



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 34"  
муниципального образования города Братска  
МБОУ «СОШ № 34»

665709, РФ, Иркутская обл., г. Братск, ул. Приморская, д.47,

тел./факс: (3953) 37 - 81- 32; 37 - 87 - 24

e-mail: [brschool34@mail.ru](mailto:brschool34@mail.ru), оф.сайт [34.brschool.ru](http://34.brschool.ru)

## П Р И К А З

«11» сентября 2024 г.

№ 86/2

о создании и утверждении состава  
комиссии, обеспечивающей организационно-  
техническое сопровождение социально-  
психологического тестирования в 2024-2025 учебном году

В соответствии Порядку проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 г. N59, руководствуясь Уставом, приказываю:

1. Создать комиссию для обеспечения организационно-технического сопровождения социально-психологического тестирования, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ (далее – Комиссия), в следующем составе (*не менее 3-х человек*):

Председатель – Шуклина С.Г., заместитель директора по ВР;

Заместитель председателя – Дроздова Д.С., социальный педагог;

Члены комиссии: Дридигер М.А., педагог-психолог;

Петровых И.В., учитель английского языка;

Шаронова И.К., учитель биологии

2. Члены Комиссии:

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

2.2. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускают свободного общения между обучающимися, участвующими в тестировании, и перемещения по кабинету (аудитории). Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.

2.3. По завершении тестирования комплектуют обезличенные заполненные анкеты (опросные листы) на бумажном носителе, а в случае заполнения анкет (опросных листов) в электронной форме допускается их размещение на внешних носителях информации.

2.4. Результаты тестирования группируют по классам (группам), в которых обучаются обучающиеся, и упаковывают в пакеты. На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указывают наименование образовательной организации, ее место нахождения, количество обучающихся, принявших участие в тестировании, а также класс

(группу), в котором они обучаются, дату и время проведения тестирования; ставят подписи с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).

2.5. По завершении социально-психологического тестирования обучающихся производят подсчет результатов, фиксируют обобщенные результаты по классам и группам, заполняют Акт передачи на хранение результатов социально-психологического тестирования в двух экземплярах, упаковывают один экземпляр акта в отдельные пакеты (при необходимости копии акта помещаются во все пакеты). Второй экземпляр Акта председатель Комиссии передает лицу, ответственному за передачу информации в муниципальный орган управления в сфере образования, для обобщения результатов тестирования по муниципалитету и передачи в ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции» по установленной форме.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Шуклину С.Г.

Директор МБОУ «СОШ № 34»



Филиппова Т.А.

с Приказом (распоряжением) ознакомлены:

"11" 09 24 г. Дроздова И.С. (должность, Ф.И.О., подпись)  
"11" 09 24 г. Дроздова И.С. (должность, Ф.И.О., подпись)  
"11" 09 24 г. Шуклина С.Г. (должность, Ф.И.О., подпись)  
"11" 09 24 г. Петровых И.В. (должность, Ф.И.О., подпись)  
"11" 09 24 г. Шаронова И.И. (должность, Ф.И.О., подпись)