

Секретарь – Панамарёва И.В. – ответственная за воспитательную работу.

Член комиссии – Пряхина Т.В., учитель.

3. Гайдуковской М.В., ответственной за СПТ:

3.1. утвердить расписания тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям) согласно графику прохождения СПТ;

3.2. провести инструктажи обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информирование об условиях тестирования и его продолжительности;

3.3. исключить из опросника субшкалы "Принятие родителями" при тестировании обучающихся, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

3.4. обеспечить соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования, хранения результатов тестирования (список индивидуальных кодов и соответствующее им ФИО обучающихся хранится в образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных") и информированных согласий до момента отчисления обучающегося из образовательной организации;

3.5. провести СПТ в электронной форме с использованием "Интернет-ресурсов";


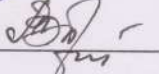
3.6. ответственным за проведение СПТ представить данные о результатах тестирования в отдел по образованию на адрес эл. почты j.gurbich@mail.ru в срок до 16 октября 2024 г. в разрезе образовательного учреждения:

- общее количество детей с 7 по 11 класс;
- общее количество детей, прошедших тестирование;
- общее количество детей, не прошедших тестирование (по какой причине).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая филиалом  Н.М. Радчук

С приказом ознакомлены:  М.В. Гайдуковская

 И.В. Панамарёва  Т.В. Пряхина