

О ПРОВЕДЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО
ТЕСТИРОВАНИЯ ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, А ТАКЖЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НАПРАВЛЕННОГО НА РАННЕЕ
ВЫЯВЛЕНИЕ НЕМЕДИЦИНСКОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ
СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ

САРАТОВ 2020

НПА

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации **№658 от 16 июня 2014** «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»
 - - **УТРАТИЛ СИЛУ!!!!!!!**

НПА: <https://wiki.soiro.ru/СПТ>

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации **№ 59 от 20 февраля 2020** «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в **общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях**»
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации **№239 от 20 февраля 2020** года «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся **в образовательных организациях высшего образования**»
- Приказ министерства образования Саратовской области от 24 августа 2020 года № 1191 «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»

П.2 Порядка проведения (приказ 59)

2. Тестирование проводится в отношении обучающихся, достигших возраста **тринадцати лет**, начиная с **7 класса** обучения в общеобразовательной организации.

П.3 Порядка проведения (приказ 59)

3. Тестирование обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании. Тестирование обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или иных законных представителей.

П.5 Порядка проведения (приказ 59)

5. Для проведения тестирования **руководитель** образовательной организации, проводящей тестирование:

- организует получение от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий;
- утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий;
- создает комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (далее - Комиссия), и утверждает ее состав численностью не менее трех работников образовательной организации, проводящей тестирование, включая лиц, ответственных за оказание социально-педагогической и (или) психологической помощи обучающимся;
- утверждает расписание тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям);
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

П.13 Проведения порядка (приказ 59)

На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указывается:

- - наименование образовательной организации, проводящей тестирование, ее место нахождения;
- - количество обучающихся, принявших участие в тестировании, а также класс (группа), в котором они обучаются, дата и время проведения тестирования;
- - ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества при наличии.

П.14 Порядка проведения (приказ 59)

- Руководитель образовательной организации, проводящей тестирование, обеспечивает хранение до момента отчисления обучающегося из образовательной организации, проводящей тестирование информированных согласий в условиях, гарантирующих **конфиденциальность** и **невозможность несанкционированного доступа** к ним.

(прописать срок и место хранения)

Акт передачи результатов (приложение №3 к пр. 1191 от 24.08.2020)

№ п/п	Класс/ Группа	Общая численность обучающихся	Количество полученных информи- рованных согласий	Численность обучающихся, принявших участие в тестировании	Дата и время проведения тестирования
	7 а	Достигших 13 лет!!!	Сколько получено согласий, на основании которых составлены списки	Сколько приняло по факту	Для каждого класса
	11 б	Все ученики			
	3-ИБС	Все студенты		Сколько приняло по факту	Для каждой группы

Содержимое пакета

- Копии всех приказов с приложениями, заверенными в установленном законом порядке, кроме **поименного списка обучающихся!!!! (в 1 экз.)**
- Акт согласно приложению №3 приказа №1191 от 24.08.2020 **В двух (2) экземплярах оригиналы!!!!**

Основные ошибки предыдущих периодов

- ❑ Нарушена хронология событий
- ❑ От одной даты все приказы
- ❑ Ссылки в тексте приказов текущего года на приказы, утратившие силу
- ❑ Нет ссылок в тексте приказов на соответствующие приложения
- ❑ Нет ознакомительных подписей
- ❑ Конверт оформлен не в соответствии с требованием НПА
- ❑ Акты в копиях и по одному экземпляру

Основные ошибки предыдущих периодов

- На актах отсутствует печать на подписи руководителя
- В актах, в строке «наименование образовательной организации» написано, например, «Школа №3» - невозможно определить принадлежность к муниципалитету

ЕЩЕ РАЗ Обратите внимание!!!!!!!!!!

Тестирование теперь проводится по классам, начиная с 7-го!!!

Доверенность (статья 185 ГК)

- **Доверенность должна содержать:**
 - место и дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);
 - срок, на который выдана доверенность;
 - в тексте доверенности от имени юридического лица должны быть указаны полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего такую регистрацию, код причины постановки на учет, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа — иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности);
 - сведения о представителе — физическом лице (фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные);
 - срок действия доверенности. Срок действия доверенности обозначается прописью.
- **Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.**

В доверенности указываются полномочия на совершение представителем определенного действия.

Исправления, подчистки, пометки в доверенности не допускаются.

ГАУ ДПО «СОИРО»

старший методист отдела мониторинга, анализа
и статистики Блохина Екатерина Дмитриевна

- Тел. 8(452)-28-25-24 (доб.105)
- E-mail: krmo64@soiro.ru
- Пн.-пт. 8.00-16.00 (перерыв 12.00-12.48)