



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 Г. ШАЛИ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ № 7 г. Шали»)**

Муниципални учреждени «Шелан муниципални кюштан дешаран дакъа»

**Муниципални бюджетни йукъарадешаран хьукмат
«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ШЕЛА-ГИАЛИН № 7 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙХЪ «Шела-галин ййуи № 7»)**

ПРИКАЗ

08.09.2026г.

№ 54

г. Шали

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 20 августа 2026 года № 961-п «О проведении социально-психологического тестирования», на основании приказа МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» от 26.08.2026г. № 62-ОД «О проведении социально-психологического тестирования»:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2026-2027 учебном году сроком с 15 сентября 2026г. по 15 октября 2026г.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных Насуханову Айшат Умаровну

3. Утвердить состав комиссии:

председатель комиссии – директор Бисултанова Альбика Шарфутдиновна.

члены комиссии:

заместитель председателя комиссии – заместитель по ВР Даудова Зулай Шараниевна

ответственный секретарь: Гапаева Мадина Абдулнасировна.

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 1к 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 школы:
С приказом ознакомлены.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 000C2936E53C4495A1433683F2B9C9ABE3
Владелец: Бисултанова Альбина Шарфутдиновна
Действителен: с 17.04.2025 до 11.07.2027

А.Ш.Бисултанова
А.У.Насуханова

З.Ш.Даудова