



**О ПРОВЕДЕНИИ СПТ ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ, А ТАКЖЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САРАТОВ 2020**

# НПА

- Приказ Министерства образования и науки № 658 от 16 июня 2014 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»
- Приказ Министерства образования Саратовской области № **nnn** от 10.02.2020г. «О проведении социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и в профессиональных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ»

## П.4 ПРИКАЗА 658

4. 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 или иных законных представителей информированных согласий;
- создает комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (далее - Комиссия), и утверждает ее состав из числа работников образовательной организации;
- утверждает расписание тестирования по классам (группам) и кабинетам (аудиториям);
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

## П.9 ПРИКАЗА 658

На лицевой стороне пакетов с результатами тестирования указывается:

- - наименование образовательной организации, проводящей тестирование, ее местонахождение;
- - возраст и количество обучающихся, принявших участие в тестировании;
- - дата и время проведения, тестирования;
- - ставятся подписи всех членов Комиссии с расшифровкой фамилии, имени и отчества.

## П.10 ПРИКАЗА 658

- Руководитель образовательной организации, проводящей тестирование, обеспечивает хранение **в течение года** информированных согласий в условиях, гарантирующих **конфиденциальность** и **невозможность несанкционированного доступа** к ним.

(прописать срок и место хранения)

# АКТ (ПРИЛОЖЕНИЕ №3) (ПЕРЕДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ)

Численность обучающихся, принявших участие в тестировании в основные сроки (п.1.2)	+	Численность обучающихся, принявших участие в тестировании в дополнительные сроки (п.1.3)	+	Численность обучающихся, не принявших участие в тестировании (напр. П.8 пр.658) (п.1.4)	=	Общее число обучающихся (п.1.1)	=	Количество полученных информированных согласий
---	---	---	---	--	---	------------------------------------	---	--

# СОДЕРЖИМОЕ ПАКЕТА

- Копии всех приказов с приложениями, заверенные в установленном порядке, кроме **поименного списка обучающихся (в 1 экз.)**
- Акт согласно приложению №3 приказа №... от ...

**В двух (2) экземплярах  
оригиналы**



# ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ ПРЕДЫДУЩИХ ПЕРИОДОВ

- Нарушена хронология событий
- От одной даты все приказы
- Ссылки в тексте приказов текущего года на приказы, утратившие силу
- Нет ссылок в тексте приказов на соответствующие приложения
- Нет ознакомительных подписей
- Тестирование проводится для обучающихся по возрастам, а не по классам!!!
- Конверт оформлен не в соответствии с п.9 пр.658
- Акты в копиях и по одному экземпляру



# ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ ПРЕДЫДУЩИХ ПЕРИОДОВ

- На актах отсутствует печать на подписи руководителя
- Общее число обучающихся – численность обучающихся всей школы
- В актах, в строке «наименование образовательной организации» пишут, например, «Школа №3» - невозможно определить принадлежность к муниципалитету

# ДОВЕРЕННОСТЬ (СТАТЬЯ 185 ГК)

- **Доверенность должна содержать:**
  - место и дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);
  - срок, на который выдана доверенность;
  - в тексте доверенности от имени юридического лица должны быть указаны полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего такую регистрацию, код причины постановки на учет, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа — иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности);
  - сведения о представителе — физическом лице ( фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные);
  - срок действия доверенности. Срок действия доверенности обозначается прописью.
- **Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.**

В доверенности указываются полномочия на совершение представителем определенного действия.  
Исправления, подчистки, помарки в доверенности не допускаются.

# ГАУ ДПО «СОИРО»

старший методист отдела мониторинга, анализа  
и статистики

**Блохина Екатерина Дмитриевна**

- Тел. 8(452)-28-25-24 (доб.105)
- E-mail: [krmo64@mail.ru](mailto:krmo64@mail.ru)
- Пн-пт 8.00-16.00 (перерыв 12.00-12.48)