательной организации утверждает график проведения тестирования по классам с максимальным охватом тестированием обучающихся, назначает ответственного за личный кабинет (куратора) общеобразовательной организации - **замена пользователя в период анкетирования не допускается;**

Куратор СПТ, классные руководители организуют родительские собрания и собрания педагогических коллективов с целью разъяснения процедуры тестирования;

Руководитель образовательной организации создает комиссию из числа работников образовательной организации, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования, включающую:

- ✓ IT специалистов (отвечают за контент-фильтрацию, обеспечивают доступ обучающихся на онлайн площадку тестирования, указанную в личном кабинете общеобразовательной организации).
- ✓ классных руководителей (проводят классные и родительские собрания, получают добровольные информированные согласия на участие обучающихся в тестировании, организуют их участие в тестировании);
- ✓ педагога-психолога (проводит разъяснительную работу о процедуре тестирования, объясняет смысл вопросов (при необходимости), анализирует данные каждой анкеты, составляют аналитический отчет по итогам тестирования и план профилактической работы).

Куратор формирует аналитический отчет и планы профилактической деятельности.

Отчет о профилактической работе по итогам социально-психологического тестирования направляют в органы, осуществляющие управление в сфере образования.

3. Ответственный за личный кабинет образовательной

организации (заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог или другой специалист, назначенный директором), который является членом комиссии и организует работу по сопровождению тестирования в образовательной организации, авторизуется на сайте (замену для новых пользователей осуществляет Управление образованием), получает коды доступа для каждого обучающегося, распределяет коды доступа согласно спискам участников тестирования по классам, отвечает за корректность проведения тестирования и количество доставленных на сервер анкет, заполняет отчетные формы в личном кабинете пользователя на сайте по итогам тестирования, осуществляет связь с координатором тестирования муниципального образования, контролирует формирование плана профилактической работы по итогам тестирования.

4. Организация тестирования в образовательной организации:

✓ перед началом тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, информируют об условиях тестирования и его продолжительности;

✓ в аудитории, где проводится тестирование, допускается присутствие в качестве наблюдателей родителей обучающихся;

✓ не допускается свободное общение между обучающимися, перемещение по аудитории, каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии;

✓ каждый обучающийся, участвующий в тестировании, заполняет персональную анкету социально-психологического тестирования под индивидуальным уникальным кодом в режиме онлайн на сервере, указанном в личном кабинете образовательной организации (площадка тестирования) во избежание недостоверных результатов, время отклика на каждый вопрос анкеты рассчитано таким образом, что формальное заполнение (не читая вопросов) интерпретируется, как брак;

✓ после завершения анкетирования на экране монитора появляется итоговая запись в виде обратной связи (отсутствие надписи свидетельствует о недоставленной на сервер анкете), при недостоверном результате повторное тестирование не рекомендуется (возможно только по желанию респондента с новым кодом доступа);

✓ координатор тестирования контролирует количество анкет, доставленных на сервер, в личном кабинете по каждому классу - «анкеты на площадке»;

✓ технические вопросы (коды, пароли, доступ, авторизация) решаются в форме обратной связи с ответственным специалистом муниципального образования.

5. Отчет о профилактической работе по итогам социально-психологического тестирования направляется в органы, осуществляющие управление в сфере образования (отчет муниципального образования).

6. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Настоящее Положение обязательно для размещения на сайте школы.