



Российская Федерация
Иркутская область
ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 05 сентября 2024 г. № 474

О проведении социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных организаций Шелеховского района в 2024-2025 учебном году

На основании приказа министерства здравоохранения Иркутской области и министерства образования Иркутской области от 27.07.2021 № 15-мпр, № 49-мпр «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия при проведении социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования в Иркутской области», руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации Шелеховского муниципального района, утверждённым решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.09.2018 № 41-рд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Максимовой М.Ю., директору МКУ ШР «ИМОЦ», во взаимодействии с руководителями общеобразовательных организаций Шелеховского района организовать социально-психологическое тестирование (далее - СПТ) обучающихся в соответствии с прилагаемыми методическими рекомендациями (приложение 4, 5 из пакета документов по организации и проведению процедуры СПТ).
2. Определить муниципальным оператором по организации проведения СПТ Бусленко Л.В., начальника отдела МКУ ШР «ИМОЦ» (далее – муниципальный оператор).
3. Муниципальному оператору:

1) довести до сведения руководителей общеобразовательных организаций Шелеховского района пакет документов по организации и проведению процедуры СПТ в срок до 09.09.2024;

2) сформировать сводную информацию о результатах СПТ обучающихся общеобразовательных организаций Шелеховского района и предоставить ее региональному оператору министерства образования Иркутской области - ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции» в срок до 30.10.2024;

3) обеспечить хранение результатов тестирования в течение одного календарного года.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

1) разработать план проведения СПТ с учетом прилагаемого графика тестирования обучающихся, утвержденного региональным оператором;

2) утвердить приказом комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение процедуры СПТ, в соответствии с методическими рекомендациями;

3) провести разъяснительную работу с родителями и обучающимися (при необходимости индивидуальную работу) по участию в СПТ в соответствии с методическими рекомендациями в срок до 20.09.2024;

4) организовать получение от обучающихся, достигших возраста 15 лет, и от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет, письменного согласия на участие в тестировании в срок до 20.09.2023;

5) обеспечить участие максимального количества обучающихся в СПТ в период с 01.10.2024 по 15.10.2024;

6) сформировать сводную информацию о результатах проведения тестирования обучающихся и предоставить ее муниципальному оператору в срок до 16.10.2024 в электронном варианте.

5. Руководителям общеобразовательных организаций, которые по результатам СПТ будут внесены министерством здравоохранения Иркутской области в специальный реестр как учреждения с наибольшей долей обучающихся с повышенной вероятностью вовлечения в зависимое поведение:

1) организовать получение от обучающихся, достигших возраста 15 лет, и от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет, письменного согласия на участие в профилактическом медицинском осмотре с 04.12.2024 по 09.12.2024;

2) представить результаты проведения тестирования обучающихся в ОГБУЗ «Шелеховская районная больница» до 15.12.2024 для составления графика проведения профилактических медосмотров.

6. Возложить ответственность за исполнение приказа на Максимову М.Ю., директора МКУ ШР «ИМОЦ», на руководителей общеобразовательных организаций.

7. Возложить контроль исполнения приказа на Пойта Ю.В., заместителя начальника Управления – начальника отдела общего и дополнительного образования Управления образования.

Начальник Управления



И.Ю. Шишко

С приказом ознакомлены:

_____ «___» _____ 2024 г.
_____ «___» _____ 2024 г.

Дело № 04-02

Утверждена
приказом Управления образования
от 05.09.2024 № 474

Циклограмма проведения СПТ-2024 по единой методике (ЕМ СПТ) в общеобразовательной организации				
№	Задачи	Сроки	Документ	Ответственный
1.	Включить проведение СПТ в план воспитательной работы (сентябрь – подготовка, октябрь - проведение, ноябрь - корректировка программ воспитания и планов на уровне общеобразовательной организации; организация индивидуальной коррекционной работы педагогом-психологом и т.д.)	До 09.09.2024	План	Руководитель общеобразовательной организации
2.	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным и/или региональным оператором по проведению тестирования	Постоянно в период проведения СПТ	Журнал регистрации по вопросам подготовки и проведения СПТ	Руководитель общеобразовательной организации
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 09.09.2024	Проект плана	Руководитель общеобразовательной организации
4.	При отсутствии – разработать локальный акт о конфиденциальной информации в общеобразовательной организации	До 09.09.2024	Положение	Руководитель общеобразовательной организации
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 14.09.2024	Протокол	Руководитель общеобразовательной организации

6.	Издать приказ о проведении ЕМ СПТ (утвердить план; назначить ответственного за его реализацию; создать комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение СПТ, куда должен войти учитель информатики или программист (при наличии); возложить ответственность за нарушение конфиденциальности на педагога-психолога или ответственного за тестирование)	До 11.09.2024	Приказ руководителя общеобразовательной организации	Руководитель общеобразовательной организации
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ	До 11.09.2024	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 общеобразовательной организации (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)	С 12.09.2024 по 20.09.2024	Протоколы, справки, списки участников	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в общеобразовательной организации (определен приказом), классные руководители
9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ от обучающихся, достигших возраста 15 лет, и от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет	До 20.09.2024	Заполненные бланки	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в общеобразовательной организации

				(определен приказом), классные руководители
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для проведения ЕМ СПТ	До 20.09.2024	Приказ руководителя общеобразовательной организации, списки	Руководитель общеобразовательной организации
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	До 20.09.2024	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 20.09.2024		Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом
13.	Утвердить приказом график проведения тестирования по ЕМ по классам в кабинете информатики	До 20.09.2024	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Руководитель общеобразовательной организации
14.	Внести изменения в учебное расписание	С 01.10.2024 по 15.10.2024	Расписание с временными изменениями	Заместитель руководителя по УВР
15.	Обеспечить техническую возможность для проведения тестирования, обеспечить бесперебойную и безаварийную подачу	На период проведения ЕМ	Приказ руководителя общеобразовательной	Учитель информатики, программист,

	электроэнергии (в случае использования электронной тестовой оболочки)	СПТ по графику, утвержденному региональным оператором	ой организации с возложением ответственности	руководитель общеобразовательной организации
16.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному региональным оператором		Руководитель общеобразовательной организации
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 до проведения ЕМ СПТ	Расписание	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители
18.	Организовать тестирование с использованием ЕМ СПТ. 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 и т.д.	Учитель информатики, программист, педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом, классные руководители (только с функцией обеспечения присутствия), руководитель общеобразовательной организации
19.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от информационно-методических указаний (далее-ИМУ)	На период проведения СПТ		Руководитель общеобразовательной организации

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 классам (группам), запаковать 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
21.	Произвести выгрузку из электронной тестовой оболочки 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 до выпуска из образовательной организации.	Сразу же после проведения ЕМ СПТ в течение 3 дней	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога-психолога, справки, индивидуальные маршруты по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	Педагог-психолог
22.	Заполнить отчетную форму (приложение 5 «Методические рекомендации по проведению СПТ 2024», приложение 14 стр. 64) по итогам тестирования и направить муниципальному оператору	В течение 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетная форма	Педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом
23.	Провести анализ результатов СПТ по организации	В течение 14 дней после выгрузки		Руководитель общеобразовательной организации
24.	Обеспечить обратную связь с обучающимся (родителем) 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	До 30.12.2024		Педагог-психолог

	детализированную информацию третьим лицам без особого согласия на это субъектов тестирования!			
25.	Обеспечить конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа при хранении и использовании документов, 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 рекомендации по организации педагогического воздействия, направленного на какого-то конкретного обучающегося, группу, класс, без разглашения детализации результатов СПТ)
26.	Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ муниципальному оператору (координатору) тестирования	В установленные региональным оператором сроки	Бланки отчетов	Руководитель общеобразовательной организации
27.	Провести рабочее совещание с педагогами общеобразовательной организации 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	Протокол с решением, аналитический отчет	Заместитель руководителя, руководитель общеобразовательной организации
28.	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ как части плана воспитательной работы	До 10.11.2024	План профилактической работы, план коррекционной работы	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
29.	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы	Незамедлительно	Протоколы, справки, результаты	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог

			мониторинга, наблюдений и т.д.	
Организация профилактических медицинских осмотров (ПМО) (в подготовке к проведению ПМО примут участие только те образовательные организации, которые будут определены министерством здравоохранения Иркутской области и внесены в специальный реестр как учреждения с наибольшей долей обучающихся с повышенной вероятностью вовлечения в зависимое поведение, выявленных по результатам СПТ)				
30.	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	Протоколы, справки	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, врач-нарколог (врач- психиатр)
31.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	С 04.12.2024 по 09.12.2024	Согласия	Педагог-психолог
32.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО	С 11.12.2024 по 12.12.2024	Приказ	Руководитель общеобразовательной организации
33.	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 муниципальному оператору (координаторам) тестирования	До 15.12.2024	Акт передачи (храниться в образовательной организации)	Руководитель общеобразовательной организации либо уполномоченное лицо
34.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения		Заместитель директора по ВР, педагог-психолог