|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**На педагогическом советеПротокол № 5 от 15.04.2015г. | **СОГЛАСОВАНО:**Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кашина | **УТВЕРЖДАЮ:**Директор МБОУ сош им. Карла Маркса\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Ленивкова |
| **СОГЛАСОВАНО:**Председатель родительского совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М.Ефиманова |  |  |

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа им. Карла Маркса**

####

#### ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Настоящие Правила проведения социально-психологического тестирования (далее - Правила), разработаны на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 июня 2014 г. N 658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования», письма департамента образования Ярославской области от 03.04.2015 № ИХ.24-1174/15 «О проведении социально-психологического тестирования», определяют проведение социально-психологического тестирования (далее - тестирование) обучающихся в МБОУ сош им.Карла Маркса (далее - соответственно обучающиеся и Школа), направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

2**.** Тестирование обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании (далее - информированное согласие). Тестирование обучающихся, не достигшихвозраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или иного законного представителя.

3. Школа проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся и обучающимися о целях и необходимости тестирования; размещает информацию о проведении тестирования на информационном стенде и сайте общеобразовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей); получает от обучающихся или их родителей (законных представителей) информированные согласия.

4. Тестирование осуществляется в соответствии с приказом директора Школы.

5. Для проведения тестирования директор Школы:

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 из числа работников Школы;

утверждает расписание тестирования по классам и кабинетам;

обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

6. При проведении тестирования в каждом кабинете присутствует член Комиссии.

7. При проведении тестирования допускается присутствие в кабинете в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

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

9. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по аудитории**.** Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.

10. По завершении тестирования члены Комиссии собирают результаты тестирования, которые группируются по возрасту обучающихся (не достигших возраста пятнадцати лет; достигших возраста пятнадцати лет) и упаковываются членами Комиссии в пакеты. На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указывается: наименование Школы, ее местонахождение; возраст и количество обучающихся, принявших участие в тестировании; дата и время проведения тестирования; ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества.

11.Директор Школы в трехдневный срок с момента проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования вместе с общим пакетом результатов в Департамент образования Ярославской области.

Директор Школы обеспечивает хранение в течение года информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

В Школу результаты тестирования не передаются.