

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

192284, Санкт-Петербург, Дунайский пр., д.48, корп.2, тел. 772-73-61

ПРИНЯТО решением
Педагогического совета ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
И.В.Захарова
Приказ № 254 от 30.08.2019 г.



УЧТЕНО
Мотивированное мнение Совета
родителей
Протокол № 5 от 15 мая 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОМ ТЕСТИРОВАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ПРЕДМЕТ РАННЕГО ВЫЯВЛЕНИЯ НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-психологическом тестировании обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - школа) разработано на основании требований Федерального закона от 08.01.1998 N 3-ФЗ (в ред. от 26.07.2019) "О наркотических средствах и психотропных веществах" (ст.53.4), Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.41).

1.1. Социально-психологическое тестирование обучающихся (далее – тестирование) в общеобразовательном учреждении проводится на основании Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

1.2. Работу по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в школе курирует районный отдел образования и районный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – ЦППМСП).

1.3. Тестирование обучающихся в школе является одной из форм профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

2. Порядок организации социально-психологического тестирования обучающихся

2.1. Социально-психологическое тестирование обучающихся проводится Приказом директора школы.

2.2. В соответствии с Приказом формируется Комиссия по организации и проведению тестирования.

2.3. В состав Комиссии включаются: технические специалисты, обеспечивающие вход в систему, проведение тестирования, распечатку заполненных анкет; работники школы, осуществляющие непосредственное проведение тестирования, социальный педагог, назначается ответственный за проведение тестирования.

2.4. Председателем Комиссии является директор школы или его заместитель.

2.5. Представители родительской общественности могут участвовать в работе комиссии в качестве общественных наблюдателей, не включенных в ее состав.

3. Принципы проведения тестирования

В основу тестирования заложены следующие принципы:

3.1. Добровольное согласие на участие в тестировании (одного из родителей или самого обучающегося, достигшего 15-летнего возраста);

3.2. Конфиденциальность (неразглашение сведений и результатов тестирования);

3.3. Комфортность (создание комфортных условий для обучающихся во время тестирования);

3.4. Возрастные ограничения (тестирование обучающихся 7-11 классов).

4. Порядок проведения тестирования

4.1. Социально-психологическое тестирование обучающихся в школе проводится при наличии информированного добровольного согласия в письменной форме обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, либо информированного согласия в письменной форме одного из родителей или законных представителей обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет.

4.2. Тестирование обучающихся проводится по графику, разработанному в школе на основе графика, утверждённого Комитетом.

4.3. Проведение тестирования обучающихся осуществляется в автоматизированном режиме.

4.4. Количество обучающихся, принимающих участие в тестировании одновременно, соответствует количеству информационных систем в аудитории.

4.5. Перед тестированием проводится инструктаж обучающихся одним из членов Комиссии.

4.6. Во время тестирования в аудитории находится не более 3 членов комиссии, включая технического специалиста.

5. Документация

При организации тестирования оформляется следующий пакет документов:

5.1. Приказ директора школы об организации и проведении тестирования.

5.2. Формирование списков обучающихся, давших согласие на участие в тестировании.

5.3. Отчёт о количестве обучающихся, принимавших участие в тестировании и отказавшихся от него, который предоставляется в ЦППМСП.