

Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 56 им. П.П. Балюка» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 56 им. П.П. Балюка» г. Грозного)

Соблжа-Г1алин Йукъара дешаран Балюк Павел цТарах йолу
йуккъера школа №56»
(Соблжа-Г1алин муниципальни йукъар дешаран учреждени)

ПРИКАЗ

г. Грозный

05.09.2023 г.

№ 03-03/145

О создании комиссии по организации и проведению социально-психологического тестирования обучающихся.

В соответствии с приказом Министерства просвещения России от 20.02.2020 г. № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», письма Министерства просвещения России МДГ-1255/07 от 05.08.2020 г., на основании приказа Департамента образования г. Грозного № 224 от 05.09.2023 г., с целью организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее — СПТ) в 2023/2024 учебном году сроком 05.09.2023 г. по 15.11.2023 г.
2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных
3. Утвердить состав комиссии:
 - Зубайраева З.Р., директор - председатель комиссии.
 - Магомедмирзоева Л.Р., зам. директора по ВР - заместитель председателя.
 - Янарсаева Х. А-Б., педагог-психолог - ответственный секретарь.

- Члены комиссии:
- Лалаева З.А. - социальный педагог
- Адаева Залина Вахаевна - классный руководитель 7 «А» класса
- Гацаева Минна Вахаевна - классный руководитель 7Б класса
- Абубакарова Лариса Майрбековна - классный руководитель 7В класса
- Яхьяева Элина Хусаиновна - классный руководитель 7Г класса
- Магомадова Элиза Шаптиева - классный руководитель 7Д класса
- Садулаева Хеди Мухтаровна - классный руководитель 7Е класса
- Закаева Марха Сайдмахмудовна - классный руководитель 7Ж класса
- Багаев Акраман Им-Алиевич - классный руководитель 7З класса
- Магомедмирзоева Лаура Руслановна - классный руководитель 8 А класса
- Бексултанова Хава Баудиевна - классный руководитель 8Б класса
- Тайсумова Марха Саламуевна - классный руководитель 8В класса
- Джабраилов Беслан Асламбекович - классный руководитель 8Г класса
- Сатуева Роза Лечаевна - классный руководитель 8Д класса
- Абуева Товман Ильмадиевна - классный руководитель 8Е класса
- Эжиева Радима Алдамовна - классный руководитель 8Ж класса
- Баматгириева Хава Майрбековна - классный руководитель 8З класса
- Меджидова Лариса Усановна - классный руководитель 9А класса
- Адаева Залина Вахаевна - классный руководитель 9Б класса
- Садулаева Седа Сайд-Ахмедовна - классный руководитель 9В класса
- Байсаева Асет Балаудиновна - классный руководитель 9Г класса
- Лалаева Самет Абубакировна - классный руководитель 9Е класса
- Абубакарова Лариса Майрбековна - классный руководитель 9Ж класса
- Абуева Таиса Ильмадиевна - классный руководитель 9З класса
- Садулаева Седа Сайд-Ахмедовна - классный руководитель 10А класса
- Баматгириева Хава Майрбековна - классный руководитель ЮБ класса
- Яхьяева Хава Хусаиновна - классный руководитель 10В класса
- Джабраилова Аминат Абуезидовна - классный руководитель ЮГ класса
- Меджидова Лариса Усановна - классный руководитель ИА класса
- Яхьяева Хава Хусаиновна - классный руководитель 11Б класса
- Хусаинова Оксана Айсаевна - классный руководитель 11В класса

4. Утвердить порядок СПТ:

- 3.1 Информировать родителей, обучающихся о цели и задачах, сроках, порядке СПТ и конфиденциальности полученной информации.
- 3.2 Организовать получение информированного добровольного согласия (отказа) на участие в СПТ (Приложение 1).
- 3.3 Составить поимённые списки подлежащих СПТ обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей

или иных законных представителей информированных согласий (Приложение 2).

3.4 Разработать план проведения СПТ (Приложение 3).

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).
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 её Региональному оператору.

Директор

З.Р.Зубайраева