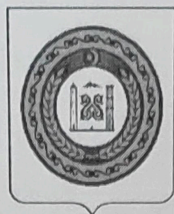


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА
С. БОЛЬШИЕ ВАРАНДЫ» ШАТОЙСКОГО
РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ул. Центральная, 47, с. Большие Варанды,
Шатойского района, ЧР, 366405
тел. +7(928) 0879326, e-mail bvarandy95@mail.ru
ИНН /КПП 2018000870/201801001
ОКПО 63425479 ОГРН 1092034002587



МУНИЦИПАЛЬНИ ХАРЖАН
ЮКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ
ЛАКХА ВАРАНДА ЮРТ»
ШУЪЙТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ул. Центральная, 47, с. Большие Варанды,
Шатойского района, ЧР, 366405
тел. +7(928) 0879326, e-mail bvarandy95@mail.ru
ИНН /КПП 2018000870/201801001
ОКПО 63425479 ОГРН 1092034002587

ПРИКАЗ

№ 65

10.09.2022 г.

Большие-Варанды

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 "1" октября 2022г. по "15" октября 2022г.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных заместителя директора по ВР Салманову Э.Р.

3. Утвердить состав комиссии:

председатель комиссии – директор: МБОУ «СОШ с. Большие-Варанды» Амхадов А.У.

заместитель председателя комиссии Хамидова З.Л. заместитель директора по УВР.

ответственный секретарь Салманова Э.Р. заместитель директора по ВР.

члены комиссии: Амхадов А.Л. советник директора по ВР

Янаева Б.С. учитель русского языка и литературы

Шамильханов А.И. учитель истории и обществознания

1. 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).

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

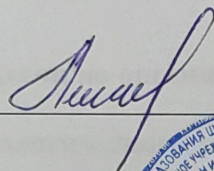
3. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.

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

5. 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).

6. 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: _____



А. У. Амхадов

