



Российская Федерация
Иркутская область
ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ
от 03 сентября 2025 г. № 390

О проведении социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных организаций Шелеховского района в 2025-2026 учебном году

На основании совместного приказа министерства здравоохранения Иркутской области и министерства образования Иркутской области от 27.07.2021 № 15-мпр, № 49-мпр «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия при проведении социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования в Иркутской области», приказа министерства здравоохранения Иркутской области и министерства образования Иркутской области от 30.07.2025 № 54-30-мпр, № 55-25-мпр «О внесении изменений в Порядок межведомственного взаимодействия при проведении социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров, обучающихся общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования в Иркутской области», руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации Шелеховского муниципального района, утверждённым решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.09.2018 № 41-рд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Максимовой М.Ю., директору МКУ ШР «ИМОЦ», во взаимодействии с руководителями общеобразовательных организаций Шелеховского района организовать социально-психологическое тестирование (далее - СПТ) обучающихся в соответствии с методическими рекомендациями.

2. Определить муниципальным оператором по организации проведения СПТ Бусленко Л.В., начальника отдела МКУ ШР «ИМОЦ» (далее – муниципальный оператор).

3. Муниципальному оператору:

1) довести до сведения руководителей общеобразовательных организаций Шелеховского района пакет документов по организации и проведению процедуры СПТ в срок до 09.09.2025;

2) сформировать сводную информацию о результатах СПТ обучающихся общеобразовательных организаций Шелеховского района и предоставить ее региональному оператору министерства образования Иркутской области - ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции» в установленные сроки;

3) обеспечить хранение результатов тестирования в течение одного календарного года.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

1) разработать план проведения СПТ с учетом прилагаемого графика тестирования обучающихся, утвержденного региональным оператором;

2) утвердить приказом комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение процедуры СПТ, в соответствии с методическими рекомендациями;

3) провести информационно-разъяснительную кампанию с родителями и мотивационную работу с обучающимися (при необходимости индивидуальную работу) по участию в СПТ в соответствии с методическими рекомендациями для повышения активности участия и снижения количества отказов от СПТ и ПМО в срок до 22.09.2025;

4) организовать получение от обучающихся, достигших возраста 15 лет, и от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет, письменного согласия на участие в тестировании в срок до 22.09.2025;

5) обеспечить участие максимального количества обучающихся в СПТ в период с 01.10.2025 по 15.10.2025;

6) сформировать сводную информацию о результатах проведения тестирования обучающихся и предоставить ее муниципальному оператору в срок до 16.10.2025 в электронном варианте;

7) по результатам проведения СПТ разработать мероприятия по оказанию психолого-педагогической помощи и коррекционному сопровождению обучающихся, отнесенных к «группе риска»;

8) обновить раздел «Профилактическая работа в образовательной организации. СПТ» на официальном сайте образовательной организации.

5. Руководителям общеобразовательных организаций, которые по результатам СПТ будут внесены министерством здравоохранения Иркутской области в специальный реестр как учреждения с наибольшей долей

обучающихся с повышенной вероятностью вовлечения в зависимое поведение:

1) организовать получение от обучающихся, достигших возраста 15 лет, и от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет, письменного согласия на участие в профилактическом медицинском осмотре с 04.12.2025 по 09.12.2025;

2) представить результаты (акт) проведения тестирования обучающихся в ОГБУЗ «Шелеховская районная больница» до 15.12.2025 для составления графика проведения профилактических медосмотров.

6. Возложить ответственность за исполнение приказа на Максимову М.Ю., директора МКУ ШР «ИМОЦ», руководителей общеобразовательных организаций.

7. Возложить контроль исполнения приказа на Пойта Ю.В., заместителя начальника Управления – начальника отдела общего и дополнительного образования Управления образования.

Начальник Управления

И.Ю. Шишко

С приказом ознакомлены:

_____ «___» _____ 2025 г.
_____ «___» _____ 2025 г.

Дело № 04-02

Утверждена
 приказом Управления образования
 от 03.09.2025 № 390

Циклограмма проведения СПТ обучающихся в образовательной организации (ОО)				
№	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 30 августа 2025 г.	План	Руководитель ОО
2.	Обеспечить обмен оперативной информацией с муниципальным и/или Региональным оператором по проведению тестирования	Постоянно в период поведения СПТ	Журнал регистрации по вопросам подготовки и проведения СПТ	Руководитель ОО
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 10 сентября 2025 г.	Проект плана	Руководитель ОО
4.	Актуализировать локальный акт о конфиденциальной информации в ОО	До 10 сентября 2025г.	Положение	Руководитель ОО
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	До 12 сентября 2025 г.	Протокол	Руководитель ОО
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 12 сентября 2025 г.	Приказ руководителя ОО	Руководитель ОО
7.	Подготовить бланки информированных добровольных согласий, заверенных руководителем о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения ЕМ СПТ	До 12 сентября 2025 г.	Бланки для родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен

			возраста 15 лет и бланки для обучающихся, достигших возраста 15 лет	приказом)
8.	Провести разъяснительную работу о процедуре тестирования на классных (групповых) часах и родительских собраниях; организовать активную информационно-мотивационную кампанию (с использованием методических рекомендаций Регионального оператора)	С 1 по 22 сентября 2025 г.	Протоколы, справки, списки участников	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом), классные руководители
9.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ЕМ СПТ	С 1 по 22 сентября 2025 г.	Заполненные бланки	Ответственный за проведение ЕМ СПТ в ОО (определен приказом), классные руководители
10.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ЕМ СПТ	До 30 сентября 2025 г.	Приказ руководителя ОО, списки	Руководитель ОО
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 индивидуальный код (подробности в инструкции). Списки хранить в сейфе.	До 30 сентября 2025 г.	Бланки с индивидуальными кодами на основе утвержденных поименных списков	Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом
12.	Авторизоваться на сайте (в личном кабинете), указанном Региональным оператором, ввести индивидуальные коды в электронную тестовую оболочку	До 15 сентября 2025 г.		Педагог-психолог либо ответственное лицо, назначенное приказом
13.	Утвердить приказом график проведения СПТ по классам (группам) в кабинете информатики	До 30 сентября 2025 г.	График проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики, утвержденный приказом директора	Руководитель ОО
14.	Внести изменения в учебное расписание	На период проведения тестирования	Расписание с временными изменениями	Заместитель директора по УВР
15.	Обеспечить техническую возможность для проведения тестирования, обеспечить бесперебойную и безаварийную	На период проведения ЕМ	Приказ руководителя ОО с возложением ответственности	Учитель информатики, программист,

	подачу электроэнергии (в случае использования электронной тестовой оболочки)	СПТ по графику, утвержденному Региональным оператором		руководитель ОО
16.	Обеспечить своевременную оплату за пользование Интернетом	На период проведения ЕМ СПТ по графику, утвержденному региональным оператором		Руководитель ОО
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 до проведения	Расписание	Заместитель директора по УВР, классные руководители
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)	По графику, утвержденному региональным оператором	Инструкция, график проведения ЕМ СПТ в кабинете информатики	Учитель информатики, программист, педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом, классные руководители (только с функцией обеспечения присутствия), руководитель ОО
19.	Осуществлять мониторинг за прохождением тестирования, пресекать нарушения конфиденциальности и отклонения от ИМУ	На период проведения СПТ		Руководитель ОО
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 класса (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
21.	Произвести выгрузку из электронной тестовой оболочки результатов ЕМ СПТ по классам, группам, по ОО на бумажный носитель. По каждому участнику провести анализ, подготовить	Сразу же после окончания ЕМ СПТ в течение 3	Личное дело (индивидуальная карта), хранящаяся у педагога-психолога, справки,	Педагог-психолог

	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	дней	индивидуальные маршруты по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, в ней нуждающимся	
22.	Заполнить отчетные формы по итогам тестирования	В течение 3 рабочих дней после выгрузки	Отчетные формы	Педагог-психолог, либо ответственное лицо, назначенное приказом
23.	Провести анализ результатов СПТ по организации	В течение 14 дней после выгрузки	Анализ, справка	Заместитель директора
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!	В течение 14 рабочих дней после выгрузки результатов		Педагог-психолог
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 (может только дать рекомендации по организации педагогического воздействия, направленного на какого-то конкретного обучающегося, группу класс, без разглашения детализации результатов СПТ)
26.	Подготовить и направить отчеты (акт) по итогам СПТ муниципальному оператору тестирования	16 октября 2025 г.	Бланки отчетов (акт)	Руководитель ОО
27.	Провести рабочее совещание с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета о итогах СПТ с обобщенными данными по учреждению, параллелям, классам, группам, обозначить проблемные поля	Через 2-3 недели после завершения СПТ	Протокол с решением, аналитический отчет	Заместитель директора, директор
28.	Утвердить план коррекционной и профилактической работы по	01-10 ноября	План профилактической	Заместитель директора

	результатам СПТ, как части плана воспитательной работы	2025г.	работы, план коррекционной работы	по ВР, педагог-психолог
29.	Приступить к реализации плана коррекционной и профилактической работы	Незамедлительно	Протоколы, справки, результаты мониторингов, наблюдений и т.д.	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация ПМО ¹				
30.	Организовать информационно-мотивационную кампанию с привлечением представителей территориальных организаций здравоохранения, проводящих ПМО, с целью увеличения охвата обучающихся профилактическим медицинским осмотром	01-08 декабря 2025г.	Протоколы, справки	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, врач-нарколог (врач-психиатр)
31.	Получить добровольные информированные согласия на участие в ПМО	04-09 декабря 2025г.	Согласия	Педагог-психолог, классные руководители
32.	Утвердить приказом поименные списки обучающихся по классам и группам на основе информированных добровольных согласий для участия в ПМО	11-12 декабря 2025г.	Приказ	Руководитель ОО
33.	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 муниципальному оператору	До 15 декабря 2025г.	Акт передачи (храниться в образовательной организации)	Руководитель ОО либо уполномоченное лицо
34.	Оказать содействие организациям здравоохранения в организации профилактических медицинских осмотров обучающихся	По графику министерства здравоохранения		Заместитель директора по ВР, педагог-психолог

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