

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 18**

**ПРИКАЗ**  
(по основной деятельности)  
г. Братск

от 04 сентября 2020 года

№ 214

**О подготовке к проведению социально-психологического тестирования**

С целью исполнения п. 15.1. ст. 28 Федерального закона от 28.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.06.2014 года № 658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования», на основании распоряжения министерства образования Иркутской области от 10.06.2020 № 445-мр «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся образовательных организаций Иркутской области в 2020/2021 учебном году», руководствуясь Положением о департаменте образования администрации города Братска, утвержденным решением Думы города Братска от 16.06.2006 № 179/Г-Д, статьями 45, 67 Устава муниципального образования города Братска, приказа начальника департамента образования администрации муниципального образования города Братска от 01.09.2020 № 403 «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования города Братска, на предмет потребления наркотических средств, психотропных и других токсических веществ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести подготовку к проведению социально - психологического тестирования обучающихся, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

2. Утвердить план проведения социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2020-2021 учебном году, назначив ответственными за его реализацию Федькину Д.П., заместителя директора по УВР, Попову Е.В., социального педагога, Семеняку Л.В., педагога-психолога, Мельник И.В., учителя информатики, технического специалиста по проведению социально-психологического тестирования, Дубовик Е.Н., учителя информатики, технического специалиста по проведению социально-психологического тестирования, Цывкина А.Э., инженера-лаборанта, технического специалиста по проведению социально-психологического тестирования. (Приложение 1).

3. Федькиной Д.П., заместителю директора по УВР, Поповой Е.В., социальному педагогу, Семеняке Л.В., педагогу-психологу, Цывкину А.Э., инженеру-лаборанту принять участие в вебинаре по подготовке к СПТ 08.09.2020 года.

4. Федькиной Д.П., заместителю директора по УВР, Поповой Е.В., классным руководителям 7-11 классов в срок до «20» сентября 2020 года провести информационно-мотивационную кампанию для педагогов, обучающихся и родителей: классные часы, родительские собрания, ознакомив участников образовательных отношений с целями, особенностями процедуры, роли СПТ обучающихся, родителей (законных представителей) с целями, задачами, порядком проведения СПТ и профилактических медицинских осмотров



(далее - ПМО); организовать получение от обучающихся, достигших возраста 15 лет либо от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет информированных добровольных согласий или информированных отказов от участия в СПТ и ПМО.

5. Обеспечить доступ к общей информации в рамках СПТ Федькиной Д.П., заместителю директора по УВР, Мельник И.В., техническому специалисту по проведению социально-психологического тестирования, Дубовик Е.Н., техническому специалисту по проведению социально-психологического тестирования.

6. Поповой Е.В., социальному педагогу, разработать график проведения СПТ в срок до «25» сентября 2020 года.

7. Федоровой М.А., председателю Попечительского совета организовать при проведении социально-психологического тестирования присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

8. Поповой Е.В., социальному педагогу, обеспечить хранение добровольных информированных согласий (информированных отказов) на участие в социально-психологическом тестировании и пакетов с результатами тестирования в соответствии с требованиями, на условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним.

9. Поповой Е.В., социальному педагогу, в срок до «7» октября 2020 года обеспечить передачу результатов социально-психологического тестирования по установленной форме в муниципальный орган управления в сфере образования (муниципальному оператору тестирования) для обобщения информации и передачи ее в министерство образования Иркутской области; в течение трех рабочих дней после проведения СПТ обеспечить передачу поименных списков обучающихся, давших согласие на участие в профилактическом медицинском осмотре и добровольных информированных согласий обучающихся, достигших возраста 15 лет либо родителей (законных представителей) обучающихся не достигших возраста 15 лет в организацию здравоохранения по установленному акту приема-передачи. Сканированную копию акта приема-передачи поименных списков и информированных добровольных согласий направить в муниципальный орган управления в сфере образования в срок до «7» октября 2020 года для обобщения информации и передачи ее в министерство образования Иркутской области.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Ефимова



с Приказом ознакомлены:

Федорова М.А. [подпись]  
Чибкин А.Д. [подпись]  
Попова Е.В. [подпись]  
Дубовик Е.Н. [подпись]  
Амелина Л.В. [подпись]  
Федорова М.А. [подпись]  
Мельник И.В. [подпись]



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 18**

Приложение 1  
к приказу от «4» сентября 2020 года  
№ 214

**План  
проведения социально-психологического тестирования в 2020-2021 учебном году**

№	Направление деятельности	Сроки исполнения	Документ	Ответственный
1	Включить проведение СПТ в план воспитательной работы (сентябрь - проведение)	До 3.09.2020	План реализации программы воспитания	Заместитель директора по УВР
2	Обеспечение обмена оперативной информацией с муниципальным или региональным оператором по проведению тестирования	Постоянно	Журнал регистрации по вопросам подготовки и проведения СПТ	Заместитель директора по УВР
3	Проведение информационно-мотивационной кампании для педагогов, обучающихся и родителей: - о целях, особенностях процедуры, роли в воспитательном процессе СПТ на собрании педагогического коллектива; - о процедуре тестирования на школьных/классных и родительских собраниях	07.09.2020 – 18.09.2020 года  До 14.09.2020 года  14.09.2020 года по 20.09.2020 года	Памятки для учащихся, педагогов и родителей  Протокол  Протокол, список участников	Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по УВР, классные руководители
4	Изучение графика тестирования, утвержденного региональным оператором	До 07.09.2020	Проект графика проведения тестирования в ОО	Заместитель директора по УВР
5	Разработка положения о конфиденциальной информации	До 07.09.2020	Приказ	Директор

6	Участие в вебинаре ЦПРК по подготовке СПТ	08.09.2020 в 11.30	Отчетная форма	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог, инженер - лаборант
7	Издание приказа об утверждении плана проведения социально-психологического тестирования ( о подготовке к проведению тестирования)	До 07.09.2020	Приказ План	Директор Заместитель директора по УВР
8	Издание приказа о проведении тестирования (назначение ответственного за реализацию плана проведения СПТ; определение сроков, возрастных групп учащихся, подлежащих тестированию; создание комиссии, обеспечивающей организационно-техническое сопровождение тестирования, возложение ответственности за нарушение конфиденциальности на педагога-психолога или ответственного за тестирование	До 13.09.2020	Приказ	Директор
9	Подготовка бланков информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ.	До 13.09.2020	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 ОО (определен приказом)



	Подготовка бланков информированных добровольных согласий для прохождения профилактических медицинских осмотров (ПМО)			
10	Разработка, утверждение графика прохождения СПТ	До 16.09.2020	График	Заместитель директора по УВР  Ответственный за проведение ЕМ СПТ
11	Сбор добровольных информированных согласий на участие в СПТ.  Сбор добровольных информированных согласий на участие в профилактическом медицинском осмотре	До 19.09.2020 года	Заполненные бланки	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом), классные руководители
12	Сбор бланков информированных отказов от участия в СПТ	До 19.09.2020	Заполненные бланки	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом), классные руководители
13	Группировка и пакетирование добровольных информированных согласий/ отказов в соответствии с требованиями к сохранности данных по классам	До 20.09.2020	Пакеты с согласиями/отказами	Социальный педагог
14	Издание приказа на утверждение поименных списков на основе информированных добровольных согласий для проведения ЕМ СПТ.  Утвердить приказом поименные списки обучающихся по	21.09.2020	Приказ руководителя ОО, списки	Директор Заместитель директора по УВР

	классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО			
15	Присвоение каждому обучающемуся, у которого имеется добровольное информированное согласие, индивидуальный код	23.09.2020	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	Педагог-психолог
16	Авторизация на сайте (в личном кабинете), указанном региональным оператором, получение кода доступа для сеанса тестирования по ЕМ, введение индивидуальных кодов с учетом полученных кодов доступа в программу ЕМ СПТ (в случае использования электронной тестовой оболочки).	24.09.2020		Педагог-психолог
17	Внесение изменений в учебное расписание на период проведения СПТ	21-25.09.2020	Расписание с временными изменениями	Заместитель руководителя по УВР
18	Утверждение приказом графика проведения тестирования	25.09.2020	График проведения ЕМ	Директор
19	Обеспечение технического сопровождения СПТ (возложение ответственности приказом)	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному региональным оператором	Приказ директора	Директор, инженер - лаборант
20	Информирование учащихся и родителей о месте и времени проведения ЕМ СПТ	За 3 дня, накануне	Расписание	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители
21	Организация тестирования с использованием ЕМ	28.09.2020-03.10.2020	Инструкция, график проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики,	Учителя информатики, инженер - лаборант, педагог-психолог, заместитель



				директора по УВР
22	Мониторинг проведения тестирования	На период проведения СПТ	Акт о выявленном нарушении (в случае нарушения порядка проведения СПТ)	Заместитель директора по УВР  Представитель родительской общности
23	Обеспечение хранения документации СПТ	Сразу же по окончании ЕМ СПТ	Акты, конверты	Председатель комиссии
24	Выгрузка результатов ЕМ СПТ по классам, параллелям, по образовательной организации на бумажный носитель.	Сразу же после проведения ЕМ СПТ в течении 30 дней	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога- психолога, справки, индивидуальные маршруты по оказанию психолого-- педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	Педагог- психолог
25	Подготовка индивидуального анализа, выводов и рекомендаций педагога- психолога в виде справки по результатам ЕМ СПТ. Обеспечение конфиденциальности информации.	Сразу же после проведения ЕМ СПТ в течении 30 дней	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога- психолога, справки, индивидуальные маршруты по оказанию психолого-- педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	Педагог- психолог
26	Подготовка отчета по итогам тестирования	В течении 3 рабочих дней после проведения	Отчетные формы	Заместитель директора по УВР
27	Передача в адрес департамента образования пакета документов	До 07.10.2020	Акт, результаты	Социальный педагог
28	Передача в организации здравоохранения акта передачи результатов СПТ, приказа,	В течении 3-х рабочих дней после проведения СПТ	Акт передачи (храниться в образовательной организации)	Заместитель директора по УВР

	<p>утверждающего поименные списки обучающихся для прохождения ПМО и информированные добровольные согласия на участие в ПМО.</p> <p>Передача второго экземпляра акта передачи результатов с подписью принявшего и печатью организации здравоохранения в сканированном виде в ДО г. Братска</p>			
29	<p>Оказание помощи учреждениям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся в рамках межведомственного взаимодействия, контроль безопасности доставки учащихся для проведения 2 этапа тестирования (ПМО)</p>	<p>В период проведения ПМО</p>	<p>Приказ о сопровождении</p>	<p>Кураторы групп</p>
30	<p>Обеспечение обратной связи обучающимся (родителям) по результатам тестирования</p>	<p>До 30.12.2020 по запросу</p>	<p>Бланки получения результатов</p>	<p>Педагог-психолог</p>
31	<p>Обеспечение конфиденциальности и невозможности 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</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Наличие сейфа, электронных ключей доступа, логина, пароля, других мер, направленных на предотвращения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации</p>	<p>Педагог-психолог</p>



32	Оценка эффективности профилактической работы	Октябрь 2020	Протокол совещания классных руководителей	Заместитель директора по УВР
33	Рабочее совещание с педагогами по итогам СПТ с обобщенными данными по учреждению параллелям, классам, группам, обозначить проблемные поля	До 15.11.2020	Протокол с решением, аналитический отчет	Заместитель Директора по УВР  Педагог-психолог
34	Разработка индивидуальных, групповых планов профилактической работы в соответствии с результатами СПТ. Утверждение корректировок приказом	15-20.11.20120	Индивидуальные и групповые планы профилактической работы	Педагог-психолог
35	Реализация плана коррекционной и профилактической работы	Незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог