

План мероприятий

по подготовке к проведению социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, в 2024-2025 учебном году МБОУ г. Иркутска СОШ №5

Циклограмма проведения тестирования обучающихся в МБОУ г. Иркутска СОШ №5				
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 22.08.2024г.	План	Директор школы Манузина Е.В. Зам директора по ВР Губанов А.А.
2.	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным и/или региональным оператором по проведению тестирования	постоянно в период поведения СПТ	Письма на официальной электронной почте ОО	Заместитель директора по ВР Губанов А.А. Педагог-психолог Истомина Е.С.
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 05.09.2024г.	Проект плана	Директор школы Манузина Е.В. Педагог-психолог Истомина Е.С.
4.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО	до 01.09.2024г.	Положение	Директор школы Манузина Е.В.
5.	Провести 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 10.09.2024г.	Протокол	Заместитель директора по ВР Губанов А.А. Педагог-психолог Истомина Е.С.
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 10.09.2024г.	Приказ руководителя ОО	Директор школы Манузина Е.В.
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной	до 10.09.2024г.	Бланки для родителей (законных представителей) обучающихся,	Педагог-психолог Истомина Е.С.

	информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ.		не достигших возраста 15 лет и бланки для обучающихся, достигших возраста 15 лет	
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 15.09.2024.	Протоколы, справки, списки участников	Педагог-психолог Истомина Е.С. Классные руководители.
9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	С 15.09.2024 По 30.09.2024	Заполненные бланки	Педагог-психолог Истомина Е.С. Классные руководители.
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ	До 16.09.2024г.	Приказ руководителя ОО, списки	Директор школы Манузина Е. В. Педагог-психолог Истомина Е.С. Классные руководители
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 код (подробности в инструкции). Списки хранить в сейфе	С 16.09.2024 По 30.09.2024	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	Педагог-психолог Истомина Е.С.
12.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	По 30.09.2024		Педагог-психолог Истомина Е.С.
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам (группам) в кабинете информатики	По 31.09.2024	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Директор школы Манузина Е.В. Педагог-психолог Истомина Е.С.
14.	Внести изменения в учебное расписание	01.10.2024 по 15.10.2024 (на период проведения)	Расписание с временными изменениями	Заместитель руководителя по УВР

		тестирования)		
15.	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 Петрова И.Г., Гасперский А.С.
16.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному региональным оператором		Гл.бухгалтер, руководитель ОО
17.	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	Расписание	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители
18.	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)	С 01.10.2024 по 15.10.2024	Инструкция, график проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики.	Учитель информатики Петрова И.Г., Гасперский А.С. педагог-психолог Истомина Е.С. классные руководители (только с функцией обеспечения присутствия)
19.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ	на период проведения СПТ		Заместитель директора по ВР, Губанов А.А., педагог-психолог Истомина Е.С.
20.	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 класса (группам), запаковать в соответствии требованиям. Хранить до выпуска обучающихся из	15.10.2024 г.	Акты, конверты	Директор Манузина Е.В. педагог-психолог Истомина Е.С.

	образовательной организации в соответствии требованиям			
21.	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 Истомина Е.С.
22.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	в течении 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетные формы	педагог-психолог Истомина Е.С.
23.	Провести анализ результатов СПТ по организации	В течение 10 дней после выгрузки		педагог-психолог Истомина Е.С.
24.	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 30.01.2025		педагог-психолог Истомина Е.С.
25.	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	педагог-психолог Истомина Е.С.
26.	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	Заместитель директора по ВР Губанов А.А. педагог-психолог Истомина Е.С С

27.	Провести рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета об итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению параллелям, классам, группам, обозначить проблемные поля	До 22.11.2024г.	Протокол с решением, аналитический отчет	Директор школы Манузина Е.В. Зам директора по ВР Губанов А.А. Социальный педагог Шкворова А.В. педагог-психолог Истомина Е.С
28	Сбор данных для подготовки проведения ПМО (списки, акты для передачи в ИО ПНД)	До 30.11.2024	Списки, акты	педагог-психолог Истомина Е.С
29.	Проведение повторных диагностик для группы высочайшего риска	До 28.12.2024	Проведения повторных диагностик	Зам директора по ВР Губанов А.А. педагог-психолог Истомина Е.С.