

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОГДАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
СТАРОШАЙГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

431555,РМ Старошайговский район, с. Богдановка, ул. Колхозная, 7, тел. 2-96-61 e-mail: sch.bogdan@e-mordovia.ru www.e-mordovia.ru ИНН 1318107580 КПП 131801001

ПРИКАЗ

от 12 сентября 2024 года

№ 84

О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в 2024/25 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования Республики Мордовия от 30.08.2024 года № 1045-ОД «Об организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях Республики Мордовия в 2024-2025 учебном году, приказом Управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района Республики Мордовия от 06.09.2024 г. № 192-ОД «Об организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях Старошайговского муниципального района в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Тангаеву И.Н., заместителя директора по УВР ответственным за организацию и проведение социально-психологического тестирования учащихся МОУ «Богдановская ООШ» в 2024 году;
2. Социально-психологическое тестирование (далее – СПТ) осуществлять в следующем порядке:
 - 2.1. Тангаевой И.Н. информировать родителей 13-14 лет и обучающихся 13-18 лет о цели и задачах, сроках, порядке проведения СПТ, конфиденциальности полученной информации, условиях проведения тестирования и его продолжительности.
 - 2.2. Классным руководителям организовать получение информационного добровольного согласия на участие в СПТ, случаи отказа фиксировать в форме информированного отказа.

- 2.3. Тангаевой И.Н. обеспечить хранение полученных согласий и отказов в течении 1 года (до следующего тестирования) в условиях гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.
 - 2.4. Классным руководителям 7-9 классов составить поименные списки подлежащих СПТ учащихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий.
 - 2.5. Тангаевой И.Н. разработать календарный план (расписание) тестирования по классам и кабинетам.
 - 2.6. Возложить обеспечение конфиденциальности при проведении тестирования и хранения результатов СПТ на Тангаеву И.Н..
 - 2.7. Тангаевой И.Н. обеспечить хранение пакетов с информационными согласиями и отказами, а также поименными списками подлежащих СПТ учащихся с индивидуальными номерами в течении не менее одного года в условиях гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.
 - 2.8. Тангаевой И.Н. на основании полученных результатов тестирования подготовить акт передачи результатов СПТ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлена:



Адышева М.Ф./

/ Тангаева И.Н./

/ Мещерякова В.А./

/ Матюхина Н.Е./

/ Гришакова М.С./