

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом Колледжа  
Протокол № 6  
«30» 08 2024 г

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Миасский медицинский колледж»  
от «30» 08 2024 г. № 189  
Директор В.Л. Шульц /

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке проведения социально-психологического тестирования  
в ГБПОУ «Миасский медицинский колледж»****1.Общее положение**

1.1 Социально-психологическое тестирование обучающихся в ГБПОУ «Миасский медицинский колледж», направленное на определение рисков формирования зависимости от наркотических средств и психоактивных веществ, проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2 Приказом Министерства просвещения России от 19.09.2023 года № 703» О внесении изменения в приказ Министерства просвещения РФ от 20.02.2020 года № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»,

1.3 Тестирование осуществляется в соответствии с распоряжением письма Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Минпросвещения России от 29 августа 2023 г. N 07-4803 «О направлении информации по СПТ».

1.4 Письма Минпросвещения России от 6 марта 2023 г. N 07-1139-дсп « О направлении методических рекомендаций по применению единой методики СПТ».

1.5 Тестированию подлежат обучающиеся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте от 13 лет до 18 лет включительно.

1.6 Тестирование проводится с использованием Единой методики (ЕМ\_СПТ), рекомендованной Министерством просвещения Российской Федерации.

1.7 Предлагаемая методика тестирования (ЕМ\_СПТ) не является обязательной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК.

1.8 Тестирование проводится конфиденциально (с кодами индивидуального доступа) при наличии информированного согласия в письменной форме обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, либо информированного согласия в письменной форме одного из родителей

(законного представителя) обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет.

1.9 В целях информирования обучающихся и родителей о целях и задачах тестирования в обязательном порядке проводятся классные часы и родительские собрания, а также индивидуальные беседы.

1.10 Процедура тестирования проводится ежегодно в период с 1 сентября по 15 ноября текущего календарного года.

## **2.Порядок проведения СПТ**

2.1 Директор колледжа и ответственные лица, назначенные приказом директора по колледжу за СПТ проводят подготовительные мероприятия.

2.2.Директор колледжа издает приказ о проведении тестирования на основании поданных зав.отделением поименных списков обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся, либо от их родителей, информированных согласий.

2.3 Ответственные, отвечающие за техническое сопровождение, проверяют техническую возможность доступа в сеть интернет для обучающихся, проходящих онлайн тестирование.

2.4.Куратор группы отвечает за получение депersonализированных кодов доступа обучающихся, обеспечивают их строгий учет в групповых списках;

2.5.Директор колледжа утверждает график проведения тестирования по группам с максимальным охватом тестированием обучающихся, назначает ответственного за личный кабинет (куратора группы) колледжа, замена пользователя в период анкетирования не допускается.

2.6.Ответственные лица СПТ, кураторы групп, зав.отделениями организуют родительские собрания и собрания педагогических коллективов с целью разъяснения процедуры тестирования.

2.7.Директор колледжа создает комиссию из числа работников (не менее 3 человек) колледжа, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования, включающую:

-ИТ специалистов (отвечают за контент-фильтрацию, обеспечивают доступ обучающихся на онлайн колледжа организации);

-кураторов групп, которые проводят классные и родительские собрания, получают добровольные информированные согласия на участие обучающихся в тестировании, организуют их участие в тестировании);

- педагог - психолог (проводит разъяснительную работу о процедуре тестирования, объясняет смысл вопросов, анализирует данные каждой анкеты, составляют аналитический отчет по итогам тестирования и план профилактической работы;

-ответственный за СПТ формирует общий аналитический отчет и планы профилактической деятельности;

- ответственный за процедуру СПТ готовый отчет о профилактической работе по итогам социально-психологического

тестирования направляет в органы, осуществляющие управление в сфере образования (ГБОУ «Областной центр диагностики и консультирования»);

- ответственный за процедуру СПТ, обеспечивает хранение до момента отчисления обучающегося из образовательной организации, проводящей тестирование, информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

### **3. Ответственные лица за личный кабинет**

3.1. Педагог - психолог, который является членом комиссии и организует работу по сопровождению тестирования в образовательной организации, авторизуется на сайте (замену для новых пользователей осуществляет Управление образованием), получает коды доступа для каждого обучающегося, распределяет коды доступа согласно спискам участников тестирования по учебным группам.

3.2. Педагог - психолог отвечает за корректность проведения тестирования и количество доставленных на сервер анкет, заполняет отчетные формы в личном кабинете пользователя на сайте по итогам тестирования, осуществляет связь с координатором тестирования и контролирует формирование плана профилактической работы по итогам тестирования.

### **4. Организация процедуры тестирования**

4.1. Перед началом тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, информируют об условиях тестирования и его продолжительности и правилах проведения.

4.2. В аудитории, где проводится тестирование, допускается присутствие в качестве наблюдателей родители обучающихся.

4.3. Не допускается свободное общение между обучающимися, их перемещение по аудитории, каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность членов Комиссии.

4.4. Форма проведения тестирования может быть как бланковой (на бумажных носителях) так и электронной.

4.5. По форме ответа тестирование является письменным. Тестирование проводится методом получения информации на основании ответов на вопросы, целью которых является определение вероятности вовлечения обучающихся в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

4.6. При проведении тестирования в каждом кабинете (аудитории) присутствует член Комиссии.

4.7. По завершении тестирования члены Комиссии комплектуют обезличенные заполненные анкеты (опросные листы) на бумажном носителе, а в случае заполнения анкет (опросных листов) в электронной форме допускается их размещение на внешних носителях информации.

4.8. Результаты тестирования группируются по группам, в которых обучаются обучающиеся, и упаковываются членами Комиссии в пакеты.

4.9. На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указываются наименование образовательной организации, проводящей тестирование, ее место нахождения, количество обучающихся, принявших участие в тестировании, а также группа, в которой они обучаются, дата и время проведения тестирования; ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).

4.10. Коды для доступа к тестированию онлайн генерируются автоматически, их сообщает сопровождающий процедуру тестирования специалист (педагог-психолог или IT-специалист) для каждого участника тестирования согласно списку.

4.11. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, заполняет персональную анкету социально-психологического тестирования под индивидуальным уникальным кодом в режиме онлайн на сервере, указанном в личном кабинете образовательной организации (площадка тестирования).

4.12. Во избежание недостоверных результатов, время отклика на каждый вопрос анкеты рассчитано таким образом, что формальное заполнение (не читая вопросов) интерпретируется, как брак.

4.13. После завершения анкетирования на экране монитора появляется итоговая запись в виде обратной связи (отсутствие надписи свидетельствует о не доставленной на сервер анкете), при недостоверном результате повторное тестирование не рекомендуется (возможно, только по желанию респондента с новым кодом доступа);

4.14. Координатор тестирования контролирует количество анкет, доставленных на сервер, в личном кабинете по каждой группе – «анкеты на площадке».

4.15. Технические вопросы (коды, пароли, доступ, авторизация) решаются в форме обратной связи с ответственным специалистом Управления образованием.

## **5. Отчет о профилактической работе по итогам социально-психологического тестирования направляется в органы, осуществляющие управление в сфере образования**

5.1. Отчет о профилактической работе по итогам социально-психологического тестирования в течение трех рабочих дней направляется в органы, осуществляющие управление в сфере образования.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «Миасский медицинский колледж» рассматривается на заседании Совета колледжа и утверждается (вводится в действие) приказом директора колледжа.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение вступает в силу с 1 сентября 2024 года и действует до 1 июня 2026 года.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.