

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кривошеинский агропромышленный техникум»
(ОГБПОУ «КАПТ»)



Порядок
проведения социально-психологического тестирования лиц,
обучающихся в ОГБПОУ «КАПТ»

1. Настоящий порядок проведения социально-психологического тестирования (СПТ) лиц, обучающихся в ОГБПОУ «Кривошеинском агропромышленном техникуме» и Бакчарском филиале ОГБПОУ «Кривошеинского агропромышленного техникума» (далее соответственно - Порядок), разработан в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 июня 2014 г. № 658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в общеобразовательных организациях высшего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 августа 2019 № ТС-2035/07 «О направлении информации» и определяет правила проведения социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (далее - тестирование), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 года №59 «Об утверждении Порядка проведения социально – психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, проведение социально – психологическое тестирование лиц, обучающихся в профессиональных образовательных организациях Томской области в 2023 -2024 году»

2. Тестирование обучающихся, достигших возраста шестнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании (далее - информированное согласие).

3. Тестирование обучающихся, не достигших возраста шестнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или иного законного представителя.

4. Тестирование осуществляется в соответствии с приказом руководителя профессиональной образовательной организации, проводящей тестирование.

5. Для проведения тестирования **руководитель профессиональной образовательной организации:**

- организует получение от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий (приложение 1.1 - 1.2);

- утверждает поименные списки тестируемых по группам, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий (приложение 1.3);

- передает поименные списки по группам для ввода их в систему электронного тестирования, которая автоматически сформирует индивидуальные коды тестируемым - тестирование деперсонифицировано (списки с ФИО и кодами распечатываются, построчно разрезаются и адресно выдаются каждому обучающемуся перед прохождением тестирования);

создает комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (далее - Комиссия), и утверждает ее состав из числа работников профессиональной образовательной организации (приложение 1.4);

- утверждает расписание тестирования по группам и кабинетам (приложение 1.5);
обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования;

- утверждает план коррекционной и профилактической работы по результатам Тестирования, как часть плана воспитательной работы;

6. При проведении тестирования в каждой аудитории присутствует член Комиссии.

7. При проведении тестирования допускается присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей или иных законных представителей обучающихся, участвующих в тестировании.

8. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии 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. Руководитель профессиональной образовательной организации, проводящей тестирование, в трехдневный срок с момента его проведения обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования в ОГБУДПО «Региональный центр развития профессиональных компетенций» (приложение 1.6).

11. По завершении тестирования члены Комиссии **распечатывают** 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 профессиональной образовательной организации, проводящей тестирование, ее местонахождение; возраст, группа и количество обучающихся, принявших участие в тестировании; дата и время проведения тестирования; фамилия, имя, отчество, контактная информация ответственного за тестирование; ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества (приложение 1.7).

12. Руководитель профессиональной образовательной организации, проводящей тестирование, обеспечивает хранение в течение года информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

13. ОГБУДПО «Региональный центр развития профессиональных компетенций» обеспечивает организационное, информационное, методическое, техническое сопровождение подготовки и проведения тестирования:

- подготавливает пакет документов для организации и проведения тестирования;
- выбирает электронную систему Тестирования в соответствии с единой методикой СПТ;
- взаимодействует с разработчиками системы по вопросам организации установки системы на сервер и ввода ее в эксплуатацию;
- подготавливает реестр профессиональных образовательных организаций для ввода в систему;
- формирует план-график проведения тестирования в профессиональных образовательных организациях Томской области;
- формирует список ответственных за проведение тестирования во всех профессиональных образовательных организациях Томской области и предоставляет его региональному оператору;
- осуществляет информирование руководителей и ответственных лиц профессиональных образовательных организаций о подготовке и проведении тестирования;
- проводит повышение квалификации (компетентности) лиц, ответственных за организацию и проведение социально-психологического тестирования в профессиональных образовательных организациях;
- осуществляет мониторинг готовности профессиональных образовательных организаций к проведению тестирования;

- осуществляет взаимодействие со специалистами профессиональных образовательных организаций по приему результатов тестирования;
- определение мест хранения результатов тестирования и соблюдение конфиденциальности при их хранении и использовании;
- обрабатывает и анализирует результаты тестирования в период до тридцати календарных дней с момента их получения от профессиональных образовательных организаций, проводящих тестирование;
- составляет сводный акт результатов тестирования (приложение 1.8), и передает его в Департамент профессионального образования Томской области.

Педагог – психолог

318

Голещихина Н.А.

Согласовано:

Руководитель воспитательного отдела

Клипова О.А.