



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 825-юр

г. Кумертау

О проведении государственной итоговой аттестации  
в форме демонстрационного экзамена

### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена (далее – Положение) определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся в форме демонстрационного экзамена в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по соответствующей профессии/специальности (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по

ПРИНЯТО

Решением ученого совета  
от «11» ноября 2025г.  
протокол № 64

Заместитель председателя  
ученого совета В.А. Анищенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «12» ноября 2025г.

№279



образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 № 800»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.04.2024 № 272 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2023 г. № 05-891 «О рассмотрении запроса (главный эксперт ДЭ)».

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 05-1801 «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2025 г. № 05-347 «О рекомендациях по планированию ГИА в форме демонстрационного экзамена».

– Положение о Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет»;

– иные локальные нормативные акты.

1.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена осуществляется Филиалом.

1.4. Филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена выпускников.

1.5. Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения выпускником, обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или её частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

1.6. ДЭ проводится:

– в качестве формы государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Порядком и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

– в качестве формы промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с порядком, установленным Филиалом самостоятельно.

1.7. ДЭ проводится по двум уровням:

– базовому – уровень ДЭ, который проводится с использованием оценочных материалов, разработанных по профессии или специальности среднего профессионального образования (или по отдельному виду (видам) профессиональной деятельности) на основе требований к результатам освоения

образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

– профильному – уровень ДЭ, который проводится по решению Филиала на основании заявлений выпускников и на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

1.8. Выбор уровня проведения ДЭ, выбор комплектов оценочной документации (далее – КОД) для целей проведения ДЭ осуществляется Филиалом самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ОП СПО (или её части) по конкретной специальности, а также с учетом предварительного анализа готовности обеспечить площадки для проведения экзамена в соответствии с установленными требованиями.

Уровень демонстрационного экзамена устанавливается Программой ГИА по специальности.

1.9. К государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

## **2. Требования к центру проведения ДЭ. Комплекты оценочных материалов и заданий**

2.1. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

2.2. ЦПДЭ может располагаться на территории Филиала, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

2.3. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Распределение выпускников по экзаменационным группам осуществляется не позднее 1-ого месяца до начала ДЭ на основании графика утвержденного директором Филиала.

2.4. Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым директором Филиала совместно с председателем ГЭК, главным экспертом демонстрационного экзамена по специальности среднего профессионального образования и куратором ЦПДЭ от

Филиала не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Куратор ЦПДЭ знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

2.5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

2.6. На основе анализа требований к ЦПДЭ, установленных в комплекте оценочной документации, куратор ЦПДЭ формирует предложения об организации центра проведения экзамена для проведения ДЭ по каждой ОП СПО и предоставляет директору Филиала в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется организация и проведение ДЭ. Перечень центров проведения ДЭ по специальностям на календарный год утверждается приказом директора Филиала.

2.6. ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

2.7. ЦПДЭ проходит аккредитацию на площадке Сервис ЦПДЭ ИРПО и процедуру согласования с региональным оператором (ЦОПП РБ).

2.8. Куратор ЦПДЭ формирует план проведения ДЭ, который включает:

- место расположения центра проведения экзамена;
- дату и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

2.9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

2.10. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- а) куратор ЦПДЭ, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;

- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

2.11. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора;
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.
- д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

2.13. Лица, указанные в пунктах 2.10. и 2.11 Положения, обязаны: соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований; пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными комплектом оценочной документации.

2.14. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

2.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

2.16. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

2.17. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

2.18. Куратор ЦПДЭ располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

2.19. Куратор ЦПДЭ обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.20. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

2.21. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации



– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

2.22. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

2.23. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Филиале не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

2.24. Комплект оценочной документации (далее – КОД) - комплекс требований для проведения ДЭ, включающий перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

2.25. ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором ДЭ (далее – Оператор – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»), включающих в себя КОД, варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается.

2.26. Оценочные материалы для проведения ДЭ разрабатываются Оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Разработанные оценочные материалы размещаются в специальном разделе на официальном сайте Оператора <https://om.fipro.ru> не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ПА и/или ГИА.

### **3. Экспертная группа**

3.1. При проведении ДЭ создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками, опытом в сфере соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы специальностей, по которой проводится ДЭ.

3.2. Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которым проводится ДЭ. При необходимости на базе Филиала может быть создано несколько экспертных групп для каждой специальности среднего профессионального образования.

3.3. Экспертную группу возглавляет главный эксперт. Главным экспертом назначается лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального

образования или укрупненной группе специальностей. При проведении ГИА главный эксперт назначается из числа лиц, входящих в состав экспертной группы. Допускается совмещение одним лицом ролей главного эксперта и председателя государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

3.4. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов.

3.5. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа.

3.6. При формировании экспертных групп для проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена необходимо соблюдать принцип независимой экспертной оценки. Данный принцип распространяет своё действие и на главного эксперта.

3.7. Лица, привлекаемые в качестве главных экспертов и членов экспертной группы, вправе пройти обучение и/или аккредитацию в качестве экспертов ДЭ по специальной программе обучения «Эксперт демонстрационного экзамена», разработанной Оператором.

3.8. Прохождение лицом обучения и/или аккредитации в качестве эксперта ДЭ не влияет на возможность включения такого лица в состав экспертной группы в качестве эксперта и осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

3.9. Педагогические работники из сторонних организаций, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям: наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, образовательная организация за исключением образовательной организации участников ДЭ), включающего функцию оценки качества образования или любую другую педагогическую функцию; наличие профессиональных знаний, навыков и опыта (включая педагогический) в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ; отсутствие запретов и ограничений на занятие педагогической деятельностью.

3.10. Представители организаций-партнёров, включая организации-работодатели, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, Филиал за исключением образовательной организации участников ДЭ);

- наличие профессиональных знаний, навыков и опыта в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ;

- осуществление деятельности, соответствующей области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, обучающиеся.

3.11. Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) регистрируются в Информационных системах оператора (далее – ИСО – системы,



предназначенные для автоматизации процессов, связанных с планированием, организацией и проведением ДЭ) с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.12. Процессы организации и проведения ДЭ, в том числе формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в ИСО.

3.13. По результатам ДЭ все участники ДЭ получают цифровой паспорт компетенций – (далее - ЦПК – электронный документ, формируемый Оператором методом автоматизированной генерации на основании информации, содержащейся в ИСО Оператора о результатах прохождения обучающимся, выпускником по образовательной программе среднего профессионального образования аттестации в форме демонстрационного экзамена) в соответствии с положением о ЦПК, утверждаемым Оператором.

#### **4. Учет результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена**

4.1. Промежуточная аттестация является составляющей частью системы оценки качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку, проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС).

4.2. Выбор формы ПА обучающихся, проводимой в рамках освоения ОП СПО, осуществляется Филиалом самостоятельно и фиксируется в учебном плане основной профессиональной образовательной программы по специальности (далее – ОПОП).

4.3. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме ДЭ. Выбранная форма ПА распространяется на всех обучающихся учебной группы, а информация о ДЭ как форме проведения ПА должна быть доведена до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланирована соответствующая процедура.

4.4. Промежуточная аттестация в форме ДЭ проводится по единым оценочным материалам Оператора с учетом всех требований к проведению ДЭ, включая регистрацию в информационных системах Оператора и оформление Цифрового паспорта компетенций. В рамках проведения ПА в форме ДЭ должны быть соблюдены все требования комплекта оценочной документации (далее – КОД), включая требования к оборудованию и оснащению, расходным материалам, средств обучения и воспитания, технике безопасности, застройке площадки проведения ДЭ, к составу экспертных групп, участвующих в оценке выполнения заданий ДЭ.

4.5. По итогам ПА баллы, полученные обучающимся, переводятся в отметку по 5-ти балльной системе оценивания: «5» (отлично); «4» (хорошо); «3» (удовлетворительно); «2» (неудовлетворительно). Перевод баллов, полученных

обучающимся, в отметку проводится в соответствии с Положением О переводе результатов всех видов аттестации и уровней демонстрационных экзаменов в оценку.

Получение отметок «5», «4» и «3» свидетельствует об освоении вида деятельности (далее – ВД), проверяемого в ходе демонстрационного экзамена в рамках ПА.

4.6. Результаты ПА в форме ДЭ учитываются как составная часть при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. Учет результатов ПА позволяет снизить уровень временных, материально-технических, кадровых затрат на проведение ГИА в форме ДЭ за счет исключения дублирования практических заданий, выполняемых в рамках экзамена.

4.7. Организация учета результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ носит заявительный характер со стороны обучающегося, что отражается в локальных актах Филиала, и требует своевременного информирования обучающихся об имеющихся возможностях учета.

4.8. Условиями учета результатов ПА в форме ДЭ по итогам освоения профессионального модуля при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ являются:

- наличие заявления обучающегося;
- успешная сдача обучающимся ПА в форме ДЭ (с отметкой «3», «4», «5»);
- сопоставимость освоенных видов деятельности и профессиональных компетенций, проверяемых едиными оценочными материалами ДЭ в рамках ПА и ГИА в форме ДЭ.

4.9. Учету подлежат результаты ДЭ в рамках ПА при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ, проведенных с использованием как одного КОД, так и по разным КОД по одной специальности, используемым в разный период времени.

4.10. Механизм учета включает следующую последовательность действий:

4.10.1. Обучающийся подает заявление в ГЭК по форме за 30 дней до ДЭ. Примерная форма заявления представлена в приложении 1.

К заявлению должен быть приложен Цифровой паспорт компетенций обучающегося.

4.10.2. ГЭК на основании заявления обучающегося вправе запросить дополнительные сведения о результатах ПА обучающегося в разрезе оцениваемых компетенций (копию оценочной ведомости).

4.10.3. По каждому заявлению ГЭК проводит анализ соответствия оцениваемых в ходе ПА и ГИА видов деятельности, профессиональных и общих компетенций. По результатам анализа ГЭК принимает решение о сопоставимости оцениваемых видов деятельности, профессиональных и общих компетенций в единых оценочных материалах ПА и ГИА.

ГЭК самостоятельно устанавливает форму для анализа соответствия оцениваемых видов деятельности, профессиональных и общих компетенций в рамках ПА и ГИА. Рекомендуемой формой для анализа соответствия проверяемых видов деятельности и компетенций, заявленных в рамках ПА и ГИА, выступает матрица соответствия (приложение 2).

4.10.4. В случае, если обучающийся сдает ПА и ГИА по одному КОД (в течение одного календарного года), учет результатов ПА при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ осуществляется в упрощенной форме (без заполнения матрицы соответствия).

4.10.5. Решение ГЭК оформляется протоколом заседания ГЭК, который является основанием для учета результатов ПА, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. В протоколе указывается Ф.И.О. обучающегося, наименование КОД ПА и ГИА, количество баллов для учета результатов ПА в ГИА в форме ДЭ. Примерная форма протокола представлена в приложении 3.

4.10.6. Решение ГЭК о возможности учета результатов ПА должно быть принято за 20 дней до ГИА.

4.10.7. Решение ГЭК об учете результатов ПА, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ не освобождает обучающегося от прохождения ГИА. При положительном решении ГЭК об учете результатов ПА в форме ДЭ выпускник не выполняет задание КОД ГИА в форме ДЭ, которое аналогично выполненному в рамках ПА в форме ДЭ.

4.10.8. ГЭК может принять решение об отказе в учете результатов ДЭ ПА при выставлении оценки за ГИА в форме ДЭ в случае несоответствия проверяемых видов деятельности и компетенций, заявленных в рамках ПА и ГИА.

4.10.9. Решение ГЭК об учете или отказе в учете результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ доводится до сведения обучающегося (заявителя) и главного эксперта (в случае положительного решения) не позднее 5 рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ.

4.10.10. Протокол с решением о возможности/невозможности учета результатов ПА, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ прикладывается к протоколу с оценками по итогам проведения ГИА в форме ДЭ и хранится в Филиале не менее года после завершения обучения обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

4.11. Учет результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ должен быть отражен в информационной системе Оператора. Данная информация вносится в информационную систему главным экспертом в день проведения ГИА в форме ДЭ.

4.12. В случае если ПА проводилась в течение одного календарного года по тому же КОД, что и ГИА, главный эксперт в соответствии с оценочной ведомостью ПА дублирует в информационной системе Оператора баллы, полученные выпускником за выполнение заданий ПА.

4.13. В случае если ПА проводилась по КОД, отличающемуся от КОД ГИА (например, по КОД предыдущего года), но ГЭК приняла решение о соответствии проверяемых профессиональных компетенций и возможности учета результатов ПА, главный эксперт вносит в информационную систему Оператора баллы за выполнение задания, аналогичного заданию ГИА пропорционально тем, которые указаны в оценочной ведомости ДЭ в рамках ПА.

Таким же образом осуществляется перерасчет баллов при изменении в КОД максимального количества баллов за ПА. При невозможности получения целых значений осуществляется арифметическое округление к ближайшему целому. При отсутствии у обучающегося в результатах ПА в форме ДЭ оценки общих

компетенций баллы по общим компетенциям в информационной системе Оператора не выставляются.

4.14. Итоговое количество баллов по ГИА в форме ДЭ, полученных обучающимся при использовании возможности учета результатов ПА в форме ДЭ, определяется формулой:

**Б(итог)=БПА3+БГИА, где:**

**Б(итог)**– итоговое количество баллов при прохождении ГИА в форме ДЭ с учетом результатов ПА;

**БПА** – баллы, полученные обучающимся в ходе ПА в форме ДЭ;

**БГИА** – баллы, полученные обучающимся в ходе ГИА в форме ДЭ, проведенного без выполнения заданий ПА.

4.15. При планировании графика мероприятий по проведению ГИА в форме ДЭ необходимо предусмотреть время для проведения работ по обеспечению учета результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. Пример планирования представлен в приложении 4.

## **5. Порядок взаимодействия региональных операторов с образовательными организациями и Оператором**

5.1 С целью проведения ДЭ в Республике Башкортостан Министерство просвещения Республики Башкортостан (региональный орган исполнительной власти далее – РОИВ), осуществляющий государственное управление в сфере образование, формирует единую заявку на организационно-техническое и информационное обеспечение ДЭ по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках ГИА/ПА с учетом перечня профессий, специальностей среднего профессионального образования, а также с учетом положений ФГОС СПО, устанавливающих требования к ГИА (далее – единая заявка).

5.2. В целях координации и организации ДЭ в Республике Башкортостан, в том числе организации централизованного сбора и формирования единой заявки от субъекта Российской Федерации, обеспечения управления на уровне субъекта Российской Федерации вопросами достижения показателей федеральных проектов, связанных с проведением ДЭ, Министерство просвещения Республики Башкортостан определяет в качестве регионального оператора ГАУ ДПО «Центр опережающей профессиональной подготовки».

5.3. В целях организации взаимодействия и установления взаимных обязательств по обеспечению проведения ДЭ на территории субъекта Российской Федерации между Оператором, РОИВ, Региональным оператором, Филиалом, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования, заключаются соответствующие соглашения, включающие в себя вопросы взаимодействия в рамках обеспечения проведения ДЭ по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе вопросы формирования и исполнения графика проведения ДЭ, отражения результатов ДЭ и иных аспектов взаимодействия.

5.4. Региональный оператор определяет ответственное лицо – Координатора, отвечающее за все процессы в рамках взаимодействия с Оператором при подготовке и проведении ДЭ. Функции Координатора

определяются, в том числе актами Оператора, регламентирующими вопросы организации и проведения ДЭ.

5.5. Координатор формирует единую заявку в Цифровую систему оценивания (далее ЦСО), предварительно осуществив сбор заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение ДЭ по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках ПА и/или ГИА от Филиала.

5.6. Филиал в лице ответственных лиц – куратора ЦПДЭ или куратора ДЭ обеспечивает формирование на своем уровне графика проведения ДЭ. Формирование куратором графика ДЭ означает, что Филиалом получены согласия на обработку Оператором ДЭ персональных данных от всех участников ДЭ (или их законных представителей). Куратором ЦПДЭ и куратором ДЭ от Филиала назначается начальник управления СПО.

5.7. В случае непредоставления участником согласия на обработку персональных данных при проведении ГИА/ПА в форме ДЭ в ИСО вносятся деперсонализированные сведения об участнике ДЭ в соответствии с «Инструкцией по действиям образовательной организации в случае непредоставления согласия участника демонстрационного экзамена на обработку персональных данных», размещенной на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

5.8. Отсутствие согласия на обработку персональных данных не может рассматриваться как основание недопуска обучающегося к участию в ДЭ, и не влияет на права и обязанности участников ДЭ.

5.9. График проведения ДЭ, сформированный куратором ДЭ, проверяется и согласовывается Координатором. Координатор может осуществлять проверку наличия у Филиала согласий на обработку персональных данных от обучающихся, заявленных на прохождение ДЭ.

5.10. Прием и обработка заявок на проведение ДЭ осуществляется в соответствии со сроками и порядком, установленным Оператором.

5.11. Формирование и согласование Графика с Оператором производится в ЦСО, после чего График экспортируется из ЦСО в соответствии с установленной формой. Сформированные Графики заверяются руководителем РОИВ, скан-копии заявок (с сопроводительным письмом) на ДЭ предоставляются Оператору на адрес электронной почты: [de@firpo.ru](mailto:de@firpo.ru).

5.12. В случае отмены ДЭ, необходимо направить письмо от РОИВ в адрес Оператора с указанием сведений об отмененных ДЭ и информацию о причинах отмены ДЭ, подписанное директором Филиала.

5.13. В случае внесения корректировок в график проведения ДЭ РОИВ направляют Оператору актуализированную единую заявку, по форме и составу соответствующую требованиям, предъявляемым к единой заявке. Актуализированная единая заявка должна поступить Оператору не позднее 20 (двадцати) календарных дней до даты вновь запланированного ДЭ.

## **6. Обязанности Филиала при подготовке к демонстрационному экзамену**

6.1 Для проведения ДЭ из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора <https://om.firpo.ru/>, выбирается КОД по специальности среднего профессионального образования.

6.2. В рамках одной учебной группы может быть сформировано две и более экзаменационные группы, в том числе по разным уровням ДЭ. Соответствующая информация отражается в графике проведения ДЭ, формируемом в ЦСО (далее – график).

6.3. Выбирая КОД для проведения ДЭ, Филиал выполняет требования, предъявляемые:

- к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках ДЭ;
- к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий;
- к обеспечению ЦПДЭ необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ДЭ.

6.4. Филиал обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов экспертной группы.

6.5. При выборе места расположения ЦПДЭ Филиал учитывает примерный план застройки, включенный в соответствующий КОД.

6.6. При проведении ДЭ Филиал вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и равенству прав участников государственной итоговой аттестации, а также требования КОД в части оснащения ЦПДЭ.

При применении средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом проведения демонстрационного экзамена является место расположения ЦПДЭ.

6.7. Главный эксперт совместно с куратором ДЭ устанавливают:

- дата проведения ДЭ. Возможно проведение ДЭ в выходные дни при соблюдении требований законодательства Российской Федерации к привлечению работников к работе в выходной день;
- дата проведения главным экспертом проверки готовности ЦПДЭ (далее – подготовительный день) - не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения ДЭ).

6.8. После выбора КОД куратором ДЭ производится формирование экзаменационных групп с учетом доступного количества рабочих мест в ЦПДЭ, продолжительности ДЭ и особенностей выполнения модулей задания с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации и требований законодательства Российской Федерации в сфере образования.

6.9. Участники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Если учебная группа проходит процедуру ДЭ и в ЦСО отражена в одном экзамене (т.е. имеет один ID экзамена – уникальный номер демонстрационного экзамена, позволяющий однозначно его идентифицировать в информационных системах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития

профессионального образования)), то возможно проведение единого подготовительного дня для всей учебной группы. Если учебная группа распределена на разные экзаменационные группы (и в ЦСО имеет разные ID экзамена), то подготовительный день может проводиться для каждой экзаменационной группы как отдельно, так и одновременно по усмотрению ГЭК и Филиала.

6.10. По усмотрению куратора ДЭ допускается включение в состав экзаменационной группы обучающихся из разных учебных групп.

6.11. Одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной смены в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен.

6.12. Допускается одновременное проведение в ЦПДЭ демонстрационного экзамена двумя и более образовательными организациями при условии выполнения требований КОД, соблюдения принципов объективности, открытости и равенства обучающихся, выпускников, недопущения помех к выполнению обучающимися, выпускниками заданий демонстрационного экзамена и деятельности членов экспертной группы.

6.13. Для регистрации в ЦСО каждый участник и эксперт должен иметь личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в ИСО, производится актуализация профиля.

6.14. Организация работы по созданию/актуализации личных профилей участников и экспертов в ЦСО, а также их подтверждение осуществляется Региональным оператором в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

6.15. Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ЦСО производится куратором ДЭ на основе утвержденного графика не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ (в соответствии с Порядком взаимодействия ФГБОУ ДПО ИРПО с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения ДЭ в рамках образовательных программ среднего профессионального образования).

6.16. Региональный оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ЦСО проведение ДЭ.

6.17. Оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ЦСО проведение ДЭ.

6.18. Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ЦСО осуществляется куратором ДЭ не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

6.19. Региональный оператор подтверждает ДЭ, а Оператор утверждает главного эксперта в ЦСО не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.



6.20. При проведении ГИА члены экспертной группы, главный эксперт не должны представлять одну образовательную организацию с экзаменуемым(и).

6.21. На период проведения ДЭ организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

6.22. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК.

6.23. По решению Филиала на технического эксперта могут быть возложены дополнительные функциональные обязанности по работе с ЦСО в ходе подготовки и проведения ДЭ с целью содействия главному эксперту в соответствии с отдельной инструкцией Оператора.

6.24. При участии в ДЭ обучающегося(ихся) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Филиал обязан не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

## **7. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена**

### **7.1. Порядок организации**

7.1.1. Филиал обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ДЭ экзаменуемых, членов ГЭК, членов экспертной группы.

7.1.2. Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в Филиале не менее года после завершения обучения обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

7.1.3. Координатор, куратор, участник ДЭ, главный эксперт, член экспертной группы, технический эксперт предоставляют Оператору согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **7.2. Проведение подготовительного дня демонстрационного экзамена**

7.2.1. Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ.

7.2.2. В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ (Приложение 5), копия загружается в ИСО. Также главным экспертом в ЦСО загружаются паспорт ЦПДЭ, сведения о материально-техническом оснащении ЦПДЭ и сведения об обеспеченности ЦПДЭ расходными материалами.

7.2.3. В случае выявления несоответствий ЦПДЭ требованиям КОД главный эксперт незамедлительно сообщает о результатах проверки готовности ЦПДЭ представителю образовательной организации и при необходимости представителю организации, на территории которой расположен ЦПДЭ. Ответственные должностные лица Филиала, при необходимости во

взаимодействии с организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, предпринимают меры по незамедлительному устранению выявленных недостатков. В случае невозможности устранения несоответствий главный эксперт заполняет Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ с указанием конкретных причин несоответствия или отклонений/нарушений, подписывает его с членами экспертной группы, копию направляет координатору (на электронную почту) и Оператору на электронный адрес [de+alert@firpo.ru](mailto:de+alert@firpo.ru).

7.2.4. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, регистрация присутствующих (приложение 6), ознакомление их с планом проведения экзамена (приложение 7, 8), распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ (приложение 9), распределение рабочих мест между экзаменуемыми с использованием способа случайной выборки (приложение 10), оформление необходимых актов и протоколов

7.2.5. Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ЦСО данными на основании документов, удостоверяющих личность.

7.2.6. После сверки состава экспертной группы главным экспертом производится распределение обязанностей по проведению экзамена между членами экспертной группы, что фиксируется в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы ДЭ и указывается фамилия, имя, отчество технического эксперта.

7.2.7. В случае неявки экзаменуемого в подготовительный день соответствующие мероприятия подготовительного дня, в том числе знакомство экзаменуемого со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства, по решению главного эксперта осуществляются в день проведения ДЭ непосредственно перед проведением экзамена или после начала экзамена (за счёт времени проведения ДЭ) в экзаменационной группе в зависимости от обстоятельств и явки соответствующих лиц, включая экзаменуемого. Допуск экзаменуемого до выполнения задания ДЭ без его ознакомления со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства недопустим как грубо нарушающий требования Порядка. Соответствующее решение принимается главным экспертом. Данный факт заносится в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций (Приложение 11), оригинал которого передается на хранение в Филиал в составе архивных документов.

7.2.8. Экзаменуемые под руководством главного эксперта знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

7.2.9. Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах (Приложения 12, 13). Инструктаж должен проходить в полном соответствии с типовой инструкцией по охране труда и безопасности производства.

7.2.10. Если подготовительный день проводится не ранее дня, предшествующего дню проведения ДЭ, главный эксперт в личном кабинете ЦСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе.

7.2.11. Если подготовительный день проводится для нескольких экзаменационных групп, то в личном кабинете главного эксперта становится доступным вариант задания для экзаменационных(ой) групп(ы), сдающих(ей) первыми(ой). Варианты заданий для последующих экзаменационных групп поступают главному эксперту в срок, указанный в Инструкции по формированию графика проведения ДЭ в ЦСО. Участники ДЭ имеют возможность заблаговременно ознакомиться с образцами заданий ДЭ на сайте Оператора. Экзаменационные задания ДЭ участникам выдаются главным экспертом в день проведения ДЭ.

7.2.12. Главный эксперт в личном кабинете ЦСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе не позднее дня, предшествующего дню проведения ДЭ.

7.2.13. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ЦСО.

7.2.14. После получения варианта задания главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с ним других лиц до дня ДЭ.

7.3. Порядок проведения демонстрационного экзамена.

7.3.1. Допуск участников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

7.3.2. К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства и ознакомившиеся с рабочими местами.

7.3.3. Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ (Приложение 8).

7.3.4. К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, ознакомленные с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также с распределением обязанностей.

7.3.5. Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с требованиями КОД и Порядка.

7.3.6. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде), обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ.

7.3.7. Экзаменуемые имеют право на получение задания ДЭ на бумажном носителе.

7.3.8. После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно.

7.3.9. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием (Приложение 14).

7.3.10. После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с проведённым распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

7.3.11. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

7.3.12. В случае одновременного проведения демонстрационного экзамена несколькими экзаменационными группами, протокол проведения ДЭ составляется по каждой экзаменационной группе отдельно.

7.3.13. После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ.

7.3.14. Главный эксперт сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

7.3.15. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ. В случае возникновения объективной необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам (то есть невозможности проведения ДЭ данным главным экспертом по причине болезни, травмы, иным существенным, непреодолимым и мотивированным причинам), главный эксперт или куратор посредством ИСО направляет письменное уведомление в свободной форме в адрес Оператора с указанием лица из членов экспертной группы, на которое возлагается временное исполнение обязанностей главного эксперта и периода его отсутствия главного эксперта. В случае необходимости дополнительного привлечения члена в экспертную группу (в т.ч. на роль главного эксперта) главный эксперт или куратор обеспечивает согласование внесения изменений с руководителем образовательной организации, проводящей ГИА, в соответствии с порядком организации и проведения ГИА, утвержденным данной образовательной организацией, а также с координатором. Лицо, исполняющие обязанности главного эксперта, на период исполнения таких обязанностей не вправе осуществлять экспертную оценку результатов ДЭ.

7.3.16. В случае досрочного завершения ДЭ экзаменуемым по независящим от него причинам результаты ДЭ оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого экзаменуемого ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ДЭ, а такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.3.17. В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего продолжения выполнения задания.

7.3.18. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций.

7.3.18. Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и

нштатных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Главный эксперт вправе в целях предупреждения, устранения указанных нарушений, если они носят грубый характер, останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

7.3.19. После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт, подписываемый главным экспертом и всеми членами экспертной группы (Приложение 15).

7.3.20. Если ДЭ проводится в рамках ГИА, в случае удаления из ЦПДЭ экзаменуемого, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении соответствующего лица. Результаты ГИА экзаменуемого, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

7.3.21. Экзаменуемым, не прошедшим ДЭ в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в дни проведения ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

7.3.22. Экзаменуемые, не прошедшие ДЭ в рамках ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и экзаменуемые, получившие на ДЭ в рамках ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7.3.23. Дополнительные дни проведения ДЭ организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.3.24. Для проведения дополнительных дней ДЭ образовательной организации необходимо выполнить требования разделов 2, 3, 7 настоящего Положения.

7.3.25. ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении экзаменуемыми, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства участников экзамена.

7.3.26. Несоблюдение экзаменуемыми требований по охране труда и производственной безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки.

7.3.27. Вся информация и инструкции по выполнению заданий ДЭ от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

7.3.28. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

## **8. Оценка результатов демонстрационного экзамена**

8.1. Статус победителя, призера чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы», проведенных Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству «Профессионалы» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования по решению на основании заявления выпускника. Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус победителя, призера указанных чемпионатов, участника национальной сборной.

8.2. Для всех видов аттестации и уровней демонстрационных экзаменов используется шкалу перевода «0–50–65–90–100» в соответствии с требованиями КОД.

8.3. Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ЦСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ЦСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

8.4. После внесения главным экспертом всех баллов в ЦСО, баллы в ЦСО блокируются.

8.5. После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ЦСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ЦСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

8.6. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ (Приложение 5), который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Если ДЭ проводится в рамках ГИА, при выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА с учетом требований КОД. Если ДЭ проводится в рамках промежуточной аттестации, то подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ передается для дальнейшего выставления оценок.

8.7. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в составе архивных документов.

8.8. В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в ЦСО данных и форм внесения оценок, главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам Оператора по работе с ИСО для разблокировки ЦСО в соответствующем диапазоне, оформляется протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций (Приложение 10), который подписывается главным экспертом и всеми экспертами, проводившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в ИСО.

## **9. Особенности организации и проведения демонстрационного экзамена**

9.1. Проведение ДЭ с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется по решению Филиала с учётом требований и положений КОД, особенностей примерного задания демонстрационного экзамена.

9.1.1. Главный эксперт проводит проверку готовности ЦПДЭ и удаленных рабочих мест участников, которые должны отвечать требованиям КОД. По решению Филиала участники ДЭ используют уникальное программное обеспечение ЦПДЭ (через удаленный доступ) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к применению дистанционных образовательных технологий. В случае если при проведении ДЭ используются дистанционные образовательные технологии, предусматривающие обработку персональных данных, должны использоваться государственные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

9.1.2. Главный эксперт и члены экспертной группы должны находиться в ЦПДЭ, местом проведения ДЭ с использованием дистанционных образовательных технологий является место расположения ЦПДЭ. Взаимодействие с участниками экзамена проводится в режиме видеоконференции, а также, при необходимости, с использованием иных режимов передачи данных, применяемых наряду с режимом видеоконференции.

9.1.3. При проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается:

- идентификация личности экзаменуемого путем установления визуального соответствия с документом, удостоверяющим личность;
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится экзаменуемый, проходящий ДЭ;
- наблюдение за используемыми экзаменуемым материалами при выполнении задания ДЭ;
- бесперебойность аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать выступление экзаменуемого, его диалог с главным экспертом (при необходимости), экспертами, иными лицами, привлеченными к проведению ДЭ;
- осуществление аудио- и видеозаписи на протяжении всего ДЭ (смены);
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.



9.1.4. Экзаменуемый во время прохождения ДЭ должен непрерывно быть на аудио- и видеосвязи с лицами, присутствующими в ЦПДЭ.

9.1.5. ЦПДЭ должен иметь доступ к сети «Интернет», оснащен оборудованием и программным обеспечением для видеоконференции и фиксации процесса выполнения экзаменуемыми задания ДЭ (персональными компьютерами, системой вывода изображения на экран, акустической системой, оборудованием и программным обеспечением для аудио- и видеозаписи, иными необходимыми техническими и программными средствами).

9.1.6. Всем участникам и экспертам необходимо обеспечить видео-, аудио-фиксацию и контроль соблюдения требований Порядка.

9.1.7. ДЭ для участника приостанавливается, а затем останавливается главным экспертом, если во время прохождения экзаменуемым ДЭ с ним невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- видеосигнал два и более раза с совокупной продолжительностью более 10 минут. Главным экспертом заполняется протокол учета времени, технических остановок и нештатных ситуаций (Приложение 10).

9.1.8. Подписание необходимых для проведения ДЭ протоколов проводится главным экспертом с использованием облачного хранилища, электронной почты или других технологий.

9.1.9. Экзаменуемый заблаговременно до проведения ДЭ знакомится под роспись с решением о проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий, условиями и требованиями применения таких технологий, установленным образовательной организацией порядком ознакомления и подписания необходимых процессуальных и иных документов.

9.2. Проведение ДЭ для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

9.2.1. В ЦПДЭ должна быть организована доступная среда и иные необходимые условия в случае участия в ДЭ лица с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида, инвалида. Необходимо уделять внимание особенностям организации рабочих мест для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. При подготовке и проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к доступности образования и образовательной среды для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ДЭ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких участников.

9.2.2. При проведении ПА и/или ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ПА и/или ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов совместно с участниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для участников при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора (ассистента), оказывающего участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить

задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы) (при необходимости);

- пользование техническими средствами, необходимыми участникам при прохождении аттестации в форме ДЭ с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа участников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.2.3. Дополнительно при проведении ДЭ образовательной организацией обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категории участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

9.2.3.1. для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ПА и/или ГИА, комплект оценочной документации, задания ДЭ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются тьютором (ассистентом);

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются тьютору (ассистенту);

- участникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

9.2.3.2. для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- участникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

9.2.3.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

9.2.3.4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору (ассистенту);

- по их желанию экзамен может проводиться в устной форме;

9.2.3.5. для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и участников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

9.2.4. Участники или родители (законные представители) несовершеннолетних участников не позднее чем за 3 (три) месяца до начала ПА и/или ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ПА и/или ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## **10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

10.1. По результатам ГИА в форме демонстрационного экзамена выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

10.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА в форме демонстрационного экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА в форме демонстрационного экзамена.

10.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

10.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК и главный эксперт.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

10.6. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА в форме демонстрационного экзамена.

10.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА в форме демонстрационного экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА в форме демонстрационного экзамена.

В последнем случае результаты проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в форме демонстрационного экзамена в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

10.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА в форме демонстрационного экзамена, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

10.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА в форме демонстрационного экзамена апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА в форме демонстрационного экзамена либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего

рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА в форме демонстрационного экзамена выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

10.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **11. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

11.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением ученого совета Филиала.

### **Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение**

Начальник управления СПО

Т.В. Абзалилова

### **Согласовано:**

Председатель комиссии по экспертизе  
проектов положений

В.А. Анищенко

### Примерная форма заявления

Председателю ГЭК \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Студента \_\_\_\_\_  
(наименование группы)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

#### Заявление

Прошу учесть результаты, полученные мной в ходе освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования \_\_\_\_\_ в рамках промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена по итогам профессионального модуля \_\_\_\_\_ (указать наименование), проводимого с использованием комплекта оценочной документации \_\_\_\_\_ (указать шифр).

Информация о результатах демонстрационного экзамена размещена в информационной системе оператора: ID \_\_\_\_\_ (указать ID ДЭ).

Копию цифрового паспорта компетенций № \_\_\_\_\_ прилагаю.

Дата

Подпись

**Фрагмент матрицы соответствия оцениваемых образовательных результатов в ходе ПА и ГИА в форме ДЭ**

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования – **08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции**

Наименование квалификации (наименование направленности) – **Техник**

Шифр комплекта оценочной документации, используемого при проведении ПА КОД 08.02.13-1-2025	Шифр комплекта оценочной документации, используемого при проведении ГИА КОД 08.02.13-1-2026	Решение (Соответствует/ Не соответствует)
Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)		
Выполнение работ по монтажу систем вентиляции, кондиционирования воздуха гражданских зданий	Выполнение работ по монтажу систем вентиляции, кондиционирования воздуха гражданских зданий	Соответствует
Перечень оцениваемых ОК, ПК		
ПК: выполнять подготовительные работы при монтаже систем вентиляции, кондиционирования воздуха	ПК: выполнять подготовительные работы при монтаже систем вентиляции, кондиционирования воздуха	Соответствует
ПК: выполнять монтаж систем вентиляции, кондиционирования воздуха	ПК: выполнять монтаж систем вентиляции, кондиционирования воздуха	Соответствует
ПК: проводить и обрабатывать результаты испытаний смонтированных систем вентиляции, кондиционирования воздуха	ПК: проводить и обрабатывать результаты испытаний смонтированных систем вентиляции, кондиционирования воздуха	Соответствует
ПК: регулировать смонтированные системы вентиляции, кондиционирования воздуха для достижения проектных и паспортных характеристик	ПК: регулировать смонтированные системы вентиляции, кондиционирования воздуха для достижения проектных и паспортных характеристик	Соответствует
ОК: выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК: выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Соответствует
ОК: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Соответствует
<b>Итоговое заключение</b>	<p>Виды деятельности и профессиональные компетенции, оцениваемые в ходе ПА по КОД 08.02.13-1-2025 и КОД 08.02.13-1-2026 сопоставимы.</p> <p>Результаты ПА по КОД 08.02.13-1-2025 могут быть учтены при прохождении обучающимся ГИА в форме ДЭ по КОД 08.02.13-1-2026</p>	



## Примерная форма протокола заседания ГЭК

Наименование образовательной организации

### ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_

Присутствовали члены ГЭК: \_\_\_\_\_

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

#### Повестка дня

1. О рассмотрении возможности учета результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена для обучающихся группы \_\_\_\_\_ (по списку).

#### Решение

1. Учесть результаты промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена следующим обучающимся группы \_\_ (по списку).

#### Голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

Список обучающихся группы \_\_\_\_\_, которым при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по КОД \_\_\_\_\_ учитываются результаты демонстрационного экзамена, полученные в рамках промежуточной аттестации по КОД\_\_\_\_\_.

<i>№ п/ п</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Общее количество баллов, полученное в рамках ПА в форме ДЭ</i>

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ подпись/расшифровка подписи

Ответственный секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ подпись/расшифровка подписи

**Примерная форма графика организации учета результатов  
ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ**

№ п/п	Действие	Рекомендуемый срок	Необходимая документация, иные материалы
<b>Обеспечение условий для реализации возможности учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ в образовательной организации, реализующей программы СПО</b>			
1.	Внесение изменений в локальные акты образовательной организации, регламентирующие проведение ПА и ГИА, обеспечивающих возможность учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ (при необходимости)	По необходимости	Локальные акты образовательной организации
2.	Информирование обучающихся о возможности учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	Сентябрь	Раздаточные материалы для обучающихся (информация на сайте)
<b>В случае если ДЭ в рамках ПА и ДЭ в рамках ГИА проводятся с использованием одного КОД</b>			
1.	Подача обучающимся заявления в ГЭК об учете результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	Начиная со следующего дня после проведения ДЭ ПА (не позднее 14 рабочих дней до запланированного заседания ГЭК)	Заявление обучающегося
2.	Проведение заседания ГЭК по заявлению обучающегося: - рассмотрение заявления; - запрос дополнительных материалов; - установление соответствия ВД, профессиональных и общих компетенций и заданий; - принятие решения об учете/отказе в учете; - оформление протокола	Не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ	Заявление обучающегося, протокол ДЭ в рамках ПА, протокол заседания ГЭК
3.	Доведение решения ГЭК до обучающегося и ГЭ	Не позднее 5 рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ	-

4.	Проведение ДЭ в рамках ГИА. Внесение результатов в ИСО	День проведения ДЭ в рамках ГИА	Оценочная ведомость ПА в форме ДЭ, протокол заседания ГЭК
5.	Проведение заседания ГЭК по результатам ДЭ в рамках ГИА: - рассмотрение результатов ДЭ в рамках ГИА; - принятие решение о выставлении оценок по итогам ГИА; - оформление протокола	День проведения ДЭ в рамках ГИА	Протокол ГЭК с результатами ДЭ в рамках ГИА
<b>В случае если ПА и ГИА в форме ДЭ проводятся по разным КОД</b>			
1.	Подача обучающимся заявления в ГЭК об учете результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	Не позднее чем за 14 рабочих дней до запланированного заседания ГЭК	Заявление обучающегося
2.	Проведение заседания ГЭК на основании заявления обучающегося: - рассмотрение заявления; - запрос дополнительных материалов (по необходимости); - установление соответствия видов деятельности, профессиональных и общих компетенций; - принятие решения об учете/отказе в учете; - оформление протокола	Не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ	Заявление обучающегося, матрица соответствия, протокол заседания ГЭК, иные документы по запросу ГЭК
3.	Доведение решения ГЭК до обучающегося и главного эксперта (далее – ГЭ)	Рекомендованный срок: не позднее 5 рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ	-
4.	Проведение ДЭ в рамках ГИА. Внесение результатов в информационную систему Оператора (далее – ИСО)	День проведения ДЭ ГИА	Оценочная ведомость ПА в форме ДЭ
5.	Проведение заседания ГЭК по результатам ДЭ в рамках ГИА: - рассмотрение результатов ДЭ в рамках ГИА; - принятие решение о выставлении оценок по итогам ГИА; - оформление протокола	День проведения ДЭ в рамках ГИА	Итоговый протокол ГЭК с результатами ГИА в форме ДЭ

Приложение 5

Форма акта результатов проверки готовности  
центра проведения демонстрационного экзамена

**АКТ**  
**результатов проверки готовности**  
**центра проведения демонстрационного экзамена**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Место составления акта (город, субъект РФ):

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))  
главный эксперт, назначенный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты акта образовательной организации, назначившей главного эксперта)  
для проведения демонстрационного экзамена  
№ \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(ID экзамена) (комплект оценочной документации) (даты проведения)

по уровню демонстрационного экзамена

\_\_\_\_\_  
(уровень демонстрационного экзамена)  
для обучающихся образовательной(ых) организации(ий)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации(ий))  
по профессии(ям)/специальности(ям)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии(ий)/специальности(ей))  
настоящим Актом подтверждаю ☐ готовность / ☐ отсутствие готовности центра  
проведения демонстрационного экзамена к проведению демонстрационного  
экзамена и соответствие условий проведения демонстрационного экзамена  
требованиям комплекта оценочной документации, в частности:

1. Центр проведения демонстрационного экзамена ☐ соответствует / ☐ не соответствует требованиям комплекта оценочной документации и ☐ имеет / ☐ не имеет в наличии необходимое оборудование / инструменты / расходные материалы для выполнения заданий в полном объёме.

2. Экспертная группа ☐ соответствует / ☐ не соответствует установленным требованиям.

Выводы или комментарии по результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена:

\_\_\_\_\_  
Главный эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_  
(подпись(и) и расшифровка(и))

**Форма листа регистрации участников  
демонстрационного экзамена**

	ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН		ID _____
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ		КОД _____ Вариант _____ Смена _____
Образовательная организация:			
Фамилия	_____	Документ	_____
Имя	_____	Серия	_____
Отчество	_____	Номер	_____
<b>ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА</b>			
<b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ:</b>			
<p>- пользоваться и иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;</p> <p>- использовать средства обучения и воспитания, не разрешенные комплектом оценочной документации;</p> <p>- взаимодействовать с другими обучающимися, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена</p>			
<b>РАЗРЕШЕНО:</b>			
<p>- иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.</p>			
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ:</b>			
<b>С планом проведения демонстрационного экзамена ознакомлен</b>	Подготовительный день		
		(дата)	(подпись)
	День проведения экзамена		
		(дата)	(подпись)
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ ГЛАВНЫМ ЭКСПЕРТОМ:</b>			

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка		Не завершен экзамен по объективным причинам	
Служебная отметка			
Главный эксперт:			
		(подпись)	

Документ сформирован: \_\_\_\_\_

# Примерная форма плана проведения демонстрационного экзамена

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## План проведения демонстрационного экзамена

Наименование организации, на базе которой организован ЦПДЭ \_\_\_\_\_

Адрес ЦПДЭ \_\_\_\_\_

План проведения демонстрационного экзамена		
День экзамена	Время	Описание мероприятия
Дата: _____		
Подготовительный день*		
Дата: _____		
День проведения экзамена**		

\* назначается для каждой экзаменационной группы

\*\* назначается для каждой экзаменационной группы

Дата составления: \_\_\_\_\_  
(не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена)

Главный эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (при проведении ДЭ как  
(подпись) (расшифровка) формы ГИА)

Представитель ОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)



**Форма протокола проведения демонстрационного экзамена****ПРОТОКОЛ  
проведения демонстрационного экзамена**

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при  
проведении ДЭ как формы  
ГИА):

\_\_\_\_\_

Образовательная  
организация:

ID \_\_\_\_\_

КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность:

\_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт:

\_\_\_\_\_

Смена \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных баллов.

№ п/п	ФИО участников	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

Выставление баллов осуществлено  
в присутствии члена ГЭК\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Экспертная группа: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (ФИО) (подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

Утверждаю:

Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Форма протокола о распределении обязанностей между членами экспертной группы

### ПРОТОКОЛ о распределении обязанностей между членами экспертной группы

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при  
проведении ДЭ как формы  
ГИА): \_\_\_\_\_

Образовательная \_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_  
организация: \_\_\_\_\_

КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность: \_\_\_\_\_ Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_ Смена \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

ФИО эксперта	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Проведение ДЭ	Проверка документов, составление и сбор протоколов. Внесение оценок в Цифровую систему оценивания	
	Техническое обеспечение площадки проведения ДЭ и требований охраны труда и техники безопасности	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой. Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		

Дата: \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_

**Форма протокола распределения рабочих мест  
между участниками демонстрационного экзамена**

**ПРОТОКОЛ  
распределения рабочих мест между участниками  
демонстрационного экзамена**

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при  
проведении ДЭ как формы  
ГИА):

\_\_\_\_\_

Образовательная  
организация:

ID \_\_\_\_\_

КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность: \_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_

Смена \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что:

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
- 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
- 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;
- 4) экзаменационную документацию (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ) внимательно изучили. Претензий и вопросов не имеем.

№ п/п	ФИО участников	№ рабочего места	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Дата: \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма протокола учета времени, технических остановок  
времени и нестандартных ситуаций**

**ПРОТОКОЛ**

**учета времени, технических остановок времени и нестандартных ситуаций**

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при  
проведении ДЭ как формы  
ГИА):

\_\_\_\_\_

Образовательная  
организация:

ID \_\_\_\_\_

КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность:

\_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт:

\_\_\_\_\_

Смена \_\_\_\_\_

№ РМ	Фиксация времени	Возникшая проблема	Решение	Подпись
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			

Дата: \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРОТОКОЛ**  
**о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного**  
**экзамена, и ознакомлении их с требованиями охраны труда**  
**и безопасности производства**

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): \_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_

Образовательная организация: \_\_\_\_\_ КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность: \_\_\_\_\_ Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_ Смена \_\_\_\_\_

Провел инструктаж по ОТ и ТБ: \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1) ознакомлены с данным протоколом, обязуемся выполнять возложенный на нас функционал, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы;
- 2) подтверждаем прохождение инструктажа по охране труда и безопасности производства, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

ФИО	Роль в ЦПДЭ	Функционал	Подпись лица, допущенного в ЦПДЭ
	Руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена		
	Член ГЭК, не считая членов экспертной		

	группы		
	Член экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Главный эксперт		
	Представитель организации-партнера	Наблюдение за ходом проведения демонстрационного экзамена	
	Технический эксперт		
	Представитель образовательной организации (сопровождающий)	Ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена	
	Тьютор (ассистент)	Оказание необходимой помощи участнику ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей_инвалидов, инвалидов	
	Представитель площадки ЦПДЭ (организатор), назначенный образовательной организацией из числа педагогических работников	Оказание содействия главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена	
	Представитель органа исполнительной власти субъекта	Наблюдение за ходом проведения демонстрационного	

	Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования	экзамена	
	Представитель ФГБОУ ДПО ИРПО	Выполнение функционала, определенного ФГБОУ ДПО ИРПО	
	Медицинский работник	Оказание медицинской помощи участникам ДЭ	

Решение: демонстрационный экзамен проводить / не проводить в установленный срок согласно утвержденному графику проведения демонстрационного экзамен

Технический эксперт: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Главный эксперт: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

**Форма протокола об ознакомлении участников  
с правилами охраны труда и безопасности производства**

**ПРОТОКОЛ  
об ознакомлении участников с требованиями охраны труда  
и безопасности производства**

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): \_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_

Образовательная организация: \_\_\_\_\_ КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность: \_\_\_\_\_ Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_ Смена \_\_\_\_\_

Провел инструктаж по ОТ и ТБ: \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

№ п/п	ФИО участников	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата: \_\_\_\_\_

Инструктаж провел: \_\_\_\_\_  
(подпись)



**Форма протокола об ознакомлении участников  
демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием**

**ПРОТОКОЛ  
об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными  
материалами и заданием**

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при  
проведении ДЭ как формы  
ГИА):

\_\_\_\_\_

Образовательная  
организация:

ID \_\_\_\_\_

КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность:

\_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт:

\_\_\_\_\_

Смена \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что главным экспертом проведено ознакомление нас с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием. Каждому из нас переданы копии заданий демонстрационного экзамена (в электронном или бумажном виде). Экзаменационную документацию внимательно изучили, вопросов не имеем

№ п/п	ФИО участников	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата: \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма акта об удалении участника / лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена или присутствующего в центре проведения демонстрационного экзамена**

**Акт об удалении участника / лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена**

Вид аттестации: \_\_\_\_\_

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА):

\_\_\_\_\_

Образовательная организация:

ID \_\_\_\_\_

КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность:

\_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Главный эксперт:

\_\_\_\_\_

Смена \_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание возникшей ситуации)

принято решение об удалении \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, роль удаленного (ых))

из центра проведения демонстрационного экзамена.

Дата: \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
(подпись)