

## АЛГОРИТМ

действий образовательной организации при подготовке проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях по Единой Методике

№	шаг	результат	сроки
1	Издать распорядительный акт руководителя образовательной организации о проведении тестирования (назначить ответственного; сроки; определить возрастную группу обучающихся, подлежащих тестированию; создать комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования из числа работников образовательной организации)	приказ; утвержденный состав комиссии; ответственный	
2	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным куратором по проведению тестирования	сканкопия приказа	
3	Принять положение о конфиденциальности и ознакомить под подпись с положением административно-педагогический персонал	положение; лист ознакомления	
4	Провести разъяснительную работу о цели, особенностях процедуры, роли в воспитательном процессе социально-психологического тестирования на собрании педагогического коллектива	информация	
5	Включить проведение СПТ в план воспитательной работы	план	
6	Провести разъяснительную работу о процедуре тестирования на классных часах и родительских собраниях (информационно-мотивационная компания)	план проведения классных часов и родительских собраний	
7	Получить добровольные информированные согласия на прохождение СПТ по ЕМ	согласия на участие в СПТ	
8	Обеспечить утверждение поименных списков обучающихся на основе информированных согласий	списки	
9	Утвердить график проведения тестирования по классам/группам и кабинетам/аудиториям;	график	
10	Подготовить бланки вопросов и бланки ответов (при бланковой форме проведения тестирования)	бланки	
11	Организовать тестирование с использованием ЕМ СПТ		
	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования		
	Обеспечить соблюдение конфиденциальности при проведении тестирования, запечатывании и хранении результатов тестирования		
	По завершении тестирования, члены Комиссии комплектуют заполненные анкеты (опросные листы) на бумажном носителе, хранение которых осуществляется в деперсонифицированном виде с соблюдением требований конфиденциальности. Результаты тестирования группируются по возрасту обучающихся, классам (группам), в которых они обучаются, и упаковываются членами Комиссии в пакеты в соответствии с требованиями к сохранности данных	пакеты с бланками ответов	
12	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования/сообщить о завершении прохождения СПТ обучающимися образовательной организации куратору муниципального района	отчет	
13	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		
15	Направить пакеты с бланками ответов муниципальному куратору СПТ		
16	Принять план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	план	
17	Приступить к реализации плана коррекционно-профилактической работы		

***Дополнительная информация:***

- тестирование проводится в здании образовательной организации;
- при проведении тестирования в каждом кабинете (аудитории) присутствует член Комиссии.
- при проведении тестирования допускается присутствие в кабинете (аудитории) в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании, а также представителей органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования;
- с целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по аудитории;
- каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии.