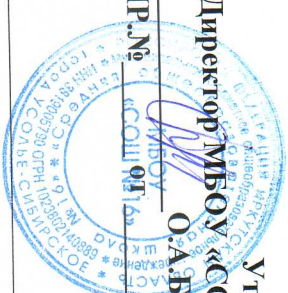


План проведения СПТ в МБОУ «СОШ №16»
в 2022-2023 учебном году»

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №16»
О.А.Бархатова
Пр. № _____


Организация СПТ-2022 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; организация индивидуальной коррекционной работы для психолога и т.д.)	до 22.08.2022г.	План	Заместитель директора Кравцова И.В.
2.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации	до 03.09.2022г.	Приказ	Директор Бархатова О.А.
3.	Провести педагогический совет для педагогических работников для 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	с 20.08.2022г. по 10.09.2022г.	Протокол	Заместитель директора Кравцова И.В.
4.	Издать приказ о проведении ЕМ СПТ	до 03.09.2022г.	Приказ руководителя	Директор Бархатова О.А.
5.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ.	до 05.09.2022г.	Бланки для родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет и бланки для обучающихся, достигших возраста 15 лет	Классные руководители 7-11 классов
6.	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 07.09.2022г. по 15.09.2022г.	Протоколы, справки, списки участников	Зам.директора Кравцова И.В. Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю. Социальный педагог Комович У.В. Классные руководители 7-11 классов
7.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	с 07.09.2022г. до 15.09.2022г.	Заполненные бланки	Классные руководители 7-11 классов

8.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ	с 07.09.2022г. до 15.09.2022г.	Приказ руководителя ОО, списки	Социальный педагог Комович У.В.
9.	Присвоить каждому обучающемуся, у которого имеется добровольное информированное согласие, индивидуальный код.	с 07.09.2022г. до 15.09.2022г.	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
10.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	с 15.09.2022г. до 01.10.2022г.		Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
11.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам (группам) в кабинете информатики	с 15.09.2022г. до 01.10.2022г.	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Директор Бархатова О.А.
12.	Внести изменения в учебное расписание	с 15.09.2022г. (на период проведения тестирования)	Расписание с временными изменениями	Киселева О.А.
13.	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 с возложением ответственности	Учитель информатики Евдокимов А.В.
14.	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)	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 Евдокимов А.В. Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю. Социальный педагог Комович У.В.
15.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ	на период проведения СПТ		Социальный педагог Комович У.В.
16.	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	сразу же после окончания ЕМ СПТ в течении 3 дней	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога-психолога, справки, индивидуальные маршруты по	Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.

	участия в ЕМ СПТ. Хранить данную справку в личном деле (индивидуальной карте) каждого участника тестирования до выпуска из ОО		оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	
17.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	в течение 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетные формы	Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
18.	Провести анализ результатов СПТ по организации	В течение 10 дней после выгрузки		Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
19.	Обеспечить обратную связь обучающимся (родителям) по результатам тестирования (по запросу).	до 30.12.2022г.		Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
20.	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 депersonифицированном виде	постоянно	Наличие сейфа, электронных ключей доступа, логина, пароля, других мер, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации	Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
21.	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 Кравцова И.В.
22.	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 15.11.2022г.	Протокол с решением, аналитический отчет	Заместитель директора Кравцова И.В.
23.	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	01-10 ноября	План профилактической работы, план коррекционной работы	Заместитель директора Кравцова И.В. Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
Организация ПМО				
24.	Организовать информационно-мотивационную кампанию с привлечением представителей территориальных организаций здравоохранения, проводящих ПМО, с целью увеличения охвата обучающихся профилактическим медицинским осмотром	03-15 декабря	Протоколы, справки	Заместитель директора Кравцова И.В. Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.
25.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	03-15 декабря	Согласия	Классные руководители 7-11 классов
26.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО	03-15 декабря	Приказ	Социальный педагог Комович У.В.

27.	Передать в организации здравоохранения акт передачи результатов СРТ, 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	До 15 декабря	Акт передачи (храниться в образовательной организации)	Заместитель директора Кравцова И.В.
28.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения		Заместитель директора Кравцова И.В. Педагог-психолог Кузнецова Н.Ю.