**Примерный алгоритм проведения социально-психологического тестирования по единой методике (ЕМ СПТ) в образовательной организации (ОО)**

1. Включить проведение СПТ в план воспитательной работы (сентябрь – информационно-мотивационная работа, октябрь - проведение, январь – корректировка программ воспитания и планов на уровне ОО; организация индивидуальной коррекционной работы для психолога и т.д.)
2. Обеспечить обмен оперативной информацией с региональным оператором по проведению тестирования.
3. Разработать план проведения СПТ с учетом информационно-мотивационной компании для педагогов, обучающихся и родителей, а также графика тестирования обучающихся, утвержденного региональным оператором.
4. При отсутствии – разработать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО.
5. Издать приказ о проведении СПТ (утвердить план; назначить ответственного за его реализацию; создать комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (не менее 3 человек), куда должен войти учитель информатики или программист при наличии, специалист обеспечивающий психолого-педагогическое или социально-психологическое сопровождение; возложить ответственность за нарушение конфиденциальности на педагога-психолога или ответственного за тестирование).
6. Провести педагогический совет или 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 компании для обучающихся и родителей.
7. Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения СПТ.
8. Провести разъяснительную работу о процедуре тестирования на классных (групповых) часах и родительских собраниях; организовывать активную информационно-мотивационную компанию (с использованием методических рекомендаций регионального оператора).
9. Получить добровольные информированные согласия на участие в СПТ.
10. Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для проведения СПТ.
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.
12. Авторизоваться 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 (в случае использования электронной тестовой оболочки).
13. Утвердить приказом график проведения тестирования по ЕМ СПТ по классам в соответствии с графиком СПТ, сформированным региональным оператором. На время СПТ обучающиеся освобождаются от учебных занятий, не допускается проведение других форм тестирования единовременно с СПТ.
14. Внести изменения в учебное расписание.
15. Подготовить бланки вопросов и бланки ответов (при бланковой форме тестирования).
16. Обеспечить техническую возможность для проведения тестирования, обеспечить бесперебойную и безаварийную подачу электроэнергии (в случае использования электронной тестовой оболочки).
17. Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом.
18. Оповестить обучающихся об изменениях в расписании в связи с проведением СПТ; довести до обучающихся информацию о месте и времени проведения СПТ.
19. Организовать тестирование с использованием единой методики. Перед началом тестирования провести с обучающимися инструктаж по работе в программе по ЕМ СПТ (см. инструкцию). Выдать каждому обучающемуся личный код доступа для входа в программу (логин, пароль), распечатанный на небольшом листе бумаги (без указания на нем ФИО обучающегося).
20. Осуществлять наблюдение за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности, свободное общение между обучающимися, перемещение обучающихся по помещению, где проходит СПТ.
21. В случае проведения ЕМ СПТ в бланковой форме, обработать каждый бланк, вручную внести результаты в электронную форму формата Exel на каждого обучающегося, результаты загрузить в электронную оболочку ЕМ СПТ.
22. Результаты ЕМ СПТ, списки участников и информированных добровольных согласий на участие в СПТ, комиссионно, сложить в конверты по классам (группам, курсам), запаковать в соответствие требованиям. Хранить до момента отчисления обучающихся из образовательной организации в соответствие требованиями соблюдения конфиденциальности.
23. Произвести выгрузку из программы результатов ЕМ СПТ по классам, группам, по образовательной организации на бумажный носитель. По каждому участнику провести анализ, подготовить рекомендации педагога-психолога. 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!
24. Заполнить отчетные формы по итогам тестирования.
25. Обеспечить обратную связь обучающимся (родителям) по результатам тестирования.
26. 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.
27. Подготовить и направить отчеты по итогам СПТ (муниципальным ОО – муниципальным координаторам тестирования, государственным, частным, ведомственным и федеральным ОО – региональному оператору тестирования).
28. Провести рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета о итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению параллелям, классам, группам, обозначить проблемные поля.
29. Утвердить план коррекционной и профилактической работы по результатам СПТ, как части плана воспитательной работы.
30. Разработать индивидуальные и групповые коррекционные и профилактические программы для групп обучающихся с высоким риском вовлечения в потребление наркотических и психоактивных веществ.
31. Приступить к реализации плана и программ коррекционной и профилактической работы.
32. Провести анализ результатов профилактической и коррекционной работы, провести оценку эффективности реализованных программ.
33. Подготовить и направить отчет по результатам профилактических мероприятий и программ (муниципальным ОО – муниципальным координаторам тестирования).