
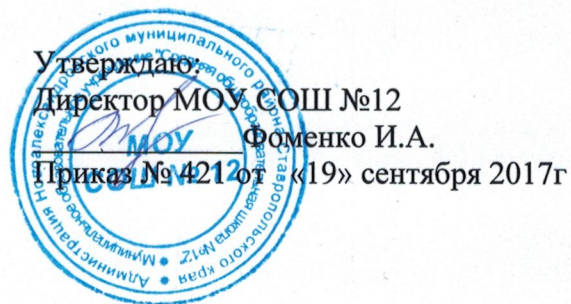


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

Принято педагогическим Советом
МОУ СОШ №12
Протокол №1 от 30 «августа» 2017г
Секретарь:  Тонян Н.З.



**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОУ СОШ №12 ПО
ПРОВЕДЕНИЮ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО
ТЕСТИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЦЕЛЯХ РАННЕГО
ВЫЯВЛЕНИЯ НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ
НАРКОТИЧЕСКИХ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ**

1. Общие положения.

1.1. Проведение социально-психологического тестирования (далее – тестирование) регламентируется Федеральным законом от 07 июня 2013 г. №120 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 июня 2014 г. № 658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования», приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края № 546-пр, министерства здравоохранения Ставропольского края № 01-05/247, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края № 128 от 29 апреля 2015 г. «О мерах по выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», письмом Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 07-4351 «О направлении методического комплекса для проведения социально-психологического тестирования».

1.2. Тестирование осуществляется ежегодно в соответствии с приказом директора МОУ СОШ №12

3. В целях организации проведения тестирования:

3.1. директор выполняет следующие функции:

- утверждает приказ о создании комиссии по организации и проведению тестирования обучающихся из числа работников МОУ СОШ №12, осуществляющей непосредственное проведение тестирования и обработки данных (далее – Комиссия);
- утверждает календарный план проведения тестирования по классам в текущем учебном году.

3.2. заместитель директора по воспитательной работе:

- организует получение информированного согласия в письменной форме одного из родителей или иного законного представителя обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет, а также информированного согласия в письменной форме обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет;
- составляет поимённые списки обучающихся, участвующих в тестировании, с указанием возраста (количества полных лет), составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или законных представителей информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании;
- организует организационно-техническое сопровождение Комиссией проведения тестирования обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет (далее – Методика тестирования), предусматривающее, в том числе пояснение по заполнению бланков тестирования (далее – бланки тестирования);
- обеспечивает безусловное соблюдение конфиденциальности на всех этапах проведения тестирования, а также конфиденциальность результатов анализа информации, полученной по результатам тестирования;
- обеспечивает передачу Акта результатов тестирования в отдел образования;
- обеспечивает хранение в течение года информированных согласий и бланков тестирования в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

4. Тестированию подлежат обучающиеся образовательной организации в возрасте от 13 лет и старше.

Тестирование проводится анонимно и при наличии информированного согласия в письменной форме обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, или

информированного согласия в письменной форме одного из родителей (законного представителя) обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет.

В целях получения информированного согласия в письменной форме от одного из родителей или законного представителя обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет, в образовательной организации проводится родительское собрание, на котором уполномоченный представитель доводит до сведения родителей цель и задачи проводимого тестирования.

В целях получения информированного согласия в письменной форме от обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится собрание обучающихся, на котором уполномоченный представитель доводит до сведения обучающихся цель и задачи проводимого тестирования.

5. При проведении тестирования:

В каждой аудитории присутствует член Комиссии.

Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.

При проведении тестирования допускается присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по аудитории. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.

По завершении заполнения бланков тестирования член Комиссии объявляет окончание тестирования и одновременно собирает бланки у всех обучающихся, принявших участие в тестировании. Заполненные бланки тестирования группируются по возрасту обучающихся (не достигших возраста пятнадцати лет; достигших возраста пятнадцати лет); составляется окончательный список обучающихся, принявших участие в тестировании.

Обработка и анализ информации, полученной в результате проведенного тестирования, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня тестирования.

По результатам обработки бланков тестирования заполняется Акт, который передается в отдел образования