

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке проведения социально-психологического тестирования студентов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж имени С.Б.Анурьевой» (далее по тексту – Колледж) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федерального закона от 8 января 1998 года №3-ФЗ (ред.от 26.07.2019) «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 20.02.2020 №59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования студентов в образовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»;
- ежегодные Распоряжения Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области «Об организации социально-психологического тестирования лиц, студентов в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Ульяновской области».

1.2. Порядок проведения социально-психологического тестирования студентов Колледжа определяет правила проведения социально-психологического тестирования (далее - тестирование) студентов в Колледже, направленного на профилактику незаконного потребления студентами наркотических средств и психотропных веществ.

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

1.4. Тестирование осуществляется ежегодно в соответствии с приказом Директора Колледжа.

2. Порядок проведения социально-психологического тестирования

2.1. Для проведения тестирования директор Колледжа:

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

- утверждает поименные списки студентов, составленные по итогам получения от студентов 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 Колледжа, включая лиц, ответственных за оказание социально-педагогической и (или) психологической помощи студентам;

- утверждает график тестирования по кабинетам;

- обеспечивает соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования и хранении результатов тестирования.

2.2 Комиссия, назначенная директором:

- заведующие отделениями отвечают за формирование поименных списков студентов, подлежащих СПТ;

- педагог-психолог отвечает за проведение информационно-разъяснительной работы с педагогами по проведению СПТ, за сбор согласий от студентов либо от родителей (законных представителей) на прохождение СПТ, организацию индивидуальной работы с студентами, отказавшимися от прохождения СПТ;

- педагог-психолог со студентами, родителями (законными представителями), осуществляет контроль за соблюдением сроков и принципов добровольности, конфиденциальности, прав и законных интересов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, присвоение участникам индивидуальных идентификационных номеров в соответствии инструкцией регионального оператора при проведении СПТ, проведение инструктажа студентов перед началом СПТ, оформление протокола с подписью студента, проведение мониторинга прохождения тестирования, своевременное реагирование на возникающие проблемы и трудности, организацию и проведение дополнительных этапов СПТ со студентами, которые не прошли СПТ по календарному плану-графику по различным причинам в сроки, которые определил региональный оператор, заполнение отчетной формы по итогам СПТ, организацию хранения информационных согласий и кодированных списков участников СПТ в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним, до момента отчисления студента, а именно в сейфе кабинета педагога-психолога Колледжа и неразглашения персональных данных результатов социально-психологического тестирования;

- социальный педагог отвечает за организацию сбора поименных списков студентов, составленных по итогам получения от студентов либо от родителей (законных представителей) информированных согласий на участие в СПТ, организацию группировки и пакетирования добровольных информированных согласий для прохождения СПТ, за составление акта передачи результатов СПТ и

предоставление их региональному оператору в трехдневный срок с даты проведения ПК СПТ;

- педагог-психолог как системный администратор отвечает за бесперебойную работу на период проведения электронного тестирования, техническую возможность проведения тестирования в электронной форме СПТ.

- социальный педагог и педагог-психолог составляют график проведения тестирования по кабинетам,

- заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения СПТ и подготовки отчетной документации (актов, итогового отчета), организует заседания Комиссии для обсуждения вопросов организации и проведения СПТ;

- перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж студентов, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.

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

2.4. Тестирование проводится в электронной форме – и предполагает заполнение электронных анкет, содержащих вопросы, целью которых является определение вероятности вовлечения студентов в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

2.5. При проведении СПТ в каждом кабинете присутствует член комиссии.

2.6. При проведении СПТ допускается присутствие в кабинете в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) студентов, участвующих в СПТ.

2.7. С целью обеспечения конфиденциальности результатов СПТ во время его проведения не допускается свободное общение между студентами, участвующими в СПТ, перемещение по кабинету. Каждый студент, участвующий в СПТ, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена комиссии.

2.8. По завершению СПТ заместитель директора по воспитательной работе составляет отчет об организации СПТ в Колледже и готовит аналитическую информацию о проведении работы в Колледже по итогам СПТ в текущем учебном году.

2.9. По завершению СПТ педагог-психолог корректирует психолого-педагогическую работу в Колледже и формирует планы индивидуальной профилактической работы со студентами рискогенного поведения (по итогам СПТ).

2.10. Заместитель директора по воспитательной работе в трехдневный срок с момента проведения тестирования обеспечивает направление акта передачи результатов тестирования региональному оператору и в орган государственной

власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья для планирования дополнительных мер по профилактике незаконного потребления студентами наркотических средств и психотропных веществ, а также информирует антинаркотическую комиссию Ульяновской области о результатах тестирования.

2.11. Директор ОГБПОУ УМК обеспечивает хранение информированных согласий и кодированных списков участников СПТ в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним, до момента отчисления студентов.

2.12. За разглашение конфиденциальной информации лица, проводящие тестирование, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗРАБОТЧИК:

Заместитель директора по ВР


_____ Попова Т.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Педагог-психолог


_____ Герасимова Л.И.

Социальный педагог


_____ Кухтикова Е.П.

Юрисконсульт


_____ Архипова Е.К.