

«Согласовано»

Заместитель директора по ВР

 Л.О. Сотникова

«3» сентября 2024 года

«Утверждаю»
Директор МОУ Харатская СОШ
С.М. Коваленков
«3» сентября 2024 года



МОУ Харатская СОШ
План проведения социально-психологического тестирования

Примерная циклограмма проведения СПТ обучающихся в образовательной организации (ОО)				
№	Задачи	Сроки	Документ	Ответственный
1.	Включить проведение СПТ в план воспитательной работы (сентябрь – проведение, ноябрь - корректировка программ воспитания и планов на уровне ОО; организация индивидуальной коррекционной работы для психолога и т.д.)	До 30 августа 2024г.	План	С. М. Коваленков
2.	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным и/или Региональным оператором по проведению тестирования	Постоянно в период проведения СПТ	Журнал регистрации по вопросам подготовки и проведения СПТ	С. М. Коваленков
3.	Разработать план проведения ЕМ СПТ с учетом информационно-мотивационной кампании для педагогов, обучающихся и родителей, а также графика тестирования обучающихся, утвержденного региональным оператором	до 03 сентября 2024г.	Проект плана	С. М. Коваленков
4.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО	До 03 сентября 2024г.	Положение	С. М. Коваленков
5.	Провести педагогический совет или семинар-совещание для педагогических работников для разъяснения/актуализации целей, задач, роли в воспитательном процессе, особенностей и отличий внедрения ЕМ СПТ, а также для инструкторования по проведению информационно-мотивационной кампании для обучающихся и родителей	До 06 сентября 2024г.	Протокол	С. М. Коваленков
6.	Издать приказ о проведении ЕМ СПТ (утвердить план; назначить ответственного за его реализацию; создать комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования, куда должен войти учитель информатики или программист при наличии; возложить ответственность за нарушение конфиденциальности на педагога-психолога или ответственного за тестирование)	До 06 сентября 2024г.	Приказ руководителя ОО	С. М. Коваленков
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ.	До 09 сентября 2024г.	Бланки для родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет и бланки для обучающихся, достигших возраста 15 лет	О.И. Труфанова
8.	Провести разъяснительную работу о процедуре тестирования на классных (групповых) часах и родительских собраниях; организовать активную информационно-мотивационную кампанию (с использованием	До 15 сентября 2024г.	Протоколы, справки, списки участников	О.И. Труфанова, классные руководители

	методических рекомендаций Регионального оператора)					
9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	До 15 сентября 2024г.	Заполненные бланки	О.И. Труфанова классные руководители		
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ	До 15 сентября 2024г.	Приказ руководителя ОО, списки	С. М. Коваленков		
11.	Присвоить каждому обучающемуся, у которого имеется добровольное информированное согласие, индивидуальный код. Обучающимся из числа детей-сирот, проживающим в государственных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей присвоить особый индивидуальный код (подробности в инструкции). Списки хранить в сейфе.	До 15 сентября 2024г.	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	О.И. Труфанова		
12.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	До 15 сентября 2024г.		О.И. Труфанова		
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам (группам) в кабинете информатики	До 15 сентября 2024г.	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	С. М. Коваленков		
14.	Внести изменения в учебное расписание	С 16 сентября 2024г. (на период проведения тестирования)	Расписание с временными изменениями	А.С. Витязева		
15.	Подготовить бланки вопросов и бланки ответов (при бланковой форме проведения тестирования)	До 15 сентября 2024г.	Бланки			
16.	Обеспечить техническую возможность для проведения тестирования, обеспечить бесперебойную и безаварийную подачу электроэнергии (в случае использования электронной тестовой оболочки)	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному Региональным оператором	Приказ руководителя ОО с возложением ответственности	Л.О. Сотникова С.М. Коваленков		
17.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ		Г.Б. Босколова С.М. Коваленков		

			СПТ по графику, утвержденному региональным оператором			
18.	Оповестить обучающихся об изменениях в расписании в связи с проведением ЕМ СПТ; довести до обучающихся информацию о месте и времени проведения ЕМ СПТ		За 3 дня до проведения	Расписание	А.С. Витязева, классные руководители	
19.	Организовать тестирование с использованием ЕМ. Перед началом тестирования провести с обучающимися инструктаж по работе в электронной тестовой оболочке (см. инструкцию). Выдать каждому обучающемуся личный код доступа для входа в электронную тестовую оболочку (логин, пароль), распечатанный на небольшом листе бумаги (без указания на нем ФИО обучающегося)		По графику, утвержденному региональным оператором	Инструкция, график проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, график подвоза автобусами к удаленным автоматизированным кабинетам, соглашения на безвозмездное пользование компьютерной техникой и интернетом третьих лиц (организаций) и т.д.	Л.О.Сотникова, О.И. Труфанова классные руководители (только с функцией обеспечения присутствия), С.М. Коваленков	
20.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ		На период проведения СПТ		С.М.Коваленков	
21.	В случае проведения ЕМ СПТ в бланковой форме обработать каждый бланк, вручную внести результаты в электронную форму на каждого обучающегося, результаты направить Региональному оператору напрямую (по инструкции);		После окончания тестирования в течении 7 дней	Бумажные и электронные формы	О.И. Труфанова	
22.	Результаты ЕМ СПТ оформляются в виде акта (по форме, предложенной Региональным оператором); списки участников и информированные добровольные согласия на участие в ЕМ СПТ коммиссионно сложить в конверты по классу (группам), запечатать в соответствии с требованиями. Хранить до выпуска обучающихся из образовательной организации в соответствии с требованиями		Сразу же по окончании ЕМ СПТ	Акты, конверты	Председатель комиссии	
23.	Произвести выгрузку из электронной тестовой оболочки результатов ЕМ СПТ по классам, группам, по ОО на бумажный носитель. По каждому участнику провести анализ, подготовить выводы и рекомендации педагога-психолога в виде справки по результатам участия в ЕМ СПТ. Хранить данную справку в личном деле (индивидуальной карте) каждого участника тестирования до выпуска из ОО		Сразу же после окончания ЕМ СПТ в течении 3 дней	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога-психолога, справки, индивидуальные маршруты по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	О.И.Труфанова	
24.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования		В течении 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетные формы	О.И.Труфанова	
25.	Провести анализ результатов СПТ по организации		В течение 14 дней			

		после выгрузки			
26.	Обеспечить обратную связь обучающимся (родителям) по результатам тестирования (по запросу). В случае обращения за результатами родителя обучающегося, не достигшего возраста 15 лет, либо обучающегося, достигшего возраста 15 лет, выдать второй экземпляр справки под подпись. Запрещено передавать детализированную информацию третьим лицам без особого согласия на это субъектов тестирования!	До 30 декабря 2024г.		О.И.Труфанова	
27.	Обеспечить конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа при хранении и использовании документов и персональных данных (списков и кодов учащихся, добровольных информированных согласий). Хранение данных на электронном носителе осуществляется в деперсонифицированном виде	Постоянно	Наличие сейфа, электронных ключей доступа, логина, пароля, других мер, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации	О.И.Труфанова (может только дать рекомендации по организации педагогического воздействия, направленного на какого-то конкретного обучающегося, группу класс, без разглашения детализации результатов СПТ)	
28.	Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ (муниципальным ОО – муниципальным операторам (координаторам) тестирования, государственным, частным, ведомственным и федеральным ОО – региональному оператору тестирования)	В установленные региональным оператором сроки	Бланки отчетов	С.М. Коваленков	
29.	Провести рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета о итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению параллелям, классам, группам, обозначить проблемные поля	Через 2-3 недели после завершения СПТ	Протокол с решением, аналитический отчет	А.С. Витязева С.М. Коваленков	
30.	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	01-10 ноября 2024г.	План профилактической работы, план коррекционной работы	Л.О. Сотникова О.И.Труфанова	
31.	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы	Незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	Л.О. Сотникова О.И.Труфанова	
Организация ПМО					
32.	Организовать информационно-мотивационную кампанию с привлечением представителей территориальных организаций здравоохранения, проводящих ПМО, с целью увеличения охвата обучающихся профилактическим медицинским осмотром	01-08 декабря 2024г.	Протоколы, справки	Л.О. Сотникова О.И.Труфанова врач-нарколог (врач-психиатр)	

¹ В подготовке к проведению ПМО примут участие только те образовательные организации, которые будут определены министерством здравоохранения Иркутской области и внесены в специальный реестр, как учреждения с наибольшей долей обучающихся с повышенной вероятностью вовлечения, выявленных по результатам СПТ

33.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	04-09 декабря 2024г.	Согласия	О.И. Труфанова
34.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО	11-12 декабря 2024г.	Приказ	
35.	Передать в организации здравоохранения акт передачи результатов СПТ, приказ, утверждающий поименные списки обучающихся для прохождения ПМО и информированные добровольные согласия на участие в ПМО. Второй экземпляр акта передачи результатов с подписью принявшего и печатью организации здравоохранения направить в сканированном виде муниципальным операторам (координаторам) тестирования либо напрямую Региональному оператору	До 15 декабря 2024г.	Акт передачи (храниться в образовательной организации)	С.М. Коваленков
36.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения		Л.О. Сотникова О.И. Труфанова