**Инструкция по организации и проведению дополнительного тестирования**

Уважаемые коллеги, в продолжение вчерашнего совещания высылаем инструкцию по организации и проведению СПТ для тех, кто ещё не принял в нём участие. Порядок дальнейших действий:

1.Необходимо вновь издать (обновить) приказ о проведении СПТ для тех, кто не прошёл в ноябре, с новыми сроками проведения (Приложение 1 в рассылке (взято из «Методических рекомендаций по организации и проведению Единой методики социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»).

2.Если поменялся состав комиссии по организации и проведению СПТ, то его нужно также включить в приказ (Приложение 2).

3.Составить в случае необходимости график тестирования. Обращаем ваше внимание, что по бланковой форме могут проходить одновременно обучающиеся из разных классов, групп, так как у каждого из них будет свой вариант теста. Поэтому в одно время по графику в одном кабинете могут находиться учащиеся из разных классов.

4.Те обучающиеся, кто не дали согласие, с ними (и родителями) необходимо провести мотивационную работу для получения согласия. Те, у кого согласия получены, повторного их заполнения не требуется. Формы согласий дублируем в рассылке.

5.На основе новых данных о подлежащих тестированию, составить кодировочные таблицы (Инструкция 1).

6.Провести тестирование по бланкам или в формате заполнения таблиц Excel (в папке «Методика СПТ» представлены варианты методики для заполнения в бумажном виде и в виде таблиц Excel, выберите папку с нужным вариантом тестирования, внутри даны инструкции по проведению каждого из вариантов). При получении бланков обязательно проверяйте заполненность **всех пунктов** методики.

7.Внимательно занести данные в сводные таблицы результатов. В папке «Сводные таблицы» представлены все три формы – А, В, С.

8.Составить информационную справку с новыми данными о прошедших СПТ, без учёта предыдущих. (см. «Форма информационной справки», в таблице заполняются только белые ячейки).

9.Выслать заполненные сводные таблицы и информационную справку на электронную почту [lado-monitoring@mail.ru](mailto:lado-monitoring@mail.ru) с указанием Управленческого округа, Городского округа, полного наименования образовательной организации, ФИО и телефона специалиста для обратной связи.

10.Для удобства и оперативного решения вопросов будет создана отдельная группа в WhatsApp «Дополнительное СПТ». По всем возникающим вопросам обращаться в данную группу (номер 89041696590).