

Актуально на 1 окт 2024

Как провести социально-психологическое тестирование школьников

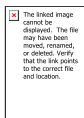
Елена Пуляева, в разные периоды: член и зампредела председателя комиссий Минобрнауки и Минпросвещения по законопроектной деятельности и подготовке проектов подзаконных нормативных правовых актов. Замдиректора центра религии и права Высшей школы экономики, к. ю. н.

Организируйте социально-психологическое тестирование учеников по нормам Порядка Минпросвещения. Используйте единую методику проведения тестирования. В рекомендации читайте, [когда](#) и [кого](#) тестировать, [какие условия создать](#), [что делать в день тестирования](#) и [как подвести итоги](#). Скачайте готовые образцы документов.

Когда проводить тестирование

Социально-психологическое тестирование (СПТ) нужно проводить ежегодно с 1 сентября по 15 ноября ([п. 4](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения от 20.02.2020 № 59](#), [письмо Минпросвещения от 27.08.2024 № 07-4146](#)). Время тестирования определите в [приказе](#). Там же укажите состав комиссии для организационно-технического сопровождения. Формируйте комиссию из работников школы ([абз. 4 п. 5](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)).

Количество членов комиссии рассчитайте так, чтобы в каждом кабинете во время тестирования присутствовал минимум один ее член. При этом включите в состав не меньше трех человек ([абз. 4 п. 5](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Членами комиссии могут быть педагог-психолог, социальный педагог и классные руководители обучающихся, которые будут участвовать в тестировании. Если тестирование будет проходить в электронном виде, дополнительно привлечите работника по информационным технологиям, например учителя информатики. Председателем комиссии назначьте руководящего работника, например заместителя директора по воспитательной работе.



[Приказ о проведении СПТ](#)

Ситуация

Можно ли отложить социально-психологическое тестирование, если школьников перевели на дистанционное обучение

Нет, нельзя.

Сроки тестирования регламентированы. Его проводят с 1 сентября по 15 ноября текущего календарного года ([п. 4](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)).

Какую форму тестирования использовать

Тестирование проводят в бумажной или электронной форме ([п. 7](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Форму определяет директор школы в приказе. При этом по форме ответа тестирование может быть только письменным ([п. 8](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)).

Ситуация

Можно ли проводить социально-психологическое тестирование дистанционно

Да, можно.

Директор школы вправе самостоятельно определить форму проведения тестирования ([п. 7](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Она может быть как бумажной, так и электронной. Последняя форма позволяет провести тестирование в дистанционном формате.

Какие условия создать для тестирования

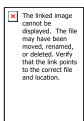
Если тестирование проходит очно, выделите один или несколько школьных кабинетов ([п. 5](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). В кабинетах для каждого тестируемого предусмотрите отдельное рабочее место. Если привлекаете к тестированию волонтеров и наблюдателей, снабдите помещение дополнительными посадочными местами. Если тестирование проводите в электронном виде, дополнительно разместите в кабинетах технические средства связи – компьютеры или планшеты, сеть Интернет.

Для тестирования в дистанционном формате создайте специальные условия. Они должны обеспечивать конфиденциальность опроса. Например, организуйте удаленный доступ на рабочий стол школьного компьютера. Также можно раздать школьникам электронные носители – флешки или диски. На них школьники запишут свои ответы и передадут в школу. Третий вариант – создать веб-страницу с тестом или использовать ту, что пришлет

региональный орган власти, а ученикам выдать логин и пароль от нее. Последний вариант также можно применять при очном тестировании.

Каких учеников привлекать к тестированию

Тестирование проводите среди учеников, достигших 13 лет, начиная с 7-го класса ([п. 2](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Получите письменное согласие на участие в тестировании. За детей младше 15 лет согласие дают родители, старше 15 – сами школьники ([п. 3](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Федеральной формы согласия нет. Составьте самостоятельно, используйте региональные примеры или готовые образцы для [ученика](#) и [родителя](#).



[Согласие ученика на участие в СПТ](#)

[Согласие родителя на участие ребенка в СПТ](#)

Организуйте безопасное хранение согласий. Например, храните их в сейфе, доступ предоставляйте только членам комиссии по проведению тестирования. Храните согласия до отчисления ученика из школы ([абз. 2 п. 14](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)).

Ситуация

Надо ли проводить социально-психологическое тестирование для учеников, осваивающих АООП

Определите самостоятельно.

Законодатель установил, что тестирование надо организовать для учеников, начиная от 7-го класса ([п. 2](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). При этом он не уточнил, по каким программам должны обучаться эти ученики. Однако Минпросвещения разъяснило, что тестирование для учеников, осваивающих АООП, рекомендовано, но не обязательно ([письмо Минпросвещения от 27.08.2024 № 07-4146](#)).

Какую методику тестирования применять

Применяйте единую методику социально-психологического тестирования. Ее разработало Минпросвещения. Для учеников 7–9-х классов ведомство составило форму «А-130», 10–11-х классов – форму «В-170» ([письмо Минпросвещения от 06.03.2023 № 07-1139-дсп](#)).

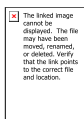
Единую методику не размещают в открытом доступе. Она предназначена «для служебного пользования». Получить методику можно через запрос в региональное или муниципальное управление образования.

Как провести тестирование

После того как получили согласия на участие в тестировании, составьте поименные списки участников и утвердите расписание. В день тестирования проинструктируйте членов комиссии о порядке тестирования и контролируйте, чтобы они его соблюдали.

В поименный список участников включайте школьников, которые дали личное согласие на участие в тестировании, и учеников, за которых согласие дали родители ([абз. 3 п. 5](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Утвердите поименный список участников тестирования приказом или грифом утверждения.

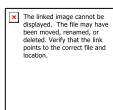
Расписание тестирования составляйте по классам или по классам, разделенным на группы, например, по 10–15 человек ([абз. 5 п. 5](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Формируйте расписание в свободной форме. Пропишите в нем класс и номер группы, количество обучающихся, номер кабинета, дату проведения, время начала и окончания тестирования, члена комиссии, ответственного за сопровождение тестирования. Запланируйте резервные дни для учащихся, которые отсутствовали в день проведения тестирования, например, по причине болезни. Согласуйте расписание с председателем комиссии, а затем утвердите и ознакомьте ответственных работников под подпись.



[Приказ об утверждении списка участников СПТ](#)

[Расписание СПТ](#)

В день проведения тестирования распределите членов комиссии по кабинетам, в которых пройдет тестирование. За каждым кабинетом закрепите минимум дежурного ([п. 9](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Чтобы они соблюдали последовательность действий в ходе тестирования, проинструктируйте их или раздайте каждому дежурному члену комиссии памятку.



[Последовательность действий члена комиссии в ходе проведения СПТ](#)

Ситуация

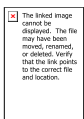
Надо ли обеспечить присутствие членов комиссии в кабинете, если социально-психологическое тестирование проходит дистанционно

Да, надо.

Порядок тестирования устанавливает, что в каждом кабинете должен присутствовать член комиссии ([п. 9](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Эту норму надо выполнять и при дистанционной форме тестирования. Проинструктируйте членов комиссии о порядке и последовательности тестирования. Объясните, что они обязаны следить по монитору, как ученики отвечают на вопросы.

Как оформить результаты тестирования

Оформить результаты тестирования поручите председателю комиссии. Он должен сгруппировать опросные листы отдельно по каждому классу ([абз. 2 п. 13](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Если тестирование проводили в бумажном виде, листы надо скomплектовать, в электронном виде – записать на внешний носитель. Затем каждую стопку или носитель необходимо поместить в отдельный пакет и запечатать. На лицевой стороне пакета председатель должен сделать запись. Она должна содержать наименование школы, ее местонахождение, количество участников тестирования, их класс, дату и время проведения тестирования. Под этими сведениями все члены комиссии должны поставить свою подпись и указать расшифровку ([абз. 3 п. 13](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)).

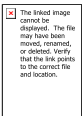


[Надпись на пакете с опросными бланками](#)

Кому направить результаты тестирования

Результаты тестирования надо передать в региональное управление в сфере образования не позже трех дней со дня проведения тестирования ([п. 14](#) Порядка, утв. [приказом Минпросвещения № 59](#)). Для этого надо оформить акт передачи результатов тестирования и сопроводительное письмо.

Форма акта передачи результатов тестирования федеральными нормативными актами не установлена. Определите ее самостоятельно. Учитывайте требования региональных и муниципальных правовых актов. В акте пропишите, сколько человек участвовало в тестировании и сколько отказалось, укажите количество конвертов с заполненными бланками. В конце акта попросите расписаться всех членов комиссии.



[Акт передачи результатов СПТ](#)

К акту оформите сопроводительное письмо. Унифицированной формы документа нет, составьте его в произвольном виде. Укажите в нем наименование образовательной организации и даты проведения тестирования. Приложите к документу акт передачи результатов и пакеты с опросными бланками.



[Письмо о результатах СПТ](#)

Как использовать анализ результатов тестирования

Результаты тестирования обрабатывает региональное управление в сфере образования ([письмо Минпросвещения от 27.08.2024 № 07-4146](#)). Как правило, общие результаты управление отражает в своем распорядительном акте. Индивидуальный анализ результатов доводят до школ письмом. Например, в Республике Коми в предыдущем учебном году общие итоги отразили в [приказе Минобрнауки Республики Коми от 28.11.2022 № 697-п](#), а индивидуальные довели до школ до 30 ноября (п. [4.1](#) и [4.2](#) приказа Минобрнауки Республики Коми от 28.11.2022 № 697-п). В зависимости от полученных сведений организуйте профилактическую работу и направьте учащихся на профилактический медицинский осмотр.

Профилактическая работа

Разработайте план мероприятий по оказанию психолого-педагогической помощи и коррекционному сопровождению учащихся, попавших в «группу риска по наркотикам» ([письмо Минпросвещения от 27.08.2024 № 07-4146](#)). При подготовке плана используйте методические рекомендации из писем Минпросвещения [от 13.02.2020 № 07-1468](#) и [от 20.08.2021 № НН-240/07](#), данные профилактических медицинских осмотров. Используйте [образец плана](#).



[План профилактики наркомании](#)

Профилактический медосмотр

Если в школе выявят учащихся, имеющих риск потребления наркотических и психотропных веществ, то ее включают в списки организаций, участвующих в проведении профилактических медосмотров ([п. 6 Порядка, утв. приказом Минздрава от 06.10.2014 № 581н](#)). Организуйте собрание для учащихся из «группы риска» и их родителей. На собрании проинформируйте их о целях и порядке проведения медосмотра с целью выявления незаконного потребления наркотиков ([п. 14 Порядка, утв. приказом Минздрава от 06.10.2014 № 581н](#)).

После беседы с родителями и подростками, достигшими возраста 15 лет, составьте списки детей, которые согласны пройти профилактический медосмотр с целью выявления незаконного потребления наркотиков. Готовые списки утвердите и направьте медорганизацию, проводящую профилактические медосмотры не позднее чем за 15 дней до начала календарного года ([п. 10 Порядка, утв. приказом Минздрава от 06.10.2014 № 581н](#)). Можете направить списки на месяц раньше – до 15 декабря. Так рекомендует Минпросвещения ([письмо Минпросвещения от 27.08.2024 № 07-4146](#)). Согласуйте календарный план проведения профилактических медосмотров, который в школу вышлет медорганизация ([п. 12 Порядка, утв. приказом Минздрава от 06.10.2014 № 581н](#)). С января по май поддерживайте с медорганизацией взаимодействие ([письмо Минпросвещения от 27.08.2024 № 07-4146](#)).

© Материал из Справочной системы «Образование»

<https://1obraz.ru>

Дата копирования: 01.10.2024