

Алгоритм подготовки к ДЭ

1. Подготовка профессиональной образовательной организации (ОО)	2. Подготовка центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)	3. Подготовка экспертов (главного и линейных)
<p>1. Заключение соглашения между Федеральным оператором и РОИВ, Региональным оператором, образовательной организацией (далее – ОО) о взаимодействии по вопросам организационно-технического и информационного обеспечения проведения демонстрационного экзамена в рамках образовательных программ среднего профессионального образования.</p> <p>2. Выбор комплекта оценочной документации (далее - КОД) по профессии или специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) из перечня, размещенного на информационном ресурсе оператора https://om.firpo.ru/ (пункт 4.1 Методики) и уровня проведения ДЭ: базовый/профильный (на основании заявлений выпускников) (пункт 9 Порядка).</p> <p>3. Выбор места расположения Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) (пункт 27 Порядка).</p> <p>4. Назначение Кураторов, технических экспертов и других лиц, ответственных за подготовку и проведение ДЭ в ОО.</p>	<p>1. Изучение оценочных материалов на предмет предъявляемых требований к оснащению ЦПДЭ и оценка возможности ОО организовать его на своей территории.</p> <p>2. Выбор места расположения ЦПДЭ (пункт 27 Порядка). ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Под иной организацией понимаются образовательные организации не реализующие программы СПО, коммерческие и некоммерческие организации, социальные партнеры, предприятия и др.</p> <p>3. В случае невозможности организации ЦПДЭ на территории образовательной организации, произвести поиск организаций-партнеров, на территории которых ранее создан ЦПДЭ по данному КОД в реестре ЦПДЭ srpe.dp.firpo.ru или привлечь организацию-партнёр к созданию ЦПДЭ на</p>	<p>1. Деятельность эксперта регламентируется приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок), приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена» (далее – Методика).</p> <p>2. Эксперт – лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ.</p> <p>3. Экспертная группа – группа экспертов, созданная образовательной организацией из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций.</p> <p>4. Количество экспертов в экспертной группе устанавливается в соответствии с</p>

<p>5. Утверждение распорядительным актом ОО программы ГИА и доведение ее до сведения выпускников (пункт 24 Порядка).</p> <p>6. Сбор согласий на обработку персональных данных от всех выпускников образовательной организации. В случае непредоставления участником согласия на обработку персональных данных руководствоваться Инструкцией по действиям ОО в случае непредоставления согласия участника ДЭ на обработку персональных данных по ссылке: https://de.firpo.ru/docs/i_88.</p> <p>7. Сбор заявлений от выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов о необходимости создания специальных условий при проведении ГИА (пункт 86 Порядка).</p> <p>8. Регистрация Куратора ОО в Цифровой платформе (далее – ЦП) ДЭ, получение от Регионального оператора доступа к личному кабинету (пункт 2.4 Порядка взаимодействия).</p> <p>9. Внесение в реестр Федерального оператора данных ОО.</p> <p>10. Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп, регистрация участников в ЦП.</p> <p>11. Заполнение графика проведения ДЭ в ОО с разбивкой экзаменационных групп по датам и сменам с учетом подготовительного дня и длительности проведения ДЭ.</p> <p>12. Формирование заявки на ДЭ от ОО, утверждение графика руководителем ОО и</p>	<p>его территории. После определения подходящей организации, необходимо установить условия предоставления оборудования, инструментов и расходных материалов. В результате достижения соглашения по существенным вопросам взаимодействия, заключить договор между организациями.</p> <p>4. Подготовка ЦПДЭ в соответствии КОД (пункты 27, 29 Порядка). Оснащение ЦПДЭ оборудованием, инструментами и расходными материалами в соответствии с требованиями КОД;</p> <p>5. Регистрация ЦПДЭ в Сервисе управления ЦПДЭ (cpde.firpo.ru), предназначенного для автоматизации процессов верификации условий, созданных в ЦПДЭ для проведения ДЭ.</p> <p>6. Формирование заявки на регистрацию ЦПДЭ в соответствии с выбранным КОД и с учетом уровня ДЭ, а также вида аттестации. Проводится при непосредственном участии технических экспертов.</p> <p>7. Заполнение Паспорта ЦПДЭ.</p> <p>8. Заполнение сведений об оснащении ЦПДЭ оборудованием, инструментами, средствами обучения и воспитания.</p> <p>9. Загрузка скан-копий документов, фото и видеоматериалов.</p> <p>10. Сведения об оснащении ЦПДЭ расходными материалами и средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности, могут быть сформированы одновременно с заявкой на регистрацию</p>	<p>комплексом оценочной документации (далее – КОД).</p> <p>5. Члены экспертной группы и главный эксперт не должны представлять одну образовательную организацию с экзаменуемым(и) (пункт 4.20 Методики).</p> <p>6. Для «входа» в число экспертов рекомендовано пройти обучения по специальной программе «Эксперт демонстрационного экзамена».</p> <p>7. По результатам освоения программы обучения слушателю присваивается статус «Эксперт демонстрационного экзамена», данные вносятся в реестр экспертов демонстрационного экзамена (выдача документов не предусмотрена).</p> <p>8. Распорядительным актом ОО утверждается состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в составе которой создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций.</p> <p>9. Роли экспертов: главный эксперт, эксперт и технический эксперт.</p> <p>10. Технический эксперт (ТЭ) – лицо, назначенное организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами требований охраны труда и безопасности производства. ТЭ не участвует в оценке выполнения заданий экзамена и не</p>
---	---	--

<p>направление Региональному оператору.</p> <p>13. Проверка и согласование координатором в части корректности и полноты заполнения установленной формы графика проведения ДЭ (пункт 2.13 Порядка взаимодействия).</p> <p>14. Доработка ОО графика проведения ДЭ (при необходимости).</p> <p>15. Составление общего регионального графика ДЭ региональным оператором.</p> <p>16. Утверждение регионального графика РОИВом. Составление заявки РОИВ на проведение ДЭ. Направление заявки и регионального графика ДЭ Федеральному оператору.</p> <p>17. Подбор экспертов, уведомление главного и линейных экспертов об участии в проведении ДЭ (пункт 43 Порядка). Заключение соглашений.</p> <p>18. Утверждение состава государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), экспертной группы, апелляционной комиссии (пункты 14, 74 Порядка).</p> <p>19. На основе утвержденного графика (пункт 4.15 Методики) добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначения главного эксперта и экспертных групп на экзамен в ЦП путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с Инструкцией (пункт 4.18 Методики).</p> <p>20. Утверждение совместно с ГЭК плана проведения ДЭ (пункт 28 Порядка).</p> <p>21. Устранение замечаний Главного эксперта</p>	<p>ЦПДЭ, перечень расходных материалов создается в разрезе учебных групп.</p> <p>11. Направление заявки на согласование координатору Регионального оператора.</p> <p>12. В случае наличия замечаний, Координатор направляет заявку на доработку в ОО.</p> <p>13. После согласования заявки на регистрацию ЦПДЭ координатором, заявка направляется Федеральному оператору для дополнительной верификации, после чего ЦПДЭ попадает в общедоступный реестр ЦПДЭ cpde.dp.firpo.ru и получает соответствующую отметку в Цифровой платформе для возможности подтверждения проведения ДЭ.</p> <p>14. ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия требованиям (условиям) конкретного КОД, в том числе в части наличия расходных материалов (пункт 30 Порядка).</p> <p>15. Организационное, техническое и информационное обеспечение обследования ЦПДЭ осуществляется Федеральным оператором.</p> <p>16. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена (пункт 50 Порядка). Рекомендации по организации видеонаблюдения в ходе ДЭ: https://de.firpo.ru/role/cpde/v/. Видеоматериалы о проведении ДЭ подлежат хранению в ОО</p>	<p>является членом экспертной группы.</p> <p>ГЭ может выполнять дополнительные функциональные обязанности по работе в ЦП и ЦСО в ходе подготовки и проведения ДЭ с целью содействия главному эксперту (пункт 4.23 Методики). Права технического эксперта в рамках ДЭ описаны в пункте 41 Порядка.</p> <p>11. Деятельность эксперта при проведении ДЭ и оценке результатов выполнения заданий.</p> <p>Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно (пункт 38 Порядка);</p> <p>Экспертная группа выставляет баллы в протоколе рукописной оценки, которые в дальнейшем переносятся главным экспертом в ЦСО.</p> <p>12. Главный эксперт (ГЭ) – эксперт, назначенный из числа экспертов, включенных в состав ГЭК, организующий и контролирующей деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивающий соблюдение всех требований к процедуре проведения ДЭ, не участвующий в оценивании результатов ДЭ.</p> <p>ГЭ должен изучить Инструкцию по работе главного эксперта в Цифровых системах: Цифровая платформа (ЦП) и Цифровая система оценивания (ЦСО) (далее – Инструкция) по ссылке: https://de.firpo.ru/docs/i_89.</p> <p>Функции ГЭ: участвует в формировании плана</p>
---	---	---

<p>по готовности ЦПДЭ в соответствии КОД (пункты 27, 29 Порядка).</p> <p>22. Сопровождение проведения подготовительного дня и дня проведения ДЭ.</p> <p>23. Обеспечение условий работы Главного эксперта в Цифровой системе оценивания.</p> <p>24. Обеспечение условий работы ГЭК. На основании протокола, полученного от главного эксперта, ГЭК переводит баллы в оценку в соответствии с утвержденной шкалой перевода, знакомит участников с оценками и возможностью получить Паспорт компетенции в личном кабинете участника на ЦП ДЭ.</p> <p>25. Обеспечение хранения в ОО не менее года после завершения обучения выпускников, проходивших процедуру ДЭ, оригиналов протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявлений выпускников, согласий на обработку персональных данных и других документов (пункт 5.4 Методики) и паспорта ЦПДЭ (пункт 3.8 Положения).</p> <p>26. На протяжении всего периода подготовки, организации и проведения ДЭ обеспечивать своевременное заполнение мониторингов:</p> <ul style="list-style-type: none">готовности ОО Донецкой Народной Республики к проведению ДЭ;участия представителей профессионального сообщества Донецкой Народной Республики в разработке оценочных материалов для проведения ДЭ;участия педагогических работников и	<p>не менее одного года с момента завершения ДЭ (пункт 51).</p> <p>17. В подготовительный день главный эксперт проводит проверку и составляет акт готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта на соответствие требованиям (условиям) комплекта оценочной документации в части наличия необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов (пункт 31 Порядка).</p>	<p>проведения ДЭ (пункт 28 Порядка);</p> <ul style="list-style-type: none">оформляет акт результатов проверки готовности ЦПДЭ;регистрирует присутствующих в листе регистрации участников ДЭ совместно с членами экспертной группы;распределяет обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ;распределяет рабочие места между экзаменуемыми;осуществляет допуск выпускников в ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность (пункт 34 Порядка);выдает экзаменационные задания и разъясняет правила поведения во время ДЭ;участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием;объявляет о начале ДЭ (пункт 48 Порядка);фиксирует: явку выпускника, его рабочее место, время начала и завершения выполнения задания ДЭ (пункт 52 Порядка);сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания (пункт 54 Порядка);дает указания по организации и проведению ДЭ и обязан находиться в ЦПДЭ до окончания экзамена (пункт 39 Порядка);
---	---	--

<p>представителей работодателей в проведении ДЭ;</p> <p>обеспечение внесения данных о планировании демонстрационного экзамена в 2026 году в сервисе «Система сбора и синхронизации ресурсов» на платформе https://data.firpo.ru, а также иной информации, запрашиваемой РОИВ, федеральным и региональным операторами.</p>		<p>фиксирует досрочное завершение ДЭ участником в протоколе учета времени, технических остановок времени и нестандартных ситуаций (пункты 7.24-7.26 Методики);</p> <p>составляет акт, в случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, который передает в ГЭК (пункт 53 Порядка);</p> <p>обеспечивает оформление документа по итогам ДЭ (протокол) и передает его в ГЭК (протоколы и бланки оформляются в соответствии с приложениями к Методике).</p>
---	--	--