

Утверждаю:
 _____ Кренделев А.Д.
 директор ГБПОУ ПУ №39
 «__» _____ 2022 г.

Циклограмма проведения тестирования, обучающихся в образовательной организации (ОО)				
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 на уровне ОО; организация индивидуальной коррекционной работы для психолога и т.д.)	до 22.08.2022г.	План	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д., Заместитель директора по ВР Бородкина В.Н.
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	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д., Педагог-психолог Раду О.А.
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 01.09.2022г.	Проект плана	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
4.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО	до 01.09.2022г.	Положение	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
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	с 20.08.2022г. по 10.09.2022г.	Протокол	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
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 нарушение конфиденциальности на педагога-психолога или ответственного за тестирование)	до 03.09.2022г.	Приказ руководителя ОО	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
7.	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	Педагог-психолог Раду О.А.

			бланки для обучающихся, достигших возраста 15 лет	
8.	Провести разъяснительную работу о процедуре тестирования на групповых часах и родительских собраниях; организовать активную информационно-мотивационную кампанию (с использованием методических рекомендаций Регионального оператора)	с 07.09.2022г. по 01.10.2022г.	Протоколы, справки, списки участников	Кураторы групп Педагог-психолог Раду О.А.
9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	с 07.09.2022г. до 15.09.2022г.	Заполненные бланки	Кураторы групп
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ	с 07.09.2022г. до 15.09.2022г.	Приказ руководителя ОО, списки	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
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	с 07.09.2022г. до 15.09.2022г.	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	Педагог-психолог Раду О.А.
12.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	с 10.09.2022г.		Заместитель директора по ВР Бородкина В.Н., Педагог-психолог Раду О.А.
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ пот группам в кабинете информатики	с 15.09.2022г. до 01.10. 2022г.	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
14.	Внести изменения в учебное расписание	с 15.09.2022г. по 01.10.2022г.	Расписание с временными изменениями	Заместитель директора по УР Карцева А.Н.
15.	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 (с 15.09.2022г.по 01.10.2022г.)	Приказ руководителя ОО с возложением ответственности	Системный администратор Гетман Я.А., Преподаватель информатики Ярослав А.В., Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.

16.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному региональным оператором (с 15.09.2022г.по 01.10.2022г.)		Гл. бухгалтер Пахомова Е.Н., Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
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 (12.09.2022г.)	Расписание	Заместитель руководителя по УР Карцева А.Н., Кураторы групп
18.	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)	с 15.09.2022г. по 01.10.2022г.	Инструкция, график проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, соглашения на безвозмездное пользование компьютерной техникой и интернетом третьих лиц (организаций) и т.д.	Системный администратор Гетман Я.А., Педагог-психолог Раду О.А., Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
19.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ	на период проведения СПТ		Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д., Заместитель директора по ВР Бородкина В.Н.
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 группам, запаковать в соответствие требованиям. Хранить до выпуска обучающихся из образовательной организации в соответствие требованиям	сразу же по окончании ЕМ СПТ	Акты, конверты	Председатель комиссии Заместитель директора по ВР Бородкина В.Н.
21.	Произвести выгрузку из электронной тестовой оболочки результатов ЕМ СПТ по 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 течении 3 дней	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога-психолога, справки, индивидуальные маршруты по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	Педагог-психолог Раду О.А.
22.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	в течении 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетные формы	Педагог-психолог Раду О.А.

		(до 05.10.2022г.)		
23.	Провести анализ результатов СПТ по организации	В течение 10 дней после выгрузки		Заместитель директора по ВР Бородкина В.Н., Педагог-психолог Раду О.А.
24.	Обеспечить обратную связь обучающимся (родителям) 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 детализированную информацию третьим лицам без особого согласия на это субъектов тестирования!	до 30.12.2022г.		Педагог-психолог Раду О.А.
25.	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	постоянно	Наличие сейфа, электронных ключей доступа, логина, пароля, других мер, направленных на предотвращения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации	Педагог-психолог Раду О.А.
26.	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 (до 15.12.2022г.)	Бланки отчетов	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
27.	Провести рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета о итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению параллелям, группам, обозначить проблемные поля	до 15.11.2022г.	Протокол с решением, аналитический отчет	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д., Заместитель директора по ВР Бородкина В.Н., Педагог-психолог Раду О.А.
28.	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 по ВР Бородкина В.Н., Педагог-психолог Раду О.А.
29.	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы	незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	Заместитель директора по ВР Бородкина В.Н., Педагог-психолог Раду О.А.

Организация ПМО ¹				
30.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	03-15 декабря	Согласия	Педагог-психолог Раду О.А.
31.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО	03-15 декабря	Приказ	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
32.	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	До 15 декабря	Акт передачи (храниться в образовательной организации)	Директор ГБПОУ ПУ №39 Кренделев А.Д.
33.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения		Фельдшер Желудкова Л.Ю.

Исполнитель:
Педагог-психолог
Раду О.А.

¹ 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, выявленных по результатам СПТ