**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. Девлатби-Хутор»**

**(МБЮУ Девлатби - Отара юьртара КЮШ»)**

366242, ЧР, Ножай-Юртовский район, с. Девлатби - Хутор, ул.А. А.Кадырова 31, devlat095@mail.ru

**МБОУ "ООШ с. Девлатби -Хутор"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  |  | Утверждаю: |
| на Педагогическом Совете |  | Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А.Махматханова |
| Протокол №1 от 28.08.2023г.  |  |  |
|  |  | 01.09. 2023 г. № 19-п |

**Положение**

 **о порядке проведения социально-психологического**

 **тестирования учащихся в МБОУ «ООШ с Девлатби-Хутор»**

 **(новая редакция)**

1. Настоящее Положение о порядке проведения социально-психологического тестирования учащихся МБОУ «ООШ с Девлатби-Хутор», (далее - Положение), определяет правила проведения социально-психологического тестирования (далее - тестирование) учащихся (далее - соответственно учащиеся), 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 достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или иного законного представителя.

3. Тестирование осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

4. Для проведения тестирования директор школы, 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 из числа работников образовательной организации;

-утверждает расписание тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям);

-обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

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

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

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

8. 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.

9. 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 образовательной организации, проводящей тестирование, 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.

10. Директор школы, проводящей тестирование, в трехдневный срок с момента проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования в МУ РОО Ножай-Юртовского муниципального района ЧР

Директор школы, проводящей тестирование, обеспечивает хранение в течение года информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа в сейфе кабинета директора.