



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕРЕМХОВО

ПРИКАЗ

от 21 августа 2024 года

№ 238

О подготовке и проведении социально – психологического тестирования учащихся образовательных организаций города Черемхово в 2024-2025 учебном году

В соответствии с п.п. 3- 5 Порядка межведомственного взаимодействия при проведении социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в организациях высшего образования в Иркутской области, утвержденного приказом министерства здравоохранения Иркутской области, министерством образования Иркутской области от 27 июля 2021 года №15-мпр, от 27 июля 2021 года № 49-мпр,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить муниципальным координатором организации проведения социально-психологического тестирования обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях ведущего специалиста МКУ ЦО и РО, Распутину Ларису Сергеевну.

2. Ведущему специалисту МКУ ЦО и РО Распутиной Л.С.:

2.1. Обеспечить на муниципальном уровне координацию деятельности по проведению социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, в подведомственных общеобразовательных организациях в период с 1 по 15 октября 2024 года.

2.2. В срок до 30 октября 2024 года предоставить сводный отчет региональному оператору социально-психологического тестирования в Иркутской области.

3. Руководителям общеобразовательных организаций, реализующих программы основного общего образования и среднего общего образования:

3.1. Организовать в период со 1 по 15 октября 2024 года 1 этап социально-психологического тестирования, согласно п. 5 Порядка межведомственного взаимодействия при проведении социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в организациях высшего образования в Иркутской области, утвержденного приказом министерства здравоохранения Иркутской области, министерством образования Иркутской области от 27 июля 2021 года №15-мпр, от 27 июля 2021 года № 49-мпр.

3.2. Обеспечить участие обучающихся в социально-психологическом тестировании в электронной форме, согласно Приложению № 1 к приказу.

3.3. Заполнить отчетные формы по итогам тестирования, в течение 3 рабочих дней после выгрузки из электронной тестовой оболочки результатов ЕМ СПТ по классам, группам, предоставить отчет о результатах проведения социально-психологического тестирования муниципальному координатору.

3.4. Провести анализ результатов социально-психологического тестирования, в течение 14 дней после выгрузки из электронной тестовой оболочки результатов СПТ.

3.5. Предоставить в срок до 25 октября 2024 года анализ результатов социально-психологического тестирования в управление образования МО г. Черемхово.

3.6. Через 2-3 недели после завершения СПТ провести рабочие совещания с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета о итогах социально-психологического тестирования с обобщенными данными по учреждению, параллелям, классам, обозначить проблемные поля.

3.7. С 1 по 10 ноября 2024г. утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы.

3.8. Разместить актуальную информацию о деятельности общественных наркопостов-постов здоровья, о проведении социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, информационных материалов (памяток) для обучающихся о последствиях употребления наркотиков на сайтах общеобразовательных организаций, в срок до 15 сентября 2024 г.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио начальника управления образования



Жмурова Е.В. Жмурова

Циклограмма проведения СПТ обучающихся в образовательной организации (ОО) г. Черемхово.

№	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 сентября 2024г.	План	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	Руководитель ОО
3.	Разработать план проведения СПТ с учетом информационно-мотивационной кампании для педагогов, обучающихся и родителей, а также графика тестирования обучающихся, утвержденного региональным оператором	до 10 сентября 2024г.	Проект плана	Руководитель ОО
4.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО	До 10 сентября 2024г.	Положение	Руководитель ОО
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 структурирования по проведению информационно-мотивационной кампании для обучающихся и родителей	До 15 сентября 2024г.	Протокол	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 20 сентября 2024г.	Приказ руководителя ОО	Руководитель ОО
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ.	До 20 сентября 2024г.	Бланки для родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет и бланки для обучающихся, достигших возраста 15 лет	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом)
8.	Провести разъяснительную работу о процедуре тестирования на классных (групповых) часах и родительских собраниях; организовать активную информационно-мотивационную кампанию (с использованием	До 25 сентября 2024г.	Протоколы, справки, списки участников	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом),

9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	До 25 сентября 2024г.	Заполненные бланки	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом), классные руководители, кураторы групп Руководитель ОО
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ	До 25 сентября 2024г.	Приказ руководителя ОО, списки	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 25 сентября 2024г.	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом
12.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	До 15 сентября 2024г.		Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам (группам) в кабинете информатики	До 30 сентября 2024г.	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Руководитель ОО
14.	Внести изменения в учебное расписание	С 01 октября 2024г. (на период проведения тестирования)	Расписание с временными изменениями	Заместитель руководителя по УВР
15.	Подготовить бланки вопросов и бланки ответов (при бланковой форме проведения тестирования)	До 30 сентября 2024г.	Бланки	Ответственные лица
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, программист, руководитель ОО
17.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ		Гл.бухгалтер, 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	Заместитель руководителя по УВР, 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),	с 01 по 15 октября	Инструкция, график проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, график подвоза автобусами к удаленным автоматизированным	Учитель информатики, программист, педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом, классные руководители (только классные руководители)

	распечатанный на небольшом листе бумаги (без указания на нем ФИО обучающегося)			кабинетам, соглашения на безвозмездное пользование компьютерной техники и интернетом третьих лиц (организаций) и т.д.	с функцией обеспечения присутствия), руководитель ОО
20.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ	На период проведения СПТ			Руководитель ОО
21.	Результаты СПТ оформляются в виде акта; списки участников и информированные добровольные согласия на участие в ЕМ СПТ комиссионно 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
22.	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
23.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	В течение 3 рабочих дней после выгрузки		Отчетные формы	Педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом
24.	Провести анализ результатов СПТ по организации	В течение 14 дней после выгрузки			
	Обеспечить обратную связь обучающимся (родителям) по результатам тестирования (по запросу). В случае обращения за результатами родителя обучающегося, не 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			Педагог-психолог
	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	Педагог-психолог (может только дать рекомендацию по организации педагогического воздействия, направленного на какого-то конкретного обучающегося, группу класс, без разглашения детализации результатов СПТ)

	Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ (муниципальным ОО – муниципальным операторам (координаторам) тестирования, государственным, частным, ведомственным и федеральным ОО – региональному оператору тестирования)	до 25 октября	Бланки отчетов	Руководитель ОО
	Провести рабочее совещание с педагогами ОО для представления 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	Заместитель директора, директор
	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	15-30 октября 2024г.	План профилактической работы, план коррекционной работы	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
	Присутствие к реализации плана коррекционной и профилактической работы	Незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог