

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИВОЛЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.08.2026

№ 145

О проведении социально-психологического тестирования обучающихся МКОУ «Приволжская СШ» в 2026/27 учебном году

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.09.2023 № 703 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 г. № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях» (Зарегистрирован 25.10.2023 № 75729) на основании Приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.07.2025 №680 «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волгоградской области», Приказа №589 от 20.07.2026 «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях Светлоярского муниципального района Волгоградской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 1 сентября по 15 ноября 2026 года провести социально-психологическое тестирование учеников, обучающихся в 7–11-х классах и достигших 13 лет (далее – Тестирование).
2. Согласно Графика прохождения СПТ обучающихся в ОО, расположенных на территории Волгоградской области в 2026-2027уч.году провести тестирование в МКОУ «Приволжская СШ» с 01.09.2026 по 15.11.2026г.г.
3. Социальному педагогу Бобышевой Н.А. в срок до 10 сентября 2026 года провести с классными руководителями 7–9-х классов инструктаж о порядке и целях Тестирования.
4. Классным руководителям 7–9-х классов в срок до 15 сентября 2026 года:
 - проинформировать родителей обучающихся 13–14 лет и обучающихся 15–18 лет о цели и задачах, сроках, порядке Тестирования и конфиденциальности полученной информации;
 - получить информированное добровольное согласие или отказ на участие в Тестировании;
 - подготовить поименные списки обучающихся своего класса, давших согласие на участие в Тестировании;

- передать директору школы на утверждение поименные списки участников Тестирования.

5. Создать комиссию для организационно-технического сопровождения Тестирования в 2026/27 учебном году в следующем составе:

Председатель:	И.о.заместителя директора по ВР	Огородникова Г.И.
Заместитель председателя:	Соц.педагог	Бобышева Н.А.
Члены комиссии:	классный руководитель 7-го класса	Давыдова Н.И.
	классный руководитель 8-го класса	Головченко М.А.
	классный руководитель 9-го класса	Бобышева Е.А.
	классный руководитель 7-го ф класса	Звездилина Т.В.
	классный руководитель 8-го ф класса	Бабкова Т.В.
	классный руководитель 9-го ф класса	Сотникова Е.В.
	классный руководитель 10-го класса	Огородникова Г.И.
	учитель информатики:	Малахова И.Ф.
		Давыдова Н.И.
	ответственный за сайт	Шалимова А.Ю.

5.1. Членам комиссии:

- проинформировать участников Тестирования о его условиях и расписании не позднее чем за один день до его проведения;
- провести инструктаж обучающихся перед началом Тестирования;
- присутствовать в кабинетах при проведении Тестирования;
- осуществлять контроль участия обучающихся в Тестировании в соответствии с утвержденным расписанием;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности при проведении Тестирования;
- собрать и сгруппировать результаты Тестирования по классам;
- упаковать в пакеты результаты Тестирования и указать на лицевой стороне пакета: наименование образовательной организации, ее местонахождение, возраст и количество обучающихся, принявших участие в Тестировании, дату и время проведения Тестирования, подписи всех членов комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества;
- после завершения Тестирования хранить, а затем передать председателю комиссии пакеты с результатами тестирования;
- обеспечить доступ в интернет для участников Тестирования согласно утвержденному расписанию.

5.2. Председателю комиссии:

- обеспечить конфиденциальность полученной в ходе Тестирования информации;
- по завершении Тестирования собрать результаты Тестирования и подготовить акт передачи результатов тестирования;
- направить акт передачи результатов тестирования в ГАУ ДПО «ВГАПО»

6. Ответственному за сайт Шалимовой А.Ю. в срок до 01 сентября 2026 года довести настоящий приказ до сведения ответственных работников и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В.Колесникова



С приказом ознакомлены:

Ответственный за сайт

Шалимова А.Ю.

Соц.педагог

Бобышева Н.А.

классный руководитель 7-го класса

Давыдова Н.И.

классный руководитель 8-го класса

Головченко М.А.

классный руководитель 9-го класса

Бобышева Е.А.

Классный руковдитель 10-го класса

Огородникова Г.И.

классный руководитель 7-го ф класса

Звездилина Т.В..

классный руководитель 8-го ф класса

Бабкова Т.В.

классный руководитель 9-го ф класса

Сотникова Е.В.

учитель информатики

Малахова И.Ф.

Давыдова Н.И.