

Циклограмма проведения СПТ обучающихся в общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации Ангарского городского округа

№ п/п	Задачи, мероприятия	Сроки	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 06.09.2024	Руководитель ОО
2.	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным оператором по проведению тестирования. (Главный специалист отдела общего и дополнительного образования Управления образования АГО Зайцева В.Л.)	Постоянно в период проведения СПТ	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 03.09.2024	Руководитель ОО
4.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации в образовательной организации.	до 03.09.2024	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 инструктирования по проведению информационно - мотивационной кампании для обучающихся и родителей.	до 06.09.2024	Руководитель ОО
6.	Издать приказ о проведении ЕМ СПТ (утвердить план; назначить ответственного за его реализацию; создать комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования; возложить ответственность за нарушение конфиденциальности на педагога - психолога или ответственного за тестирование).	до 06.09.2024	Руководитель ОО
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ.	до 09.09.2024	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 методических рекомендаций Регионального оператора).	до 15.09.2024	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом),
9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ.	до 15.09.2024	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом), классные руководители,
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ.	до 15.09.2024	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 (ЦПД) и детей, оставшихся без попечения родителей (под опекой) присвоить <i>особый индивидуальный код</i> (подробности в инструкции). Списки хранить в сейфе.	до 15.09.2024	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 15.09.2024	Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам (группам).	до 15.09.2024	Руководитель ОО
14.	Внести изменения в учебное расписание.	с 16.09.2024 (на период проведения тестирования)	Заместитель руководителя по УВР
15.	Обеспечить техническую возможность для проведения тестирования, обеспечить бесперебойную и безаварийную подачу электроэнергии (в случае использования электронной тестовой оболочки), обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом.	На период проведения ЕМ СПТ	Учитель информатики, программист, руководитель ОО
16.	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	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители

17.	<p>Организовать тестирование с использованием ЕМ.</p> <p>Перед началом тестирования провести с обучающимися инструктаж по работе в электронной тестовой оболочке (см. инструкцию).</p> <p>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).</p>	По графику, утвержденному региональным оператором	Учитель информатики, программист, педагог - психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом, классные руководители (только с функцией обеспечения присутствия), руководитель ОО
18.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ.	На период проведения СПТ	Руководитель ОО
19.	Результаты ЕМ СПТ оформить 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 (группам), запаковать в соответствии требованиям. Хранить до выпуска обучающихся из образовательной организации в соответствии требованиям	Сразу же по окончании ЕМ СПТ	Председатель комиссии
20.	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 течение 3 дней	Педагог-психолог
21.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	В течение 3 рабочих дней после выгрузки	Педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом
22.	Провести анализ результатов СПТ по организации	с 01.10.2024 по 11.10.2024	Педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом
23.	Обеспечить обратную связь обучающимся (родителям) по результатам тестирования (по запросу). В случае обращения за результатами родителя обучающегося, не достигшего	до 30.12.2024	Педагог-психолог

	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!		
24.	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. Дать рекомендации по организации педагогического воздействия, направленного на какого-то конкретного обучающегося, группу класс, без разглашения детализации результатов СПТ.	Постоянно	Педагог-психолог
25.	<i>Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ муниципальному оператору.</i>	<i>с 14.10.2024 по 21.10.2024</i>	Руководитель ОО
26.	Провести рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета об итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению параллелям, классам, группам, обозначить проблемные поля.	Через 2-3 недели после завершения СПТ	Заместитель директора, ответственный за тестирование, директор
27.	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	с 01.11.2024 по 10.11.2024	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
28.	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы.	Незамедлительно по окончании СПТ	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация профилактических медицинских осмотров			
29.	Организовать информационно-мотивационную кампанию с привлечением представителей территориальных организаций здравоохранения, проводящих ПМО, с целью увеличения охвата обучающихся профилактическим медицинским осмотром	с 01.12.2024 по 08.12.2024	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители.
30.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	с 01.12.2024 по 08.12.2024	Педагог-психолог, классные руководители
31.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе	с 08.12.2024	Руководитель

	информированных добровольных согласий для участия в ПМО	по 12.12.2024	образовательной организации
32.	<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.</p> <p>Второй экземпляр акта передачи результатов с подписью принявшего и печатью организации здравоохранения направить в сканированном виде передать муниципальному оператору.</p>	до 15.12.2024	Руководитель образовательной организации либо уполномоченное лицо
33.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители