



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Томский  
экономико-юридический  
техникум»

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Томский экономико-юридический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО ТЭЮТ  
В.Г. Новокшонова  
«19» мая 2023г

**Положение о социально-психологическом тестировании**

Введено в действие  
с «19» мая 2023 года

*пр. л. 81*

Томск 2023

# Положение о социально-психологическом тестировании

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в АНПОО «ТЭЮТ» (далее — обучающиеся), определяет порядок правил проведения социально-психологического тестирования направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ.

## 2. Порядок проведения в АНПОО «ТЭЮТ»

2.1. Социально-психологическое тестирование в АНПОО «ТЭЮТ» проводится в соответствии:

2.1.1 с Федеральным законом Российской Федерации от 7 июня 2013 г. № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»;

2.1.2 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»;

2.1.3 В рамках реализации государственной программы «Обеспечение безопасности населения Томской области» (в ред. постановлений Администрации Томской области от 24.12.2014г. №515а, от 10.06.2015г. №214а).

2.1.4 Распоряжения Департамента профессионального образования Томской области от 30.08.2022 г. № 1373-д "Об организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся профессиональных образовательных организациях в Томской области в 2022-2023 учебном году"

2.1.5 Социально-психологическое тестирование проходит согласно разработкам и утвержденному порядку и плану-графику РЦРПК подготовки и проведения тестирования в профессиональных образовательных организациях Томской области

2.2. Тестирование обучающихся проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании (далее — информированное согласие).

2.3. Для проведения тестирования Директор: организует получение от обучающихся информированных согласий; утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся информированных согласий; создает комиссию, обеспечивающую организационно—техническое сопровождение тестирования (далее — Комиссия), и утверждает ее состав численностью не менее трех работников организации, включая лиц, ответственных за оказание социально-педагогической и (или) психологической помощи обучающимся; утверждает расписание тестирования по группам и аудиториям; обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования

2.4. Тестирование проводится методом получения информации на основании ответов на вопросы.

2.5. Форма проведения тестирования определяется организацией и может быть как бланковой (на бумажных носителях), так и компьютерной (в электронной форме) и предполагает заполнение анкет (опросных листов), содержащих вопросы, целью которых является определение вероятности вовлечения обучающихся в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

2.6. По форме ответа тестирование является письменным.

2.7. При проведении тестирования в каждой аудитории присутствует член Комиссии.

2.8. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.

2.9. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по аудитории. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.

2.10. 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.

2.11. Результаты тестирования комплектуются по группам, в которых обучаются обучающиеся, и упаковываются членами Комиссии в пакеты.

2.12. На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указываются: наименование организации, 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).

2.13. Директор в течение трех рабочих дней со дня проведения тестирования обеспечивает направление в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, на территории которого находится организация, акта передачи результатов тестирования.

2.14. В техникуме лица, ответственные за подготовку и проведение является заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, тьюторы 1 курса.