

График проведения социально-психологического тестирования (СПТ)

№ п/п	Наименование	Сроки проведения СПТ		
		1 этап: Подготовка, заполнение данных и получение доступов	2 этап: Организация тестирования и промежуточный контроль	3 этап: Финальная проверка и завершение работы
1.	Общеобразовательные организации (ОО)	15.09.2026 – 25.09.2026	22.09.2026 – 20.10.2026	21.10.2026 – 31.10.2026 Резервные сроки по согласованию с ОГБУ Центр оценки качества образования
2.	Образовательных организаций среднего профессионального образования (ОО СПО)			
3.	Образовательных организаций высшего образования (ОО ВО)			

Краткая памятка по этапам проведения социально-психологического тестирования

Все действия в системе ЕСПТМ проводятся в соответствии с «Инструкцией для пользователей уровня Образовательная организация», расположенной в личном кабинете на сайте <https://37.esptm.ru>

Перед началом работы с системой убедитесь, что соблюдены все технические требования:

- все компьютеры подключены к сети Интернет (исследование проводится в режиме online);
- рекомендуется использовать браузер «Яндекс.Браузер» версии 24.1 и выше или любой другой браузер выпуска 2023 года и новее.

Рекомендуется на время проведения тестирования присутствие в компьютерном классе технического специалиста.

Этап 1: Подготовка, заполнение данных и получение доступов

На этом этапе координатор подготавливает систему, вносит данные об организации и классах/группах, отправляет их на проверку и генерирует уникальные доступы для участников.

Координатору образовательной организации необходимо выполнить следующие действия:

1. Вход в систему координатора:

- Откройте в браузере адрес: <https://37.esptm.ru/>
- Перейдите на вкладку «СОТРУДНИК».
- Введите свой логин (адрес электронной почты) и пароль, нажмите «Войти».

2. Проверка и редактирование данных организации:

- Сразу после входа перейдите в раздел «Организации» в меню слева.
- Найдите свою организацию в списке и нажмите кнопку «Изменить».
- Внимательно проверьте все данные. При необходимости внесите исправления.
- Нажмите кнопку «Сохранить».

3. Добавление классов/групп:

- Вернитесь на «Главную» страницу.

- **Обязательно** выберите опрос «ЕМ СПТ» двойным щелчком мыши.
- Перейдите в раздел «Классы» (для общеобразовательных организаций) или «Группы» (для ОО ВО и ОО СПО).
- Нажмите кнопку «Добавить запись».
- Заполните необходимые поля для создания нового класса или группы.

Обращаем внимание!

В графу «*Подлежащих*» необходимо внести количество обучающихся в данном классе без учета ОВЗ.

В графу «*ОВЗ. Количество подлежащих*» - количество обучающихся с ОВЗ только трёх групп: с нарушениями зрения (слабовидящие), с нарушениями слуха (слабослышащие), с нарушениями опорно-двигательного аппарата в данном классе, причём количество необходимо внести в соответствующее поле.

ВАЖНО!	При заполнении данных обратите внимание на следующие поля предназначенные для обучающихся с ОВЗ:
	– <i>С нарушениями зрения (слабовидящие);</i> – <i>С нарушениями слуха (слабослышащие);</i> – <i>С нарушениями опорно-двигательного аппарата.</i>

Подлежащих	Из них сирот

ОВЗ	Количество подлежащих	Из них сирот
С нарушениями зрения (слабовидящие)		
С нарушениями слуха (слабослышащие)		
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		

Общее количество тестируемых в классе =

= «Подлежащих» + «ОВЗ. Количество подлежащих»

- Если в классе/группе есть дети-сироты, их количество **обязательно** указывается в поле «Из них сирот».
- Если в классе есть обучающиеся «ОВЗ» других групп, они вносятся в графу «*подлежащих*».

- Обучающиеся ОВЗ в нарушении интеллекта в тестировании участия не принимают.
- Нажмите **«Сохранить»**. Повторите это действие для всех классов/групп, участвующих в тестировании.

4. Отправка на согласование:

- После добавления всех классов/групп нажмите кнопку **«Отправить на согласование»**.
- **Отслеживайте статус** в личном кабинете системы:
 - Если были допущены ошибки, статус изменится на **«На доработке»**. Вам необходимо будет внести исправления согласно комментарию и снова отправить на согласование.
 - Если все данные корректны, статус изменится на **«Согласовано»**.

5. Создание и выгрузка приглашений (доступов):

- После получения статуса **«Согласовано»** напротив каждого класса/группы появится значок **создания приглашения** . Нажмите на него.
- Затем нажмите на **иконку для скачивания доступов** .
- Система сформирует и скачает Excel-файл, содержащий уникальные пары **Логин/Пароль** для каждого участника.

Этап 2: Организация тестирования и промежуточный контроль

На этом этапе вы готовите файл с доступами, раздаете их участникам, проводите тестирование и контролируете его прохождение **после каждой группы/класса**.

2.1. Подготовка и присвоение доступов в Excel-файле:

- Откройте скачанный Excel-файл с приглашениями. Вы увидите, что столбцы **«Фамилия»**, **«Имя»**, **«Отчество»** изначально пусты.
- Ваша первая и самая важная задача — **вручную вписать ФИО каждого участника в соответствующую строку, сопоставив его с категорией**.
- **ОБРАТИТЕ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ** на первые столбцы: **«Сирота»**. Система генерирует специальные версии тестирования для данной категории детей. Логин и пароль в строке, где стоит пометка **«Да»** (сирота), предназначен **именно для ребенка, относящегося к этой категории**.

- **Критически важно:** Убедитесь, что вы выдали правильную пару логин/пароль конкретному ученику. Если выдать ребенку из категории «сирота» обычный доступ (из строки, где нет отметок), он пройдет стандартное тестирование, что **является грубым нарушением методики и исказит результаты!**

2.2. Выдача доступов и инструктаж участников:

- После того как вы заполнили ФИО в файле и уверены в правильности распределения, распечатайте и передайте каждому участнику его **персональную** пару Логин/Пароль.
- Объясните участникам процедуру входа и прохождения теста.

2.3. Процесс прохождения тестирования участником (инструкция для ученика):

- Открыть сайт <https://37.esptm.ru/>
- Нажать на вкладку «ТЕСТИРУЕМЫЙ».
- Ввести выданные **Код (логин)** и **Пароль**, нажать «Войти».
- Заполнить анкету: указать пол, возраст, проверить свой класс/группу и нажать «Сохранить».
- В следующем окне нажать «Пройти опрос», а затем «Начать опрос».
- Отвечать на вопросы, оценивая утверждения по шкале от 1 до 10. Если участник не может ответить на вопрос, он может нажать «Отложить вопрос».
- После ответов на все вопросы система покажет, что тест успешно пройден и выдаст результат прохождения тестирования.

2.4. Проверка прохождения СПТ после каждой группы/класса:

- После того как класс или группа завершили тестирование, координатору необходимо зайти в систему.
- Перейдите в раздел «Классы» / «Группы».
- Нажмите на наименование класса, который только что прошел тестирование.
- В открывшемся списке участников проверьте, что у всех в столбце «СПТ» стоит **зеленая двойная галочка** .
- Если у кого-то галочки нет, значит, участник не завершил тестирование. Ему необходимо заново войти в систему под своим логином и ответить на оставшиеся (в том числе отложенные) вопросы.

Этап 3: Финальная проверка и завершение работы

Это итоговый этап, на котором координатор должен убедиться, что абсолютно все заявленные участники прошли тестирование, и внести данные о тех, кто не смог этого сделать.

1. Внесение данных о неучаствовавших (при необходимости):

- Если некоторые участники по объективным причинам не смогли пройти тест (например, по болезни), их данные необходимо внести в систему.
- Перейдите в раздел «Классы» / «Группы».
- Найдите нужный класс/группу и нажмите на значок редактирования .
- В открывшихся полях укажите точное количество обучающихся, не прошедших тестирование по официальным отказам, по причине ОВЗ, по иным причинам и т.д.
- Нажмите кнопку «Сохранить».

2. Итоговый мониторинг по всей организации:

- После завершения тестирования во всех классах/группах перейдите на вкладку «Главная».
- Выберите опрос «ЕМ СПТ».
- Внимательно изучите статистику. **Ключевой показатель:** количество в поле «Пройдено» должно совпадать с общим количеством участников.
- **Критически важно:** Если в статусе «Не завершено» стоит число больше нуля, это означает, что не все учащиеся прошли тест, и тестирование в целом по организации **считается незавершенным!**

После выполнения всех этих действий работа по организации и контролю проведения тестирования в образовательной организации считается завершенной.