

"Согласовано"

Заместитель директора по ВР

/ С.А. Зандынова/

"3" сентября 2024г.

"Утверждаю"

Директор школы

/ Я.С. Барнаков/

"3" сентября 2024г.



МОУ Усть-Ордынская СОШ №1 им. В.Б.Борсоева

План проведения социально-психологического тестирования

№	мероприятия	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	Я.С. Барнаков
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	Я.С. Барнаков
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.	Проект плана	Я.С. Барнаков
4.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО	до 03.09.2024г.	Положение	Я.С. Барнаков
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 инструктирования по проведению информационно-мотивационной кампании для обучающихся и родителей	до 06.09.2024г.	Протокол	Я.С. Барнаков Е.С. Васильева
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	Я.С. Барнаков
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	Е.Н. Баймеева
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	Е.Н. Баймеева классные руководители
9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	до 15.09.2024г.	Заполненные бланки	Е.Н. Баймеева классные

				руководители
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	Я.С. Барнаков
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 индивидуальным и кодами на основе утвержденных поименных списков	Е.Н. Баймеева
12.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	до 15.09.2024г.		Е.Н. Баймеева
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам (группам) в кабинете информатики	до 15.09.2024г.	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Я.С. Барнаков
14.	Внести изменения в учебное расписание	с 16.09.2024г. (на период проведения тестирования)	Расписание с временными изменениями	Павлова И.Д.
15.	Подготовить бланки вопросов и бланки ответов (при бланковой форме проведения тестирования)	до 15.09.2024г.	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	А.П. Олзоев, С.А. Павлов Я.С. Барнаков
17.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному региональным оператором		А.Д. Селезнева, Я.С. Барнаков
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	И.Д.Павлова, 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	Учителя информатики, Е.Н. Баймеева классные руководители (только с функцией обеспечения присутствия), Я.С. Барнаков

			интернетом третьих лиц (организаций) и т.д.	
20.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ	на период проведения СПТ		Я.С. Барнаков
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	Е.Н. Баймеева
22.	Результаты ЕМ СПТ оформляются в виде акта (по форме, предложенной Региональным оператором); списки участников и информированные добровольные согласия на участие в ЕМ СПТ комисионно сложить в конверты по класса (группам), запаковать в соответствии требованиям. Хранить до выпуска обучающихся из образовательной организации в соответствии требованиям	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	Е.Н. Баймеева
24.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	в течении 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетные формы	Е.Н. Баймеева
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 30.12.2024г.		Е.Н. Баймеева
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	Е.Н. Баймеева (может только дать рекомендации по организации педагогического воздействия, без разглашения детализации результатов СПТ)
28.	Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ	в установленные	Бланки отчетов	Я.С. Барнаков

	(муниципальным ОО – муниципальным операторам (координаторам) тестирования, государственным, частным, ведомственным и федеральным ОО – региональному оператору тестирования)	региональным оператором сроки		
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	Е.С.Васильева Я.С. Барнаков
30.	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	01-10 ноября	План профилактической работы, план коррекционной работы	С.А. Зандынова Е.Н. Баймеева
31.	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы	незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	С.А. Зандынова Е.Н. Баймеева
Организация ПМО¹				
32.	Организовать информационно-мотивационную кампанию с привлечением представителей территориальных организаций здравоохранения, проводящих ПМО, с целью увеличения охвата обучающихся профилактическим медицинским осмотром	01-08 декабря	Протоколы, справки	С.А. Зандынова Е.Н. Баймеева врач-нарколог (врач-психиатр)
33.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	04-09 декабря	Согласия	Е.Н. Баймеева
34.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО	11-12 декабря	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	Акт передачи (храниться в образовательной организации)	Я.С. Барнаков
36.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения		С.А. Зандынова Е.Н. Баймеева