

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
179	02.09.2019

О назначении ответственных за
проведение социально – психологического
тестирования обучающихся
в 2019-2020 учебном году

В соответствии с п.п. 3-10 Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.06.2014 N 658, руководствуясь распоряжением министерства образования Иркутской области № 475-мр от 14 августа 2019 г «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся образовательных организаций Иркутской области в 2019-2020 учебном году с использованием Единой методики социально-психологического тестирования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести социально - психологическое тестирование обучающихся, направленное на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в срок с 21 октября 2019г. по 26 октября 2019г.

2. Заместителю директора по УВР Троц Н.А. в срок до 30 сентября 2019г. провести предварительную подготовительную работу, а именно: классные часы, родительские собрания; ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) с целями, задачами, порядком проведения социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров; организовать получение от обучающихся, достигших возраста 15 лет либо от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет информированных добровольных согласий на участие в социально-психологическом тестировании и профилактическом медицинском осмотре.

3. Педагогу – психологу Поповой А.А. обеспечить проведение социально-психологического тестирования строго в соответствии с Порядком проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.06.2014 N 658, а также соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования.

4. Социальному педагогу Новиковой В.А. организовать при проведении социально-психологического тестирования присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

5. Заместителю директора по УВР Троц Н.А. обеспечить хранение в течение года добровольных информированных согласий (отказов) на участие в социально-психологическом тестировании и пакетов с результатами тестирования в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

6. Педагогу – психологу Поповой А.А.:

6.1. в срок до 31 октября 2019г. обеспечить своевременную передачу результатов социально-психологического тестирования по установленной форме в муниципальный орган управления в сфере образования (муниципальному оператору тестирования) для обобщения информации и передачи ее в министерство образования Иркутской области;

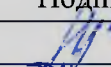


6.2. в срок до 20 сентября 2019г. обеспечить передачу поименных списков обучающихся, давших согласие на участие в профилактическом медицинском осмотре и добровольных информированных согласий обучающихся, достигших возраста 15 лет либо родителей (законных представителей) обучающихся не достигших возраста 15 лет в организацию здравоохранения - ЛПУ "Усольская психо - неврологическая больница" по установленному акту приема-передачи;

6.3. Сканированную копию акта приема-передачи поименных списков и информированных добровольных согласий направить в муниципальный орган управления в сфере образования (муниципальному оператору тестирования) в срок до 29.09.2019г. для обобщения информации и передачи ее в министерство образования Иркутской области.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
Директор _____
М.А. Правдеюк _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

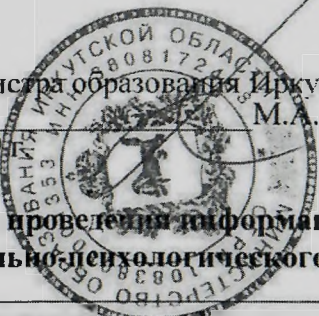
С приказом ознакомлен:

Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Троц Н.А.		06.09.2019г.
Попова А.А.		06.09.2019г.
Новикова В.А.		06.09.2019г.

«Согласовано»:

Заместитель министра образования Иркутской области
М.А. Парфенов

«12» августа 2019 г.



Директор ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции»

«Утверждаю»:

М.Н. Галстян

«12» августа 2019 г.



План проведения информационно-мотивационной кампании по внедрению и реализации единой методики социально-психологического тестирования обучающихся в Иркутской области (ЕМ СПТ) в 2019 – 2020 годах

№ п/п	Мероприятия информационно-мотивационной кампании	Исполнитель	Сроки реализации
1.	подготовка нормативных правовых, организационных документов для обеспечения внедрения ЕМ СПТ	министерство образования Иркутской области, региональный оператор	до 25.08.2019 г.
2.	разработка и утверждение Методических рекомендаций: – по подготовке и проведению социально-психологического тестирования, профилактических медицинских осмотров для муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций; – по подготовке и проведению социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Иркутской области; – по проведению разъяснительной работы с родителями и обучающимися в целях предупреждения отказа от участия в социально-психологическом тестировании на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; – медиа-сопровождения, информационных буклетов (видеороликов) по вопросам организации и проведения тестирования, мотивирующих на прохождение ЕМ СПТ	региональный оператор	до 15.08.2019 г.
3.	проведение обучающих вебинаров (семинаров) для лиц, ответственных за проведение ЕМ СПТ в муниципальных и государственных образовательных организациях по организации и внедрению ЕМ СПТ:	министерство образования Иркутской области, региональный оператор	до 11.09.2019 г.

	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовые, организационно-информационные и содержательные вопросы проведения социально-психологического тестирования с использованием единой методики в 2019-2020 учебном году; – техническое обеспечение мероприятий ЕМ СПТ; – психологическое сопровождение ЕМ СПТ; – информационно-мотивационная кампания по внедрению и реализации ЕМ СПТ. 		
4.	<p>обеспечение муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций, подлежащих СПТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методическими рекомендациями по подготовке и проведению социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Иркутской области (с учетом требований ЕМ СПТ); – инструкцией по ЕМ СПТ специалистов, ответственных за проведение СПТ в муниципальных и государственных образовательных организациях; – методическими рекомендациями по проведению информационно-мотивационной кампании для педагогических работников, обучающихся, родителей/законных представителей. 	региональный оператор	до 01.09.2019 г.
5.	<p>проведение областных (муниципальных) родительских собраний в целях предупреждения отказа от участия в социально-психологическом тестировании на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ</p>	<p>министерство образования Иркутской области, региональный оператор, ответственные лица по проведению СПТ муниципальных /государственных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования</p>	до 30.09.2019 г.

6.	<p>работа с обучающимися по формированию позитивного отношения к тестированию <i>(включающая в себя мероприятия, направленные на минимизацию отказов от тестирования, а также на усиление мотивационного воздействия, в том числе социальной значимости прохождения медицинских осмотров)</i></p>	<p>министерство образования Иркутской области, региональный оператор, ответственные лица по проведению СПТ муниципальных /государственных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования</p>	<p>до 20.09.2019 г.</p>
7.	<p>разработка и обеспечение продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах регионального оператора, образовательных организаций специализированной страницы по актуальным вопросам проведения СПТ, которая включает в себя регламентирующие документы СПТ, методическое сопровождение СПТ, информацию для родителей и обучающихся</p>	<p>региональный оператор, ответственные лица по проведению СПТ муниципальных /государственных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования</p>	<p>до 30.09.2019 г.</p>
8.	<p>организация работы «телефонов доверия» по вопросам СПТ в 2019-2020 учебном году</p>	<p>региональный оператор</p>	<p>01.09.2019 г. 25.12.2019 г.</p>

Примерная циклограмма проведения СПТ по единой методике (ЕМ СПТ) 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 5.09.	План	Руководитель ОО
2.	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным или региональным оператором по проведению тестирования.	постоянно	Журнал регистрации по вопросам подготовки и проведения СПТ	Руководитель ОО
3.	Разработать план проведения ЕМ СПТ с учетом информационно-мотивационной компании для педагогов, обучающихся и родителей, а также графика тестирования обучающихся, утвержденного региональным оператором	До 06.09	Проект плана	Руководитель ОО
4.	При отсутствии – разработать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО	До 06.09.	Положение	Руководитель ОО
5.	Провести педагогический совет или семинар-совещание для педагогических работников для разъяснения целей, задач, роли в воспитательном процессе, особенностей и отличий внедрения	С 09.09 по 13.09	Протокол	Руководитель ОО

	ЕМ СПТ, а также для инструктирования по проведению информационно-мотивационной компании для обучающихся и родителей.			
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 нарушении конфиденциальности на педагога-психолога или ответственного за тестирование)	До 13.09	Приказ руководителя ОО	Руководитель ОО
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ. Подготовить бланки информированных добровольных согласий для прохождения профилактических медицинских осмотров (ПМО) (рекомендуется)	До 13.09.	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)	С 16.09. по 20.09	Протоколы, справки, списки участников	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом),

	<p>часах и родительских собраниях; организовать активную информационно-мотивационную компанию (с использованием методических рекомендаций регионального оператора)</p>			<p>классные руководители, куратора групп</p>
9.	<p>Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ. Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО (рекомендуется)</p>	<p>До 20.09.</p>	<p>Заполненные бланки</p>	<p>Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом), классные руководители, куратора групп</p>
10	<p>Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для проведения ЕМ СПТ. Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО (рекомендуется).</p>	<p>20.09</p>	<p>Приказ руководителя ОО, списки</p>	<p>Руководитель ОО</p>
11	<p>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</p>	<p>23.09</p>	<p>Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков</p>	<p>Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом</p>

	присвоить особый код (подробности в инструкции). Списки хранить в сейфе.			
12	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном региональным оператором, получить коды доступа для сеанса тестирования по ЕМ, ввести индивидуальные коды с учетом полученных кодов доступа в программу ЕМ СПТ (в случае использования электронной тестовой оболочки).	24.09.		Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом
13	Утвердить приказом график проведения тестирования по ЕМ СПТ по классам в кабинете информатики.	25.09.	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Руководитель ОО
14	Внести изменения в учебное расписание	25-26.09	Расписание с временными изменениями	Заместитель руководителя по УВР
15	Подготовить бланки вопросов и бланки ответов (при бланковой форме проведения тестирования).	26.09	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 СПТ по графику, утвержденному региональным оператором		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, накануне		Заместитель руководителя по УВР, классные руководители
	Организовать тестирование с использованием ЕМ. Перед началом тестирования провести с обучающимися инструктаж по работе в программе по ЕМ СПТ (см. инструкцию). Выдать каждому обучающемуся личный код доступа для входа в программу (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.	Учитель информатики, программист, педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом, классные руководители (только 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.	В случае проведения ЕМ СПТ в бланковой форме, обработать каждый бланк, вручную внести результаты в электронную форму в формате Excel на каждого обучающегося, результаты направить региональному оператору напрямую.	Сразу же по окончании тестирования в течении 7 дней.	Бумажные и электронные формы	Педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом
22	Результаты ЕМ СПТ в виде акта (по форме, предложенной региональным оператором), списки	Сразу же по окончании ЕМ СПТ	Акты, конверты	Председатель комиссии

	участников и информированных добровольных согласий на участие в ЕМ СПТ, комиссионно, сложить в конверты по класса (группам, курсам), запаковать в соответствии требованиям. Хранить 1 год в соответствии требованиям			
23	<p>Произвести выгрузку из программы результатов ЕМ СПТ по классам, группам, по образовательной организации 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. 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!</p>	Сразу же после проведения ЕМ СПТ в течении 30 дней	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога-психолога, справки, индивидуальные маршруты по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	Педагог-психолог
24	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования.	В течении 3 рабочих дней после проведения	Отчетные формы	педагог-психолог, либо ответственное лицо,

		тестирования		назначенное приказом
25	<p>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</p>	<p>В течении 3-х рабочих дней после проведения СПТ в образовательной организации, крайний срок - до 10 ноября</p>	<p>Акт передачи (хранится в образовательной организации)</p>	<p>Руководитель образовательной организации</p>
26	<p>Обеспечить обратную связь обучающимся (родителям) по результатам тестирования.</p>	<p>До 30.12. по запросу</p>		<p>Педагог-психолог</p>
27	<p>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.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Наличие сейфа, электронных ключей доступа, логина, пароля, других мер, направленных на предотвращения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации</p>	<p>Педагог-психолог (может только дать рекомендации по организации педагогического воздействия, направленного на какого-то конкретного обучающегося, группу класс, без разглашения детализации результатов СПТ)</p>
28	<p>Подготовить и направить отчеты по</p>	<p>В установленные</p>	<p>Бланки отчетов</p>	<p>Руководитель ОО</p>

	итогах СПТ (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	До 15 Ноября	Протокол с решением, аналитический отчет	Заместитель директора, директор
30	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы.	15-20 ноября	План профилактической работы, план коррекционной работы	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
31	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы.	незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог