КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ФРОЛОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УПР
_____ Е.А. Лащенова
«30» 10 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ "ФПЭТ"
_____ Е.Г. Кувшинова
«30» 10 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре проведения демонстрационного экзамена
в ГБПОУ "ФПЭТ"

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:
на заседании педагогического совета
ГБПОУ "ФПЭТ"
(Протокол № 3 от «30» 10 2026 г.)
Регистрационный номер 43/2026
Дата регистрации 30.10.2026

Фролово
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Общие положения	3
2.	Наделение организации полномочиями Центра проведения демонстрационного экзамена	4
3.	Ответственность организации в статусе Центра проведения демонстрационного экзамена	6
4.	Ответственные за разработку и хранение. Документация ЦПДЭ	7

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре проведения демонстрационного экзамена (далее - Положение) определяет основные правила функционирования организации – государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Фроловский промышленно-экономический техникум" (далее - Техникум) в качестве Центра проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых, организационно-распорядительных актов и методических документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 16 июня 2025 г. № 01-09-290/2025 «Об утверждении порядка обследования центров проведения демонстрационного экзамена»;

– 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 22 июня 2026 г. № 01-09-199/2026 «О внесении изменений в приказ от 16.06.2025 № 01-09-290/2025»;

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

– санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 2026 г. № 19;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ "Фроловский промышленно-экономический техникум";

- Устава ГБПОУ "ФПЭТ", локальными нормативными актами.

1.3. ЦПДЭ представляет собой оборудованную и оснащенную площадку в соответствии со спецификацией контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения

демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). ЦПДЭ организует проведение на своей базе ДЭ, определяющего уровень освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

1.4. Допуск в ЦПДЭ осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность - паспорт.

2. Наделение организации полномочиями Центра проведения демонстрационного экзамена

2.1. Наделение организации полномочиями ЦПДЭ осуществляется в соответствии с Порядком обследования ЦПДЭ (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 16.06.2025 № 01-09-290/2025 с учётом изменений, внесённых приказом Минпросвещения России от 22.06.2026 № 01-09-199/2026).

2.2. Регистрация ЦПДЭ осуществляется в Сервисе управления ЦПДЭ (cpde.firpo.ru), предназначенного для автоматизации процессов верификации условий, созданных в ЦПДЭ для проведения ДЭ. Для всех ЦПДЭ, на территории которых запланировано проведение ДЭ, формируются заявки на регистрацию ЦПДЭ в соответствии со спецификацией КИМ по выбранным специальностями/профессиям (далее – КИМ) и с учётом уровня ДЭ, а также вида аттестации.

2.3. Формирование заявки на регистрацию ЦПДЭ образовательной организацией происходит в 4 этапа:

- заполнение Паспорта ЦПДЭ;
- заполнение сведений об оснащении ЦПДЭ оборудованием, инструментами, средствами обучения и воспитания;
- загрузка скан-копий документов;
- направление заявки на согласование координатору регионального оператора субъекта Российской Федерации (Координатор).

2.4. Сроки формирования, направления и согласования заявки на регистрацию ЦПДЭ:

- формирование заявки на регистрацию ЦПДЭ осуществляется куратором ДЭ от организации не позднее 25 календарных дней до даты проведения подготовительного дня первого ДЭ по выбранному КИМ;
- в случае отсутствия замечаний, согласование заявки Региональным оператором происходит не позднее 20 календарных дней до проведения первого ДЭ по выбранному КИМ в заявке;
- в случае наличия замечаний, Региональный оператор направляет заявку на регистрацию ЦПДЭ на доработку организации и окончательное согласование заявки происходит не позднее 10 календарных дней до проведения первого ДЭ по выбранному КИМ в заявке;
- после согласования заявки на регистрацию ЦПДЭ координатором, заявка направляется Оператору для дополнительной верификации, после чего ЦПДЭ попадает в общедоступный реестр ЦПДЭ cpde.dp.firpo.ru и получает соответствующую отметку в Цифровой платформе ДЭ для возможности подтверждения проведения ДЭ;
- формирование предложений об организации центра проведения экзамена осуществляется куратором ДЭ и предоставляется руководителю образовательной организации в срок не позднее 01 октября текущего года.

2.5. Обследование ЦПДЭ.

ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия требованиям (условиям) конкретного КИМ, в том числе в части наличия расходных материалов. Сведения об оснащении ЦПДЭ расходными материалами и средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности, могут быть сформированы одновременно с заявкой на регистрацию

ЦПДЭ, либо могут быть добавлены в заявку позднее (но не позднее двух календарных дней до даты проведения ДЭ по выбранному КИМ). Перечень расходных материалов создаётся в разрезе учебных групп.

При необходимости исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сферу образования, и Региональный оператор могут провести обследование ЦПДЭ.

Объектом обследования ЦПДЭ являются оборудование и оснащение, расходные материалы, средства обучения и воспитания, помещения, открытые и иные специальные производственные площадки, полигоны, указанные в составе сведений о ЦПДЭ и (или) используемые при проведении ДЭ по образовательной программе СПО, в том числе в их взаимосвязи с КИМ.

2.5.1. Формы проведения обследования ЦПДЭ:

а) выездное (очное) обследование, в том числе базовое обследование;

б) дистанционное обследование;

в) документарное обследование (при проведении документарного обследования уведомление не требуется).

2.5.2. Форматы проведения обследования ЦПДЭ:

• профилактический визит (не ранее 7 календарных дней до дня проведения ДЭ);

• присутствие на ДЭ (в день проведения ДЭ);

• постэкзаменационный визит (не позднее трёх календарных дней после дня проведения ДЭ).

Организационное, техническое и информационное обеспечение обследования ЦПДЭ осуществляется оператором.

2.5.3. Документарное обследование осуществляется посредством ИСО в формате автоматизированного контроля заявки на соответствие условиям, установленным комплектом измерительных материалов, в соответствии с решением Регионального оператора.

В ходе автоматизированного документарного обследования осуществляется контроль наличия следующих сведений:

• скан-копии подписанной заявки от образовательной организации или организации, на территории которой располагается ЦПДЭ;

• сведений о перечне оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания; примерного плана застройки площадки демонстрационного экзамена; инструкций по технике безопасности;

• соответствия заявки условиям, установленным комплектом измерительных материалов, опубликованным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://bom.firpo.ru.

При проведении документарного обследования уведомление не требуется.

По результатам проведённого автоматизированного документарного обследования ФГБОУ ДПО ИРПО может принять решение о необходимости проведения обследования ЦПДЭ в форме выездного (очного) обследования или дистанционного обследования.

2.5.4. При необходимости исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, и Региональный оператор могут провести обследование ЦПДЭ.

2.6. Организация видеонаблюдения.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения

демонстрационного экзамена. Организация видеонаблюдения рекомендуется в целях повышения качества проведения ДЭ.

2.7. Акт о результатах обследования ЦПДЭ.

По результатам проведённого обследования ЦПДЭ уполномоченными лицами составляется акт о результатах обследования ЦПДЭ. Акт о результатах обследования ЦПДЭ содержит сведения:

- время и место обследования ЦПДЭ;
- фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших обследование ЦПДЭ;
- форма (формат) обследования ЦПДЭ;
- оценка соответствия ЦПДЭ условиям, установленных КИМ (соответствует или не соответствует);
- рекомендуемые меры по устранению выявленных несоответствий;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов обследования ЦПДЭ.

Если по результатам обследования установлено, что ЦПДЭ не соответствует условиям, установленным комплектом измерительных материалов, в акте о результатах обследования ЦПДЭ фиксируется характер выявленных несоответствий:

- негрубый характер – несоответствия, не создающие прямой угрозы для объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся;
- грубый характер – несоответствия, создающие прямую угрозу для объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Решение ФГБОУ ДПО ИРПО о необходимости проведения обследования ЦПДЭ в форме выездного (очного) или дистанционного обследования принимается на основе решения и результата документарного обследования.

2.7.1. Акт о результатах обследования ЦПДЭ составляется непосредственно по завершении обследования ЦПДЭ.

2.7.2. Акт о результатах обследования ЦПДЭ вносится в состав сведений ИСО, сведения о результатах обследования ЦПДЭ отображаются в реестре ЦПДЭ.

3. Ответственность организации в статусе Центра проведения демонстрационного экзамена

3.1. Ответственность за организацию и проведение демонстрационного экзамена несёт ЦПДЭ – Техникум.

3.2. Техникум организует проведение демонстрационного экзамена в соответствии с инструктивными документами, разработанными ФГБОУ ДПО ИРПО. Техникум отвечает за обеспечение площадок оптимальными условиями и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена в соответствии со спецификацией КИМ по выбранным специальностям/профессиям, в том числе в соответствии с установленными правилами охраны труда.

3.3. Техникум обеспечивает реализацию комплекса мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена:

- формирование списка лиц для обучения в качестве экспертов ДЭ;
- формирование графика проведения ДЭ;
- оформление заявки для регистрации ЦПДЭ;
- формирование экспертной группы для проведения ДЭ;
- формирование пакета организационных и регламентирующих документов по проведению ДЭ;
- формирование списка студентов, сдающих ДЭ;

• регистрация участников ДЭ в цифровой платформе: демонстрационный экзамен (далее – цифровая платформа);

• обеспечение заполнения профилей всеми участниками ДЭ в цифровой платформе;

• ознакомление с документами ДЭ всех членов экспертной группы;

• размещение документов ДЭ на официальном сайте техникума;

• информирование участников ДЭ о сроках и порядке проведения ДЭ;

• обеспечение информационной открытости и публичности при проведении ДЭ;

• обеспечение безопасных условий и бесперебойного режима проведения ДЭ;

• создание условий для проведения обследований ЦПДЭ при соответствии требованиям соответствующих спецификаций КИМ;

• материально-техническое оснащение ЦПДЭ;

• обеспечение исправности оборудования и инструмента для проведения ДЭ;

• создание условий для работы экспертной группы ДЭ.

3.4. По вопросам организации проведения ДЭ Техникум взаимодействует с региональным оператором – организацией, ответственной за координацию подготовки и проведения ДЭ в своём субъекте РФ. Координатором является ответственное лицо от регионального оператора, отвечающее за все процессы, связанные с подготовкой и проведением ДЭ, а также за взаимодействие с федеральным оператором (далее – оператор).

4. Ответственные за разработку и хранение. Документация ЦПДЭ

№	Наименование документов	Ответственный за разработку	Ответственный за хранение (лицо, которому передаются на хранение документы)	Срок Хранения (не менее)
1	Паспорт ЦПДЭ	Председатель ЦК	Заместитель директора по УПР	1 год
2	Сведения об оснащении ЦПДЭ оборудованием, инструментами, средствами обучения и воспитания	Председатель ЦК	Заместитель директора по УПР	1 год
3	План застройки ЦПДЭ	Председатель ЦК	Заместитель директора по УПР	1 год
4	Сведения о соответствии материально-технической базы ЦПДЭ	Председатель ЦК	Заместитель директора по УПР	1 год
5	Акт готовности площадки для проведения ДЭ	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
6	План проведения ДЭ	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год

7	Список участников ДЭ	Председатель ЦК, руководитель группы	Заместитель директора по УПР	1 год
8	Согласия на обработку персональных данных каждого участника ДЭ	Председатель ЦК, руководитель группы	Заместитель директора по УПР	1 год
9	Протокол распределения рабочих мест (жеребьевка)	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
10	Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
11	Протокол о составе групп участников ДЭ и проверки паспортных данных	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
12	Документация по ОТ и ТБ	Технический эксперт, ответственный ЦПДЭ	Заместитель директора по УПР	1 год
13	Протокол демонстрационного экзамена об ознакомлении участников с правилами техники безопасности и	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
14	Протокол учета времени и нештатных ситуаций	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
15	КИМ по профессии/ специальности	ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор)	Заместитель директора по УПР	1 год
16	Программа ГИА по профессии/ специальности	Председатель ЦК	Заместитель директора по УПР	10 лет
17	Календарный учебный график по профессии/специальности	Заведующий учебной частью	Заместитель директора по УПР	10 лет
18	Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
19	Ведомость блокировки оценок в цифровой платформе, подписанная всеми экспертами	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
20	Оригинал итогового протокола ГИА в форме ДЭ	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	10 лет

21	Лист регистрации участника демонстрационного	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
22	Апелляция о несогласии с выставленными баллами	Секретарь апелляционной комиссии	Заместитель директора по УПР	10 лет
23	Заключение о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами	Секретарь апелляционной комиссии	Заместитель директора по УПР	10 лет
24	Акт о результатах обследования ЦПДЭ	Уполномоченное лицо оператора / администратор ЦПДЭ	Заместитель директора по УПР	1 год
25	Протокол проведения демонстрационного экзамена	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год
26	Акт об удалении выпускника из ЦПДЭ	Администратор центра проведения экзамена	Заместитель директора по УПР	1 год