

МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3 ИМЕНИ БЕЛИЕВА
САЙДЫ-МАГОМЕДА МИНКАИЛОВИЧА»
(МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №3 им. Белиева С-М.М.»)

МУ «Курчалойн муниципални кюштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени
«Б1АБЧИ-ЮБРТАРА №3 ЙОЛУ БЕЛИН МИНКАИЛАН САЙДЫ-МОХЪМАДАН
Ц1АРАХ ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»
(«Б1АБЧИ-ЮБРТАРА №3 ЙОЛУ БЕЛИН М.С-М. Ц1АРАХ ЙОЛУ ЮИ»)

П Р И К А З

№ 170

15 сентября 2022 г.

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»:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2022-2023 учебном году сроком с "15" сентября 2022г. по "___" _____ 2022г.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных педагога психолога Мовсарову З. И.

3. Утвердить состав комиссии:
председатель комиссии – директор Элимханов Ш.З.
заместитель председателя комиссии – зам. директора УВР Мацаева Х.М.
ответственный секретарь Бетиева П.Н.
члены комиссии:

1. Утвердить порядок СПТ: 1. педагог психолог-Мовсарова З.И.
2. Социальный педагог - Абдуллаева Я.М.
3. Зам. директора по ВР- Бетербиева М.И.
4. Зам. директора по ИКТ- Умаева Х.А.
5. Педагог-ДНВ- Исраилова З.М.
6. Учитель русского языка и литературы – Дугуева З.М.
7. Классные руководители

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).

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

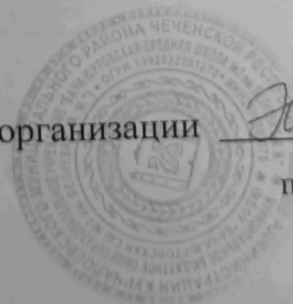
5. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.

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

7. 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).

8. 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.

Руководитель образовательной организации



подпись

Ш.З.Элимханов/

ФИО