

МБОУ Аларская СОШ

ПЛАН
проведения ЕМ СПТ в 2024-2025 уч.г.

Разработан с учетом информационно-мотивационной кампании для педагогов, обучающихся и родителей, а также графика тестирования обучающихся, утвержденного региональным оператором.

С целью профилактики незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ согласно распоряжения министерства образования Иркутской области от 10 июня 2020 года №445-мр «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся образовательных организаций Иркутской области в 2024-2025 учебном году» региональным оператором по проведению социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, определен ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции».

С 2019 года на основании решения Государственного Антинаркотического комитета (Протокол заседания от 24 декабря 2018 года №39) в системе образования Российской Федерации внедрена единая методика проведения СПТ.

В 2024 году ЕМ СПТ будет проводиться в электронном формате.

№	Мероприятие	Сроки	Документ	Ответственный
1	Проведение СПТ включить 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 30.08.24	План	Петина М.А.
2	Обмен оперативной информацией с муниципальным и/или региональным оператором по проведению тестирования	постоянно в период проведения СПТ	Журнал регистрации обращений	Петина М.А., Дабанова Л.Г.
3	Семинар-совещание для педагогических работников для разъяснения целей, задач, роли в воспитательном процессе, особенностей и отличий внедрения ЕМ СПТ, актуализация локального акта о конфиденциальной информации, а также для инструктирования по	до 10.09.24	Протокол, справки, списки	Петина М.А., Дабанова Л.Г., классные руководители

	проведению информационно-мотивационной кампании для обучающихся и родителей.			
4	Приказ о проведении ЕМ СПТ (утвержден план; назначены ответственные за его реализацию; создана комиссия, обеспечивающая организационно-техническое сопровождение тестирования, куда входит учитель информатики, возложена ответственность за нарушении конфиденциальности на педагога-психолога и ответственных за тестирование).	до 09.09.24	Приказ директора	Дарханова Е.О.
5	Распечатка бланков информированных добровольных согласий и бланков информированных добровольных согласий для прохождения профилактических медицинских осмотров (ПМО).	до 10.09.24	бланки	Нагныбида А.В.
6	Разъяснительная работа о процедуре тестирования на классных (групповых) часах и родительских собраниях; организовать активную информационно-мотивационную кампания (с использованием методических рекомендаций Регионального оператора).	до 15.09.24	протоколы, справки, списки участников	Дабанова Л.Г., Нагныбида А.В., классные руководители
7	Получение добровольных информированных согласий на участие в ЕМ СПТ и добровольных информированных согласий на участие в ПМО	до 15.09.24	заполненные бланки	классные руководители
8	Утверждение поименных списков обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для проведения ЕМ СПТ	до 15.09.24	Приказ руководителя, Списки	Дарханова Е.О.
9	Присвоение каждому обучающемуся, у которого имеется добровольное информированное согласие, индивидуальный код. Обучающимся из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, присвоить особый код. Списки хранить в сейфе.	до 15.09.24	бланки с инд.кодами	Дабанова Л.Г., Дагаева А.С.

10	Авторизация 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.	до 15.09.24		Дабанова Л.Г.
11	Утверждение приказом графика проведения тестирования ЕМ по классам в кабинете информатики.	до 15.09.24	график проведения СПТ в кабинете ИКТ	Дарханова Е.О.
12	Внесение изменений в учебное расписание	с 16.09.24 (на период проведения тестирования)	Расписание с временными изменениями	Халзаева С.Н.
13	Обеспечение технической возможности для проведения тестирования, бесперебойная и безаварийная подача электроэнергии.	на период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному Региональным оператором	на период проведения СПТ	Дарханова Е.О, Упхоева Г.Ф
14	Обеспечение своевременной оплаты за пользование Интернетом.	на период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному Региональным оператором	на период проведения СПТ	Дарханова Е.О., бухгалтер
15	Оповещение обучающихся об изменениях в расписании в связи с проведением ЕМ СПТ; довести информацию о месте и времени проведения ЕМ СПТ.	за 3 дня до проведения	расписание	Халзаева С.Н., классные руководители 7-11 кл.
16	Организация тестирования с использованием ЕМ. (Перед началом тестирования провести инструктаж с обучающимися по работе в программе по ЕМ СПТ. Выдать каждому обучающемуся личный код доступа для входа в программу (логин, пароль), распечатанный на небольшом листе бумаги.)	по графику, утвержденному региональным оператором		Упхоева Г.Ф, Дабанова Л.Г., Нагныбида А.В, Дагаева А.С.

17	Осуществление мониторинга за прохождением тестирования.	на период проведения СПТ	на период проведения СПТ	Петинова М.А.
18	Сбор и хранение результатов. Результаты ЕМ СПТ 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, запаковать в соответствие требованиям	сразу же после окончания СПТ	Акты, конверты	Дабанова Л.Г, Нагныбида А.В.
19	Выгрузка 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. Хранить данную справку в личном деле (инд.карте) каждого участника тестирования до выпуска из ОО.	сразу же после окончания тестирования в течение 3 дней	личное дело(инд карта), хранящаяся у педагога-психолога, справки, индивидуальные маршруты по оказанию ППП	Дабанова Л.Г., Упхоева Г.Ф.
19	Заполнение отчетных форм по итогам тестирования. (Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ (муниципальным ОО – муниципальным операторам (координаторам) тестирования)	в течение 3 рабочих дней после выгрузки	отчетные формы	Дабанова Л.Г.
	Анализ результатов СПТ по школе	в течение 14 рабочих дней		Дабанова Л.Г.
20	Передача в организацию здравоохранения (акт передачи) результатов СПТ. (списки обучающихся для прохождения ПМО и информированные добровольные согласия на участие в ПМО)			
21	Обратную связь с обучающимися (родителями) по результатам тестирования (по запросу)	до 30.12.2024		Дабанова Л.Г.
22	Обеспечение конфиденциальности и невозможности несанкционированного доступа при хранении и	постоянно	сейф	Дарханова Е.О.

	использовании документов и персональных данных (списков и кодов учащихся, добровольных информированных согласий). Хранение данных на электронном носителе осуществляется в деперсонифицированном виде.			
	Отчеты по итогам СПТ (подготовить и отправить на все уровни координирования)	в установленные регион.координатором сроки	бланки отчетов	Дабанова Л.Г.
23	Рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета об итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению, классам, обозначить проблемные поля.	через 2-3 недели после завершения СПТ	протокол с решением, аналитический отчет	Петина М.А.
24	Утверждение плана коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы.	01-10 ноября 2024	план профилактической работы, план коррекционной работы	Петина М.А, Дабанова Л.Г.
	Реализация плана коррекционной и профилактической работы	незамедлительно	протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений	социально- психологическая служба, классные руководители

1. Проведение СПТ включить в план воспитательной работы (сентябрь – проведение, ноябрь - корректировка программ воспитания и планов на уровне ОО; организация индивидуальной коррекционной работы для психолога и т.д.).
2. Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным и/или региональным оператором по проведению тестирования.
3. Провести семинар-совещание для педагогических работников для разъяснения 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.
4. Издать приказ о проведении ЕМ СПТ (утвержден план; назначены ответственные за его реализацию; создана комиссия, обеспечивающая организационно-техническое сопровождение тестирования, куда входит учитель информатики, возложена ответственность за нарушения конфиденциальности на педагога-психолога и ответственных за тестирование).
5. Подготовить бланки информированных добровольных согласий и бланки информированных добровольных согласий для прохождения профилактических медицинских осмотров (ПМО).
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).
7. Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ и добровольные информированные согласия на участие в ПМО.
8. Приказом утвердить поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для проведения ЕМ СПТ.
9. Присвоить каждому обучающемуся, у которого имеется добровольное информированное согласие индивидуальный код. Обучающимся из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, присвоить особый код. Списки хранить в сейфе.
10. Произвести авторизацию 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.
11. Утвердить приказом график проведения тестирования ЕМ по классам в кабинете информатики.
12. Внести изменения в учебное расписание.
13. Обеспечить техническую возможность для проведения тестирования, бесперебойную и безаварийную подачу электроэнергии.
14. Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом.
15. Оповестить обучающихся об изменениях в расписании в связи с проведением ЕМ СПТ; довести информацию о месте и времени проведения ЕМ СПТ.
16. Организовать тестирование с использованием ЕМ. Перед началом тестирования провести инструктаж с обучающимися по работе в программе по ЕМ СПТ. Выдать каждому обучающемуся личный код доступа для входа в программу (логин, пароль), распечатанный на небольшом листе бумаги.
17. Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования.
18. Результаты ЕМ СПТ 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, запаковать в соответствии требованиями.
19. Заполнить отчетные формы по итогам тестирования.
20. Передать в организацию здравоохранения акт передачи результатов СПТ, списки обучающихся для прохождения ПМО и информированные добровольные согласия на участие в ПМО.

21. Обеспечить обратную связь с обучающимися (родителями) по результатам тестирования (по запросу).
22. 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.
23. Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ (муниципальным ОО – муниципальным операторам (координаторам) тестирования.
24. Провести рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета об итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению, классам, обозначить проблемные поля.
25. Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы.