

Утвержден
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от 20 февраля 2020 г. № 59

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Настоящий Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях определяет правила проведения социально-психологического тестирования (далее - тестирование) обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях (далее соответственно - обучающиеся, образовательная организация), направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ.

2. Тестирование проводится в отношении обучающихся, достигших возраста тринадцати лет, начиная с 7 класса обучения в общеобразовательной организации.

3. Тестирование обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании (далее - информированное согласие). Тестирование обучающихся, не достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из их родителей или иных законных представителей <1>.

<1> Пункт 2 статьи 53.4 Федерального закона от 8 января 1998 г. N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 2, ст. 219; 2019, N 30, ст. 4134).

4. Тестирование осуществляется ежегодно в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательной организации, проводящей тестирование.

5. Для проведения тестирования руководитель образовательной организации, проводящей тестирование:

организует получение от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий;

утверждает поименные списки обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей (иных законных представителей) информированных согласий;

создает комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (далее - Комиссия), и утверждает ее состав численностью не менее трех работников образовательной организации, проводящей тестирование, включая лиц, ответственных за оказание

социально-педагогической и (или) психологической помощи обучающимся; утверждает расписание тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям);

обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

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

7. Форма проведения тестирования определяется образовательной организацией, проводящей тестирование, 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.

8. По форме ответа тестирование является письменным.

9. При проведении тестирования в каждом кабинете (аудитории) присутствует член Комиссии.

10. При проведении тестирования допускается присутствие в кабинете (аудитории) в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

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

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

13. 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.

Результаты тестирования группируются по классам (группам), в которых обучаются обучающиеся, и упаковываются членами Комиссии в пакеты.

На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указываются наименование образовательной организации, проводящей тестирование, ее место нахождения, количество обучающихся, принявших участие в тестировании, а также класс (группа), в котором они обучаются, дата и время проведения тестирования; ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).

14. Руководитель образовательной организации, проводящей тестирование, в течение трех рабочих дней со дня проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, на территории которого находится образовательная организация, проводящая тестирование.

Руководитель образовательной организации, проводящей тестирование, обеспечивает хранение до момента отчисления обучающегося из

образовательной организации, проводящей тестирование, информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

15. В целях проведения тестирования органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, рекомендованы:

- формирование на каждый учебный год календарного плана проведения тестирования расположенными на их территории образовательными организациями;

- взаимодействие с образовательными организациями, проводящими тестирование, по приему результатов тестирования;

- определение мест и срока хранения результатов тестирования и соблюдение конфиденциальности при их хранении и использовании;

- выполнение обработки и проведение анализа результатов тестирования в период до тридцати календарных дней с момента их получения от образовательных организаций, проводящих тестирование;

- составление итогового акта результатов тестирования с указанием образовательных организаций, принявших участие в нем (с информацией об адресах образовательных организаций, проводящих тестирование, количестве обучающихся, подлежащих тестированию, количестве участников тестирования, их классе (группе), дате проведения тестирования, количестве обучающихся, имеющих риск потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также с информацией, предусматривающей распределение образовательных организаций, проводящих тестирование, исходя из численности обучающихся в указанных образовательных организациях с максимальным количеством обучающихся, имеющих риск потребления наркотических средств и психотропных веществ);

- передача итогового акта результатов тестирования в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья для планирования дополнительных мер по профилактике незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ;

- информирование антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводилось тестирование, о результатах тестирования.

Утвержден
приказом Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от 20 февраля 2020 г. № 239

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях высшего образования определяет правила проведения социально-психологического тестирования (далее - тестирование) обучающихся в образовательных организациях высшего образования (далее - обучающиеся), направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ.

2. Тестирование обучающихся проводится при наличии их информированных согласий в письменной форме об участии в тестировании (далее - информированное согласие) <1>.

<1> Пункт 2 статьи 53.4 Федерального закона от 8 января 1998 г. N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 2, ст. 219; 2019, N 30, ст. 4134).

3. Тестирование осуществляется ежегодно в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательной организации высшего образования, проводящей тестирование (далее - организация).

4. Для проведения тестирования руководитель организации:
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.

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

6. 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.

7. По форме ответа тестирование является письменным.

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

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

10. 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.

11. 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.

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

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).

12. Руководитель организации 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.

Руководитель организации обеспечивает хранение до момента отчисления обучающихся из организации информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

13. В целях проведения тестирования органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, рекомендованы:

формирование на каждый учебный год календарного плана проведения

тестирования расположенными на их территории образовательными организациями высшего образования;

взаимодействие с организациями по приему результатов тестирования;

определение мест и срока хранения результатов тестирования и соблюдение конфиденциальности при их хранении и использовании;

выполнение обработки и проведение анализа результатов тестирования в период до тридцати календарных дней с момента их получения от организаций;

составление итогового акта результатов тестирования с указанием организаций, принявших участие в нем (с информацией об адресах организаций, общем количестве обучающихся, количестве участников тестирования, их группе, дате проведения тестирования, количестве обучающихся, имеющих риск потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также с информацией, предусматривающей распределение организаций, исходя из численности обучающихся в указанных организациях с максимальным количеством обучающихся, имеющих риск потребления наркотических средств и психотропных веществ);

передача итогового акта результатов тестирования в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья для планирования дополнительных мер по профилактике незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ;

информирование антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводилось тестирование, о результатах тестирования.

Образец приказа образовательной организации «Об организации проведения социально - психологического тестирования обучающихся»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации проведения социально-психологического тестирования обучающихся

В соответствии с Федеральным законом от 07.06.2013 № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально - психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях» / приказом Министерства науки и высшего образования от 20.02.2020 № 239 «Об утверждении Порядка проведения социально - психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях высшего образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования обучающихся в 2020 году.
2. Утвердить состав комиссии:

председатель комиссии – (ФИО, должность);
заместитель председателя комиссии – (ФИО, должность);
ответственный секретарь – (ФИО, должность);
члены комиссии - (ФИО, должность).

3. Утвердить расписание проведения социально-психологического тестирования (приложение).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации

Приложение

№ п/п	Класс, учебная группа	Дата проведения	Кабинет (аудитория)	Время начала проведения тестирования	ФИО, должность члена комиссии

Приложение 6

Образец приказа образовательной организации «Об утверждении списка обучающихся, участвующих в социально - психологическом тестировании»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении списка обучающихся, участвующих в социально-психологическом тестировании

В связи с проведением социально-психологического тестирования обучающихся ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список обучающихся, участвующих в социально-психологическом тестировании (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации

№ п/п	ФИО	Год рождения	Количество полных лет	Класс, учебная группа	Примечание

Информация для проведения инструктажа с обучающимися членами комиссии

Перед вами вопросы, которые помогут выяснить особенности вашего характера, вашей личности. Не существует «верных» и «неверных» ответов, так как каждый прав по отношению к своим собственным взглядам. Отвечайте точно и правдиво. Необходимо отметить соответствующий вашему ответу предложенный вариант. Если вам что-нибудь не ясно, обратитесь к члену комиссии за разъяснениями. Отвечая на вопросы помните следующие четыре правила:

1. Давайте первый, естественный ответ, который вам придет в голову. Вас спрашивают о «средней ситуации», которая соответствует конкретному вопросу. Дайте самый точный ответ, который вы можете.

2. Старайтесь не увлекаться средними, неопределенными ответами, за исключением тех случаев, когда вы действительно не можете выбрать крайний случай.

3. Не пропускайте вопросов. Некоторые вопросы могут не очень подходить к вам, но дайте по возможности наиболее близкий к вам ответ. Некоторые вопросы могут показаться слишком личными. Помните, что результаты тестирования не могут быть получены без специального «ключа», они не разглашаются. Ответы на каждый отдельный вопрос не просматриваются.

4. Отвечайте честно.

Во время тестирования запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по кабинету (аудитории), пользоваться телефоном и другими средствами связи.

Контрольное время испытания 30-40 минут.

Приложение 8

Образец бланка информированного согласия обучающихся

Я, нижеподписавшийся(ая) _____ добровольно даю согласие на участие в социально-психологическом тестировании.

Я получил(а) объяснения о цели тестирования, о его длительности, а также информацию о возможных результатах тестирования. Мне была предоставлена возможность задавать вопросы, касающиеся тестирования. Я полностью удовлетворен(а) полученными сведениями.

Я согласен(на) выполнять инструкции, полученные от уполномоченного лица, проводящего тестирование.

«__» _____ 20__ г.

Образец бланка информированного согласия родителей

Я, нижеподписавшийся(ая) _____
добровольно даю согласие на участие моего ребенка
_____, возраст _____
полных лет в социально-психологическом тестировании.

Я получил(а) объяснения о цели тестирования, о его длительности, а также информацию о возможных результатах тестирования. Мне была предоставлена возможность задавать вопросы, касающиеся тестирования. Я полностью удовлетворен(а) полученными сведениями.

«__» _____ 20__ г.