

к приказу №237/1. от 26.08.2024 «О подготовке к проведению социально-психологического тестирования обучающихся в 2024/25 учебном году»

**Циклограмма проведения тестирования обучающихся в образовательной организации (ОО)
Организация СПТ-2024 по единой методике (ЕМ СПТ)**

№	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 30.08.2024г.	План	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
2.	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным и/или Региональным оператором по проведению тестирования	постоянно в период поведения СПТ	Журнал регистрации по вопросам подготовки и проведения СПТ	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
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 03.09.2024г.	План проведения СПТ-2024	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
.	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 инструктирования по проведению информационно-мотивационной кампании для обучающихся и родителей	до 01.09.2024г.	Протокол	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
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 06.09.2024г.	Приказ руководителя ОО	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ.	до 09.09.2024г.	Бланки для родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет и бланки для обучающихся, достигших возраста 15 лет	Красавцева К.Г., педагог -психолог
8.	Провести разъяснительную работу о процедуре тестирования на классных (групповых) часах и родительских собраниях; организовать активную информационно-мотивационную кампанию (с использованием методических рекомендаций Регионального оператора)	до 15.09.2024г.	Протоколы, справки, списки участников	педагоги-психологи, классные руководители

9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	до 15.09.2024г.	Заполненные бланки	Красавцева К.Г. педагог-психолог классные руководители 7-11 классов
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ	до 15.09.2024г.	Приказ руководителя ОО, списки	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
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 15.09.2024г.	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	Красавцева К.Г. педагог-психолог
12.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	до 15.09.2024г.		Красавцева К.Г. педагог-психолог
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам и кабинетам	до 15.09.2024г.	График проведения ЕМ СПТ, утвержденный приказом директора	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
14.	Внести изменения в учебное расписание	с 16.09.2024г. (на период проведения тестирования)	Расписание с временными изменениями	Калитович Ю.В. заместитель руководителя по УВР
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	Учитель информатики Калитович Ю.В., Кузнецова И.М., Руководитель ОО
17.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному региональным оператором		Гл. бухгалтер, Кузнецова И.М. руководитель ОО
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	Калитович Ю.В., заместитель руководителя

				по УБР, классные руководители
19.	Организовать тестирование с использованием ЕМ. Перед началом тестирования провести с обучающимися инструктаж по работе в электронной тестовой оболочке. 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.	Калитович, Ю.В., учитель информатики, педагоги-психологи, классные руководители руководитель ОО
20.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ	на период проведения СПТ		Кузнецова И.М. Руководитель ОО
22.	Результаты ЕМ СПТ оформляются в виде акта (по форме, предложенной Региональным оператором); списки участников и информированные добровольные согласия на участие в ЕМ СПТ комиссионно сложить в конверты по классам, запаковать в соответствии требованиям. Хранить до выпуска обучающихся из образовательной организации в соответствии требованиям	сразу же по окончании ЕМ СПТ	Акты, конверты	Красавцева К.Г., 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	Педагог-психолог Красавцева К.Г.
24.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	в течении 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетные формы	Педагог-психолог Красавцева К.Г.
25.	Провести анализ результатов СПТ по организации	В течение 14 дней после выгрузки		Педагог - психолог Красавцева К.Г.
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 30.12.2024г.		Парфентьева А.Е., Игнатова Е.А., Педагоги-психологи

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 предотвращения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации	Красавцева К.Г. Педагог-психолог (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	Кузнецова И.М. Руководитель ОО.
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	Кузнецова И.М. директор; Савинова Н.Ю., заместитель директора, Красавцева К.Г., педагог-психолог
30.	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	01-10 ноября 2024	План профилактической работы, план коррекционной работы	Савинова Н.Ю., заместитель директора по В.Р., Красавцева К.Г., педагог-психолог
31.	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы	незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	Савинова Н.Ю., заместитель директора по ВР, Красавцева К.Г. педагог-психолог
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 2024	Протоколы, справки	Савинова Н.Ю., заместитель директора по ВР, Красавцева К.Г. педагог-психолог; Парфентьева А.Е., педагог-психолог

33.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	04-09 декабря	Согласия	Красавцева К.Г., педагог-психолог Парфентьева А.Е., педагог-психолог
34.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО	11-12 декабря 2024	Приказ	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
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 2024	Акт передачи (хранит ся в образовательной организации)	Кузнецова И.М. Руководитель ОО
36.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения		Савинова Н.Ю., заместитель директора по ВР, Красавцева К.Г. педагог -психолог; Парфентьева А.Е. педагог-психолог