

Свердловская область  
Муниципальный округ Горноуральский  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 4  
622933, Свердловская обл., Пригородный район, с. Лая,  
ул. Зеленая площадь, 2, тел./факс 8(3435) 478830, ou4laya@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:  
на педагогическом совете  
протокол № 2  
«10» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 4  
О.П. Толстоусова  
введено в действие приказом № 109/5  
«10» 09 2025 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации проведения социально-психологического тестирования обучающихся в МБОУ СОШ № 4, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики**

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации социально-педагогического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ СОШ №4 определяет порядок организации социально-психологического тестирования (СПТ) обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

1.2. Социально-психологическое тестирование обучающихся проводится в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, утвержденным 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»

- письмом Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Минпросвещения России от 29 августа 2023 г. № 07-4803 «О направлении информации по СПТ»;

- письмом Минпросвещения России от 6 марта 2023 г. № 07-1139-дсп «О направлении методических рекомендаций по применению единой методики СПТ».

1.3. СПТ проводится для обучающихся, достигших возраста 13 лет. Тестирование обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или иного законного представителя. Тестирование обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании (далее – информированное согласие).

1.4. СПТ осуществляется ежегодно на основании приказа Министерства образования и науки.

## 2. Основные цели СПТ

2.1. Выявление социально-психологических предпосылок, которые в определенных обстоятельствах могут стать, или уже стали, значимыми факторами риска возможного вовлечения в зависимое поведение подростка, связанного с дефицитом ресурсов психологической устойчивости личности.

2.2. Предупреждение подростков и молодежи от экспериментов с наркотическими веществами, включая так называемую «первую пробу» и последующее углубление в потребление ПАВ, создание безопасной среды для подростка.

2.3. Социальный контроль и предупреждение распространения наркомании.

## 3. Порядок проведения СПТ

3.1. Директор школы и ответственные за СПТ проводят следующие мероприятия:

- директор издает приказ о проведении тестирования;
- ответственные, отвечающие за техническое сопровождение, проверяют техническую возможность доступа в сеть интернет для обучающихся, проходящих онлайн тестирование;

- директор утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся, либо от их родителей (законных представителей), информированных согласий;

- куратор отвечает за получение персонализированных кодов доступа обучающихся, обеспечивают их строгий учет в групповых списках;

- директор утверждает график проведения тестирования по классам с максимальным охватом тестированием обучающихся, назначает ответственного за личный кабинет (куратора) лица. Замена пользователя в период анкетирования не допускается;

- куратор СПТ, классные руководители организуют родительские собрания и собрания педагогических коллективов с целью разъяснения процедуры тестирования;

- директор создает комиссию из числа работников, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования, включающую:

- ✓ технического специалиста (программиста) (отвечает за контент-фильтрацию, обеспечивает доступ обучающихся на онлайн площадку тестирования, указанную в личном кабинете).

- ✓ классных руководителей (проводят классные и родительские собрания, получают добровольные информированные согласия на участие обучающихся в тестировании, организуют их участие в тестировании);

- ✓ педагога-психолога (проводит разъяснительную работу о процедуре тестирования, объясняет смысл вопросов (при необходимости), анализирует данные каждой анкеты, составляют аналитический отчет по итогам тестирования и план профилактической работы.

- ✓ куратор формирует аналитический отчет и планы профилактической деятельности. Отчет о профилактической работе по итогам социально-психологического тестирования направляют в органы, осуществляющие управление в сфере образования.

3.2. Ответственный за личный кабинет (заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог или другой специалист, назначенный директором), который является членом комиссии и организует работу по сопровождению тестирования в школе, авторизуется на сайте (замену для новых пользователей осуществляет Управление образования), получает коды доступа для каждого обучающегося, распределяет коды доступа согласно спискам участников тестирования по классам/группам, 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 муниципального образования, контролирует формирование плана профилактической работы по итогам тестирования.

3.3. Организация тестирования в школе:

- перед началом тестирования члены Комиссии проводят инструктаж с обучающимися, информируют об условиях тестирования и его продолжительности;

- в аудитории, где проводится тестирование, допускается присутствие в качестве

наблюдателей родителей (законных представителей), обучающихся;

- не допускается свободное общение между обучающимися, перемещение по аудитории, каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии;

- коды для доступа к тестированию онлайн генерируются автоматически, их сообщает сопровождающий процедуру тестирования специалист (педагог- психолог, технический специалист) для каждого участника тестирования согласно списку;

- 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)

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

- 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);

- координатор тестирования контролирует количество анкет, доставленных на сервер, в личном кабинете по каждому классу/группе - «анкеты на площадке»;

- технические вопросы (коды, пароли, доступ, авторизация) решаются в форме обратной связи с ответственным специалистом муниципального образования.

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №4 принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

4.5. Настоящее Положение обязательно для размещения на сайте школы.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатно на 3

( три ) лист три

Директор МБОУ СОШ № 4

О.П. Толстусова

