



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО  
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ  
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН  
ХЪУКМАТ «ГИМНАЗИ № 14»  
(Соблжа-Галин МБЙХъ «Гимнази № 14»)

П Р И К А З

04.09.2023г.

№ 120/03-03

г. Грозный

**О создании комиссии по организации и проведению  
социально-психологического тестирования обучающихся  
МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного в 2023-2024 учебном году**

С целью организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020г. № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 1 сентября 2023 года № 1157-п «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в государственных, муниципальных и частных общеобразовательных организациях и профессиональных организациях Чеченской Республики в 2023/2024 учебном году», и приказом Департамента образования Мэрии города Грозного от 5 сентября 2023 года № 224 п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования обучающихся (далее – СПТ) в 2023-2024 учебном году сроком с 15 сентября 2023г. по 15 октября 2023г.
2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных Чечаеву Асет Тобаевну, заместитель директора по ВР.
3. Утвердить состав комиссии по организации и проведению СПТ:

Председатель – директор - Хаджиева Марьям Вахаевна  
Заместитель председателя - заместитель директора по ВР - Чечаева Асет Тобаевна  
ответственный секретарь - педагог-психолог - Богаева Элиса Вахаевна  
Члены комиссии:  
Юсупова Фатима Ахмедовна – классный руководитель 7-го класса  
Сулумова Мата Руслановна – классный руководитель 7-го класса



Джатцаева Эльвира Шарановна – классный руководитель 7-го класса  
Дугзаева Зина Магомедовна – классный руководитель 7-го класса  
Махмаева Малика Нантиевна – классный руководитель 8-го класса  
Макаева Марха Аслановна – классный руководитель 8-го класса  
Алиева Аминат Рустамовна – классный руководитель 8-го класса  
Мурадова Шовда Шахидовна – классный руководитель 8-го класса  
Самбиева Лариса Ильинична - классный руководитель 9-го класса  
Абдурахманова Аида Рашидбековна – классный руководитель 9-го класса  
Нагамерзаева Айшат Владимировна - классный руководитель 9-го класса  
Серсултанова Таиса Магомедовна – классный руководитель 9-го класса  
Сатаева Мадина Алхазуровна – классный руководитель 9-го класса  
Чентиева Мадина Рахмановна – классный руководитель 10-го класса  
Карнаева Мелижа Камиловна – классный руководитель 10-го класса  
Хаджиева Макка Охатовна – классный руководитель 10-го класса  
Хайбулина Зарина Халитовна – классный руководитель 11-го класса  
Дзаурова Дагмара Аднановна – классный руководитель 11-го класса  
Чентиева Мадина Рахмановна - заместитель директор по ИКТ

4. Утвердить порядок СПТ:

4.1. Информировать родителей, обучающихся о цели и задачах, сроках, порядке СПТ и конфиденциальности полученной информации.

4.2. Организовать получение информированного добровольного согласия (отказа) на участие в СПТ (Приложение 1 к приказу).

4.3. Составить поимённые списки подлежащих СПТ обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий (Приложение 2 к приказу).

4.4. Разработать план проведения СПТ (Приложение 3 к приказу).

5. Обеспечить участие обучающихся СПТ в соответствии с графиком и планом проведения СПТ.

6. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.

7. Осуществить контроль участия обучающихся в СПТ в соответствии с графиком и утвержденным списком обучающихся, подлежащих тестированию.

8. По завершении СПТ председателю комиссии обеспечить получение информации по результатам тестирования на сайте и подготовить «Акт передачи результатов социально-психологического тестирования обучающихся» (Приложение №4, №5, №6).

9. Обеспечить своевременную передачу результатов социально-психологического тестирования по установленной форме в муниципальный орган управления в сфере образования (муниципальному оператору тестирования) для обобщения информации и передачи ее Региональному оператору.




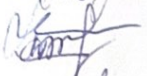

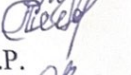
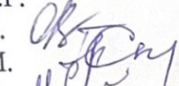
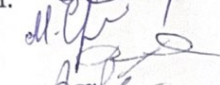
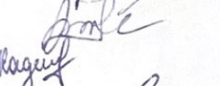

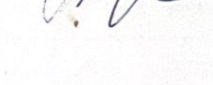

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Чечаеву Асет Тобаевну.

Директор



М.В. Хаджиева

С приказом ознакомлены:

Чечаева А.Т.	
Богаева Э.В.	
Юсупова Ф.А.	
Сулумова М.Р.	
Джатцаева Э.Ш.	
Дугзаева З.М.	
Махмаева М.Н.	
Макаева М.А.	
Алиева А.Р.	
Мурадова Ш.Ш.	
Самбиева Л.И.	
Абдурахманова А.Р.	
Нагамерзаева А.В.	
Серсултанова Т.М.	
Сатаева М.А.	
Чентиева М.Р.	
Карнаева М.К.	
Хаджиева М.О.	
Хайбулина З.Х.	
Дзаурова Д.А.	

Исп.: Хучиева Ф.М.