к приказу Управления образования администрации

Асиновского района Томской области

от 05.09.2023№299

**Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях Томской области**

**в 2023-2024 учебном году**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях Томской области в 2023-2024 учебном году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 г. № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», и определяет правила проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях Томской области в 2023-2024 учебном году, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ (далее – Тестирование, СПТ).
2. Тестирование обучающихся 7-11 классов, достигших возраста 13 лет, проводится на основе Единой методики социально-психологического тестирования обучающихся (далее – Единая методика, ЕМ СПТ), разработанной ФГБНУ «Центр защиты прав и интересов детей» в соответствии с поручением Государственного антинаркотического комитета (протокол от 11 декабря 2017 г. № 35). Правообладателем методики является Министерство просвещения Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 11 плана мероприятий по реализации Концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде на период 2021-2025 годов, осуществлена доработка ЕМ СПТ. Доработанная ЕМ СПТ способна диагностировать не только риск аддиктивных форм поведения, но и иные формы рискового поведения обучающихся. Рисковое поведение представляет собой целостную активность человека, которая направлена на удовлетворение психологических, биологических, физиологических и социальных потребностей, связанных с повышенным риском. ЕМ СПТ основана на представлении о непрерывности и единовременности совместного психорегулирующего воздействия факторов риска и факторов защиты (протективных факторов).

Тестирование проводится с использованием программного обеспечения для проведения, обработки и анализа результатов социально-психологического тестирования по ЕМ СПТ (далее – Система, ПО для проведения СПТ).

1. Тестирование обучающихся, достигших возраста 15 лет, проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в Тестировании. Тестирование обучающихся, не достигших возраста 15 лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей/ законных представителей.
2. Тестирование осуществляется в соответствии с приказом руководителя общеобразовательной организации, проводящей Тестирование.
3. При проведении СПТ детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также принятых на воспитание в замещающие семьи в целях снижения психологического напряжения и предотвращения психотравмирующих ситуаций необходимо исключить из опросника утверждения шкалы «Принятие родителями». Порядок проведения СПТ обучающихся вышеуказанных категорий рекомендуется регламентировать локальными нормативными актами.
4. По итогам Тестирования предусмотрено вручение благодарственных писем органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, ответственным лицам за организацию и проведение Тестирования в общеобразовательных организациях и органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечившим не менее 90% охвата обучающихся Тестированием от общего количества обучающихся, подлежащих Тестированию.
5. По итогам Тестирования предусмотрено вручение благодарственных писем Департамента общего образования Томской области, ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар» ответственным лицам за организацию и проведение Тестирования в общеобразовательных организациях и органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечившим не менее 99% охвата обучающихся Тестированием от общего количества обучающихся, подлежащих Тестированию.

**2. Организация Тестирования на уровне общеобразовательной организации**

1. Руководителем общеобразовательной организации назначается ответственное лицо за организацию и проведение Тестирования в общеобразовательной организации (далее - школьный координатор).
2. Руководитель общеобразовательной организации, школьный координатор, в целях качественной организации и проведения Тестирования, выполняют следующие функции:
3. Организуют получение от обучающихся либо от их родителей/законных представителей информированных согласий (приложение 1.1 – 1.2), информированных отказов (приложение 1.3 – 1.4).
4. Обеспечивают условия для организации информационно-разъяснительной кампании: проведение родительских собраний; размещение информации о Тестировании на сайте общеобразовательной организации; работу «горячей линии» по вопросам организации и проведения Тестирования.
5. Школьный координатор составляет, руководитель общеобразовательной организации утверждает поименные списки обучающихся для проведения Тестирования (приложение 1.5), составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей/законных представителей информированных согласий для прохождения Тестирования.
6. Организуют индивидуальную работу с обучающимися, осваивающими адаптированные основные общеобразовательные программы, и их родителями/законными представителями по разъяснению цели Тестирования, порядка его проведения, информируют о рекомендательном характере прохождения Тестирования данной категории обучающихся.
7. Обеспечивают хранение информированных согласий/отказов до момента отчисления обучающегося из общеобразовательной организации, проводящей Тестирование, в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.
8. Организуют работу по формированию индивидуальных кодов в ПО для проведения СПТ; созданию поименных списков «индивидуальный код - ФИО».

Тестирование в ПО для проведения СПТ деперсонифицировано: при создании пакета приглашений для прохождения Тестирования Система автоматически генерирует уникальные коды; уникальные коды выгружаются в файл Excel таблицей; в таблице файла Excel каждому уникальному коду ручным способом ставится в соответствие ФИО обучающегося и формируется список «индивидуальный код - ФИО»; списки печатаются и построчно разрезаются; коды адресно выдаются каждому обучающемуся перед прохождением Тестирования.

1. Создают комиссию (не менее трёх человек) из числа работников общеобразовательной организации, проводящей Тестирование, включая лиц, ответственных за оказание социально-педагогической и (или) психологической помощи, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение Тестирования (далее – Комиссия). Руководитель общеобразовательной организации утверждает состав Комиссии по организации и проведению Тестирования (приложение 1.6).
2. Школьный координатор составляет, руководитель общеобразовательной организации утверждает расписание проведения Тестирования по классам и кабинетам (аудиториям) (приложение 1.7).
3. Обеспечивают соблюдение конфиденциальности при проведении Тестирования и хранении результатов Тестирования.
4. Контролируют соблюдение условий проведения Тестирования (качественная информационно-разъяснительная кампания; индивидуально рабочее место; инструктаж перед Тестированием; достаточное количество времени для прохождения обучающимся Тестирования: среднее расчетное время ответов на вопросы составляет от 20 до 45 минут).
5. Проверяют Акт передачи результатов Тестирования на отсутствие ошибок перед его направлением в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.
6. По результатам СПТ обеспечивают проведение мероприятий по оказанию адресной психолого-педагогической помощи, коррекционному сопровождению обучающихся с высокой и с высочайшей вероятностью проявлений рискового (в том числе аддиктивного) поведения. Обучающиеся этих групп находятся в зоне повышенного внимания педагогов-психологов общеобразовательных организаций.
7. Оказывают содействие в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся (на второй этап мероприятий, направленных на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, направляются обучающиеся, попавшие в группу с высочайшей вероятностью проявлений рискового (в том числе аддиктивного) поведения).
8. По результатам Тестирования руководитель общеобразовательной организации корректирует план коррекционной и профилактической работы.
9. Перед началом проведения Тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в Тестировании, в том числе информируют об условиях Тестирования и его продолжительности.
10. При проведении Тестирования в каждом кабинете (аудитории) присутствует член Комиссии.
11. При проведении Тестирования допускается присутствие в кабинете (аудитории) в качестве наблюдателей родителей/законных представителей обучающихся, участвующих в Тестировании.
12. С целью обеспечения конфиденциальности результатов Тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в Тестировании, перемещение по кабинету (аудитории). Каждый обучающийся, участвующий в Тестировании, имеет право в любое время отказаться от Тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.
13. После завершения Тестирования члены Комиссии формируют комплект материалов для передачи результатов Тестирования (далее – комплект материалов) в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Комплект материалов включает:

1) Акт передачи результатов Тестирования на бумажном носителе (двусторонняя печать), подписанный членами Комиссии (приложение 1.8) – данные Акта передачи результатов Тестирования должны совпадать с данными ПО для проведения СПТ.

2) Электронный носитель информации (USB-флешка/диск), содержащий результаты Тестирования обучающихся, которые выгружаются из ПО для проведения СПТ отдельными электронными файлами (по форме А-130 для обучающихся 7-9 классов, по форме В-170 для обучающихся 10-11 классов), в формате:

* «Наименование общеобразовательной организации А - 130.pdf»;
* «Наименование общеобразовательной организации В - 170.pdf».

Комплект материалов для передачи результатов Тестирования общеобразовательной организации упаковывается в пакет и направляется в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. На лицевой стороне пакета на этикетке (приложение 1.9) указываются: наименование общеобразовательной организации, проводящей Тестирование; местонахождение общеобразовательной организации; информация о школьном координаторе с указанием ФИО, должности и контактного телефона; ставится подпись и печать руководителя общеобразовательной организации.

1. Руководитель общеобразовательной организации, проводящей Тестирование, в трехдневный срок с момента окончания его проведения (пункт 13 Приложения 2 к распоряжению) обеспечивает направление Комплекта материалов (пункт 2.7 настоящего Положения) в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.
2. Руководители областных государственных образовательных организаций, в отношении которых Департамент общего образования Томской области выполняет функции учредителя, а также руководители негосударственных и частных общеобразовательных организаций в трехдневный срок с момента окончания проведения Тестирования (пункт 13 Приложения 2 к распоряжению) обеспечивают направление Комплекта материалов(пункт 2.7 настоящего Положения) в ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар» (г. Томск, ул. Татарская, 16, кабинет № 17, Тайлашевой Оксане Владимировне, региональному координатору СПТ).
3. Руководитель общеобразовательной организации, проводящей Тестирование, обеспечивает хранение результатов СПТ в электронном виде и файлов Excel, содержащих поименные списки обучающихся «индивидуальный код - ФИО», на внешнем электронном носителе (USB-флешка/диск) в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к результатам до момента отчисления обучающегося из общеобразовательной организации. Допустимо хранение результатов Тестирования на бумажном носителе со строгим соблюдением условий, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к результатам.

**3. Организация Тестирования на муниципальном уровне**

1. Органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, назначается ответственное лицо за организацию и проведение Тестирования в общеобразовательных организациях муниципалитета (далее – муниципальный координатор).
2. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, муниципальный координатор в целях качественной организации и проведения Тестирования, выполняют следующие функции:
3. Информируют и консультируют руководителей общеобразовательных организаций; ответственных лиц от общеобразовательных организаций; школьных координаторов по вопросам организации и проведения СПТ.
4. Создают информационный чат в мессенджере по направлению СПТ для оперативного обмена информацией с ответственными лицами за проведение СПТ; школьными координаторами.
5. Предоставляют список ответственных лиц за проведение Тестирования региональному оператору СПТ в системе общего образования Томской области (ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар») (приложение 1.10).
6. Организуют работу по проверке доступа ответственных лиц за проведение Тестирования в ПО для проведения СПТ; формируют централизованную заявку лицам, не имеющим доступ в ПО для проведения СПТ, на предоставление доступа (приложение 1.11).
7. Организуют подготовительную работу в ПО для проведения СПТ перед началом Тестирования: проверка данных об общеобразовательных организациях (полное наименование общеобразовательной организации согласно Уставу, адрес, контактные телефоны); контроль и помощь в настройках профиля школьного координатора СПТ; удаление пользователей Системы, не являющихся координаторами Тестирования в 2023-2024 учебном году.
8. Взаимодействуют с общеобразовательными организациями, проводящими СПТ, по приему результатов Тестирования.
9. Составляют Акт передачи результатов Тестирования по муниципалитету региональному оператору СПТ в системе общего образования Томской области (ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар») на основании Актов передачи результатов Тестирования общеобразовательных организаций муниципалитета (приложение 1.12).
10. После завершения Тестирования муниципальный координатор формирует Комплект материалов для передачи региональному оператору СПТ, содержащий:
	1. Акт передачи результатов Тестирования по муниципалитету на бумажном носителе (двусторонняя печать) (приложение 1.12).
	2. Акты передачи результатов Тестирования общеобразовательных организаций на бумажных носителях (приложение 1.8).
	3. Электронный носитель информации (USB-флешка/диск), содержащий электронные файлы результатов Тестирования обучающихся, сгруппированные по общеобразовательным организациям муниципалитета.

Комплект материалов направляется в ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар» (г. Томск, ул. Татарская, 16, кабинет № 17, Тайлашевой Оксане Владимировне, региональному координатору СПТ) в сроки, установленные Планом-графиком. Комплект материалов упаковывается в пакет. На лицевой стороне пакета на этикетке (приложение 1.9) указываются наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования; его адрес; информация о муниципальном координаторе с указанием ФИО, должности и контактного телефона; ставится подпись и печать руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

1. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, проверяет Акт передачи результатов Тестирования по муниципалитету на отсутствие ошибок перед отправкой региональному оператору СПТ в системе общего образования Томской области (ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар»).