

## **Инструкция по работе с протоколами, актами и другими документами в процессе подготовки и проведения демонстрационного экзамена**

Инструкция по работе с протоколами, актами и другими документами в процессе подготовки и проведения демонстрационного экзамена (далее – Инструкция, документы) предназначена для главных экспертов, экспертов экспертной группы, участвующих в подготовке и проведении демонстрационного экзамена.

Инструкция разработана на основе «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 (с изменениями) (далее – Порядок), Инструкции по работе Главного эксперта в цифровых платформах: Цифровая платформа (ЦП, de.dp.firpo.ru), Цифровая система оценивания (ЦСО, drs.firpo.ru) (далее – Инструкция, размещена <https://de.firpo.ru/docs/i/>).

### **Краткая инструкция по заполнению протоколов, актов и других документов**

Для подготовки и проведения демонстрационного экзамена у главного эксперта должен быть доступ в личные кабинеты (приходит на личную почту главного эксперта): Цифровая платформа (ЦП, de.dp.firpo.ru), Цифровая система оценивания (ЦСО, drs.firpo.ru)

#### **1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена.**

Главный эксперт:

- скачивает автоматически заполненный акт из ЦСО;
- проверяет автоматически заполненные данные;
- заполняет Акта;
- подписывает Акт у экспертов экспертной группы;
- загружает Акта в ЦП в раздел «Документы».

#### **2. Листы регистрации участников:**

Главный эксперт:

- скачивает листы регистрации из ЦСО;
- проверяет автоматически заполненные данные;
- проверяет документы обучающихся, участвующих в экзамене, и заполняет листы регистрации.

#### **3. Протокол ОТ и БП (участники):**

Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Главный эксперт должен:

- скачать автоматически заполненный протокол по участникам в ЦСО;
- проверить автоматически заполненные данные;
- после завершения инструктажа участники ставят свою подпись в протоколе.

#### **4. Протокол ОТ и БП (эксперты):**

Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Главный эксперт должен:

- скачать автоматически заполненный протокол по экспертам в ЦСО;
- проверить автоматически заполненные данные;
- после завершения инструктажа эксперты ставят свою подпись в протоколе.

#### **5. Протокол распределения ролей экспертов:**

Главный эксперт проводит распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ:

- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;
- проверяет автоматически заполненные данные;
- вносит ФИО экспертов в протокол в соответствии с распределением функционала;
- подписывает протокол у экспертов и заверяет распределение своей подписью.

#### **6. Протокол распределения рабочих мест:**

Главный эксперт:

- проводит жеребьевку (распределения рабочих мест) среди участников с помощью функционала ЦСО (кнопка «Провести жеребьевку»);
- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;
- проверяет все автоматически заполненные данные;
- подписывает протокол у всех участников (обучающихся) демонстрационного экзамена;
- подписывает протокол (главный эксперт).

#### **7. Протокол нештатных ситуаций:**

Главный эксперт:

- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;
- проверяет все автоматически заполненные данные;
- распечатывает автоматически заполненный протокол;
- заполняет при возникновении нештатной ситуации;
- подписывает протокол по окончании экзамена.

#### **8. Протокол проведения демонстрационного экзамена:**

Главный эксперт:

- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;
- проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места)
- после внесения результатов ДЭ в ЦСО скачивает протокол еще раз;
- проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места, результаты (итоговый балл));
- распечатывает и подписывает протокол, подписывает у экспертов экспертной группы, члена ГЭК, присутствовавшего при выставлении баллов (для ПА не нужно);
- передает в ГЭК при проведении ГИА или администрации образовательной организации при проведении ПА;
- сканированный вариант подписанного протокола проведения демонстрационного экзамена загружает в ЦП.

Перечень документов (протоколов, актов) сформирован исходя из требований Порядка. Форма и содержание документов направлены на отражение действий главного

эксперта и экспертов экспертной группы в процессе подготовки и проведения демонстрационного экзамена.

### **Полная инструкция по заполнению протоколов, актов и других документов**

Для упрощения работы главного эксперта все документы представлены в Цифровой системе оценивания (ЦСО) и доступны для скачивания с автоматическим заполнением. Некоторые документы после заполнения и подписания нужно загрузить в Цифровую платформу (ЦП). Эти действия более подробно описаны в Инструкции. Документы, представленные в ЦСО, отражены на Рис. 1 и находятся во вкладке «Свод».

На рисунках присутствуют блоки разного цвета. Блоки красного цвета будут автоматически заполнены данными из ЦП и/или ЦСО. Блоки, выделенные зеленым цветом, заполняются после распечатывания протокола вручную.

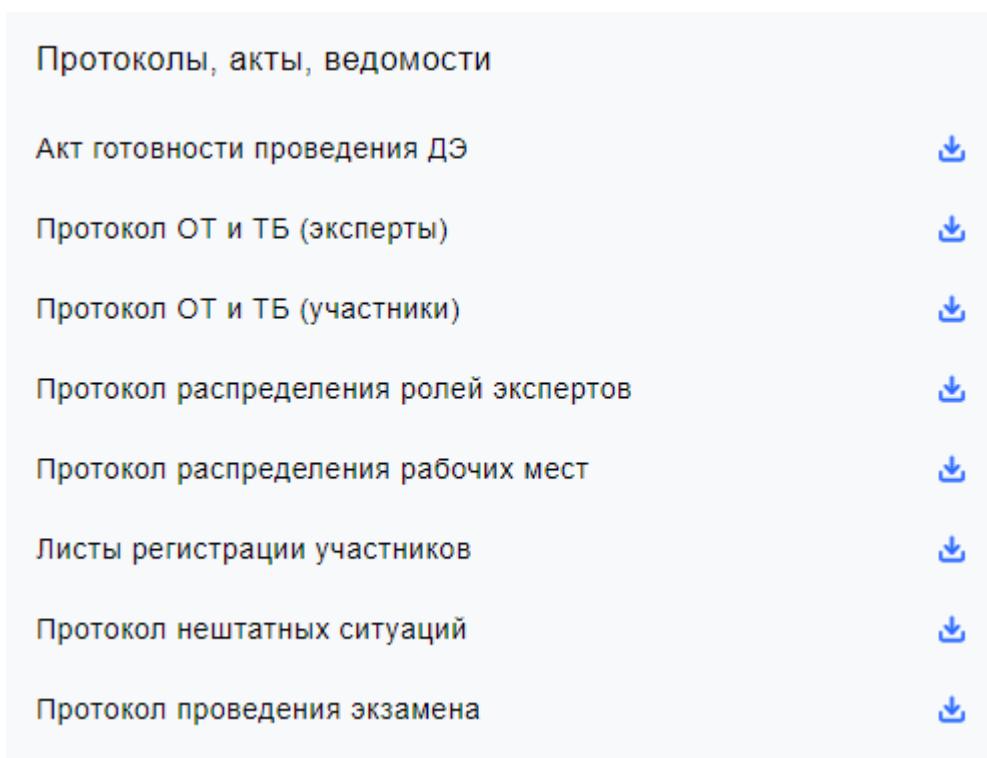


Рис. 1. Блок «Протоколы, акты, ведомости» в ЦСО

#### **1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена**

Форма Акта результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена представлена на Рис. 2.

В соответствии с Порядком, п. 31: «Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена 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...».

Результатом проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена является «Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена». Акт подписывается главным экспертом и экспертами экспертной группы, которые, в том числе, должны присутствовать при процедуре готовности ЦПДЭ. Кроме этого проверка готовности ЦПДЭ проходит в присутствии выпускников и технического эксперта. В ходе проверки проверяется соответствие ЦПДЭ требованиям КОД по которому проводится ДЭ, наличие оборудования, инструментов и расходных материалов в нужном количестве для сдачи ДЭ всеми участниками экзамена. Тем же главным экспертом проверяется соответствие экспертной группы установленным в КОД требованиям.

На Рис.2. указаны блоки красного цвета будут автоматически заполнены данными из ЦП и ЦСО. Блоки, выделенные зеленым цветом, заполняются главным экспертом после скачивания Акта из ЦСО и его распечатки.



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

Место составления акта (город, субъект РФ): \_\_\_\_\_ г. 1 \_\_\_\_\_ Дата составления акта: \_\_\_\_\_ 2023

Я, \_\_\_\_\_ Сергеевич,

главный эксперт, назначенный

1

(подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

для проведения демонстрационного экзамена

№ \_\_\_\_\_ по КОД \_\_\_\_\_ 2023-2025, с \_\_\_\_\_ 2023 по \_\_\_\_\_ 2023,  
(ID экзамена) (кодификатор оценочной документации) (даты проведения)

по уровню демонстрационного экзамена:

«Профильный уровень (Профессионалитет)»,

(уровень демонстрационного экзамена)

в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ)

ГАПОУ «\_\_\_\_\_», строительства и коммунального хозяйства, г. \_\_\_\_\_

КТ (\_\_\_\_\_)

(наименование центра проведения демонстрационного экзамена)

для обучающихся образовательной организации

ГАПОУ «\_\_\_\_\_», строительства \_\_\_\_\_,

(наименование образовательной(их) организации(ий))

по профессии(ям)/специальности(ям)

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений,

(код и наименование профессии(ий)/специальности(ей))

настоящим Актом подтверждаю  готовность /  отсутствие готовности ЦПДЭ к проведению демонстрационного экзамена и соответствие условий проведения демонстрационного экзамена требованиям комплекта оценочной документации, в частности: 2

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 объеме.

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(а) и расшифровка(а))

Документ сформирован 17 февраля 2023 в 15:39:17

Рис. 2. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена

В первом зеленом блоке главный эксперт указывает нормативный акт образовательной организации с реквизитами (номер и дата документа), которым он назначен главным экспертом на данный экзамен (приказ, распоряжение или др. документ).

Во втором зеленом блоке главный эксперт проставляет в нужном «окошке» знак «галочка», «крестик» или другой знак, дающий понять соответствует ли или нет данный параметр требованиям КОД. (примечание: если в Акте будут помечены оба «окошка» из одной категории, Акт будет считаться недействительным и должен быть переоформлен). Если у главного эксперта есть какие-то замечания или выводы, не препятствующие готовности ЦПДЭ либо ЦПДЭ не готов к проведению ДЭ и нужно зафиксировать причины неготовности, то эта информация вписывается в область «Выводы или комментарии по результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена».

По завышению заполнения Акта главный эксперт и эксперты экспертной группы подписывают документ. После подписания Акта его нужно отсканировать и загрузить в ЦП. (Рис. 3.). По завершению демонстрационного экзамена Акт передается на хранение в центр проведения демонстрационного экзамена.

ЭКЗАМЕН      ЭКСПЕРТЫ      ДОКУМЕНТЫ (2/2)      ЖУРНАЛ

Документы

Тип документа  
Акт готовности площадки

Загрузить

Тип документа  
Отчет ГЭ по итогам проведения ДЭ

Загрузить

Рис. 3. Загрузка Акта результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена в ЦП

## 2. Листы регистрации участников

Форма Листа регистрации участников представлена на Рис. 5.

В соответствии с Порядком, п. 34: «Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность».

В подготовительный день главный эксперт допускает выпускников (участников)

демонстрационного экзамена в центр проведения демонстрационного экзамена после предъявления документа удостоверяющего личность. Лист регистрации участников скачивается в ЦСО в Блоке «Протоколы, акты, ведомости» (Рис. 4.) в формате многостраничного файла Excel. Каждая страница файла соответствует одному из участников демонстрационного экзамена. Часть информация заполняется автоматически. Остальные поля заполняются главным экспертом и участниками после распечатки листов регистрации участников: главный эксперт заполняет вид документа, удостоверяющего личность и его реквизиты, участники экзамены заполняют даты подготовительного и дня проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт своей подписью подтверждает корректность внесенных данных.

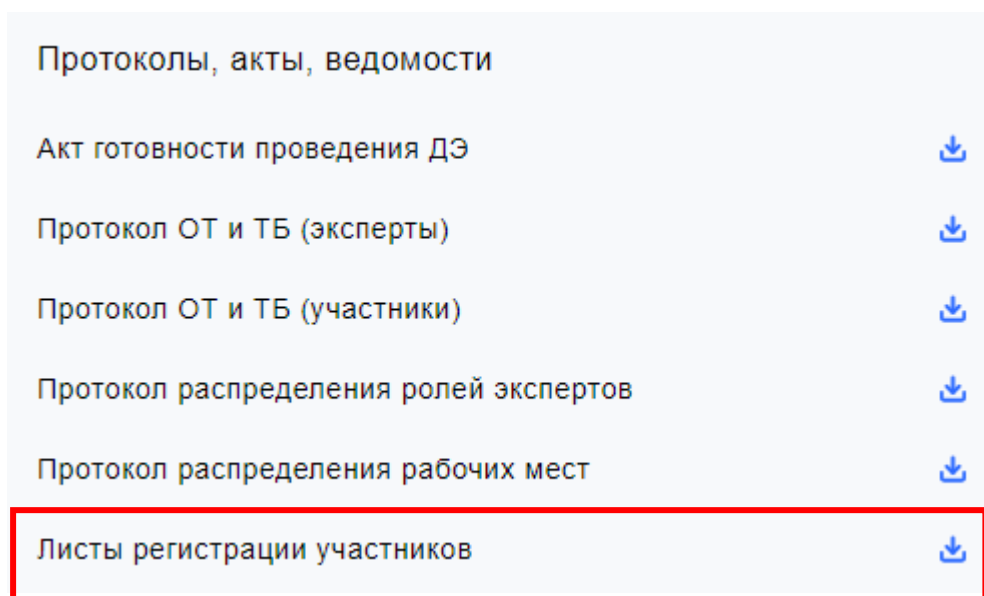


Рис. 4. Лист регистрации участников в ЦСО

	<b>ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН</b>		ID#200201/34762 T11
	<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ</b>		2023-2025 Поток 1
Образовательная организация:			
Фамилия	<input type="text"/>	Документ	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>	Серия	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>	Номер	<input type="text"/>
<b>ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА</b>			
<b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться и иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;</li> <li>- использовать средства обучения и воспитания, не разрешенные комплектом оценочной документации;</li> <li>- взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.</li> </ul>			
<b>РАЗРЕШЕНО:</b>			
- 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.			
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ:</b>			
С порядком проведения демонстрационного экзамена ознакомлен	Подготовительный день	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	День проведения экзамена	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ ГЛАВНЫМ ЭКСПЕРТОМ:</b>			
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка	<input type="text"/>	Не завершен экзамен по объективным причинам	<input type="text"/>
Служебная отметка	<input type="text"/>		
Главный эксперт:	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Документ сформирован: 15 февраля 2023 09:37:18

Рис. 5. Форма Листа регистрации участников представлена на



### 3, 4. Протоколы об ознакомлении с правилами охраны труда и безопасности производства (участники и эксперты)

Формы Протоколов о прохождении инструктажа по охране труда и безопасности производства представлена на (участники) Рис. 7 и Рис. 8.

Перед началом всех работ в ЦПДЭ Технический эксперт, назначаемый организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства (п.33 Порядка).

Главный эксперт скачивает из ЦСО автоматически заполненные протоколы по участникам и экспертам (Рис. 6). Главный эксперт проверяет автоматически заполненные протоколы на правильность заполнения. После завершения инструктажа по охране труда и безопасности производства и разъяснения всех возникших вопросов, участники и эксперты ставят свою подпись в протоколе в соответствующих строках. Технический эксперт подтверждает ознакомление вышеуказанных лиц с требованиями охраны труда и безопасности производства своей подписью.

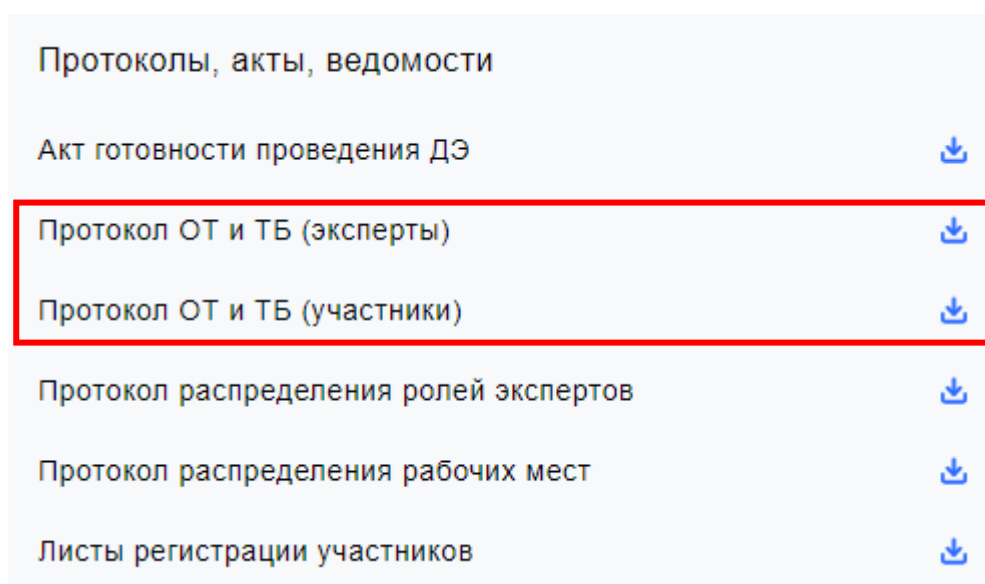


Рис. 6. Протоколы об ознакомлении с правилами охраны труда и безопасности производства



## ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с правилами  
охраны труда и безопасности производства

Уровень ДЭ:

ID#200201\34762

Образовательная организация:

T11

Профессия(и)/специальность(и)  
(указать код и наименование):

1.4-2023-2025

ГЭ на площадке:

Вариант

Провел инструктаж по ОТ и

Поток 1

БП:

№ п.п.	ФИО участников	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Дата: 15 февраля 2023

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

Документ сформирован: 15 февраля 2023 08:48:13

Рис. 7. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с правилами охраны труда и безопасности производства



## ПРОТОКОЛ

об ознакомлении экспертов с правилами охраны труда и безопасности  
производства

Уровень ДЭ:

Образовательная организация:

Профессия(и)/специальность(и)  
(указать код и наименование):

ГЭ на площадке:

Провел инструктаж по ОТ и БП:



ID#200201/34762

T11

1.4-2023-2025

Вариант

Поток 1

№ п.п.	ФИО экспертов	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Дата: 15 февраля 2023

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

Документ сформирован: 15 февраля 2023 08:29:32

Рис. 8. Протокол об ознакомлении экспертов с правилами охраны труда и безопасности производства

### 5. Протокол распределения обязанностей между экспертами

В соответствии с Порядком, п. 31: «Главным экспертом осуществляется... 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.»

Протокол распределения обязанностей между экспертами (Рис.10.) главный эксперт скачивает из ЦСО в формате Excel (Рис. 9), верхняя шапка протокола заполнена автоматически. Факт распределения ролей фиксируется в протоколе: в поля, отмеченные зеленой рамкой, вписываются ФИО экспертов ответственных за направления (зоны ответственности). Внести ФИО можно как в специализированной программе, затем распечатать протокол, так и сначала распечатать, а затем вручную вписать ФИО экспертов. В столбец Функционал можно вписать за оценку какого подкритерия отвечают эксперты, входящую в одну экспертную группу, при создании двух или более экспертных групп для оценки результатов выполнения заданий ДЭ. Подпись эксперта напротив своей фамилии подтверждает его согласие с возложенным на него функционалом.

Главный эксперт своей подписью фиксирует распределение функционала между экспертами на конкретном демонстрационном экзамене.







Протоколы, акты, ведомости	
Акт готовности проведения ДЭ	
Протокол ОТ и ТБ (эксперты)	
Протокол ОТ и ТБ (участники)	
Протокол распределения ролей экспертов	
Протокол распределения рабочих мест	
Листы регистрации участников	

Рис. 9. Протокол распределения обязанностей между экспертами в ЦП



**ПРОТОКОЛ**  
распределения обязанностей между членами экспертной группы

Уровень ДЭ:	ID#20020134762
Образовательная организация:	T11
Профессия(и)/специальность(и) (указать код и наименование):	1.4-2023-2025
ГЭ на площадке:	Вариант: Поток 1

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

ФНО эксперта	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Проведение ДЭ	Проверка документов, составление и сбор протоколов. Внесение оценок в Цифровую систему оценивания.	
	Тех. обеспечение площадки и Охрана труда	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой. Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
	Судейство		
	Судейство		
	Судейство		
	Судейство		
	Судейство		
	Судейство		
	Судейство		
	Судейство		
	Судейство		

Дата: 15 февраля 2023

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

Документ сформирован: 15 февраля 2023 08:54:34

Рис. 10 Протокол распределения обязанностей между экспертами

## 6. Протокол распределения рабочих мест

В соответствии с Порядком, п. 31: «Главным экспертом осуществляется... 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.»

Для проведения жеребьевки и распределения рабочих мест участников ГЭ может воспользоваться возможностями, предоставляемыми ЦСО – автоматической жеребьевкой. Для этого в ЦСО нужно нажать кнопку «Провести жеребьевку» (Рис. 11).

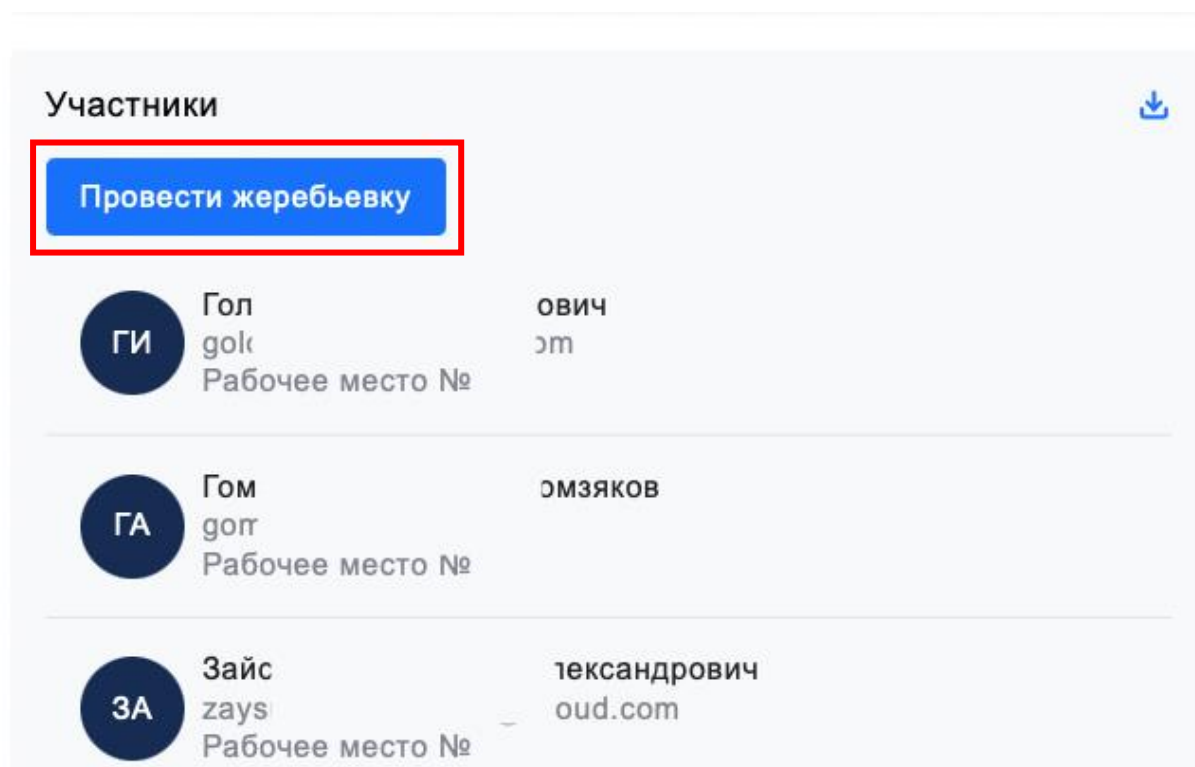


Рис. 11. Функционал «Провести жеребьевку» в ЦП

После проведения жеребьевки главный эксперт скачивает из ЦСО автоматически заполненный протокол распределения рабочих мест (Рис. 12). Главный эксперт проверяет скаченный протокол распределения рабочих мест на корректность автоматически внесенной информации. Кроме этого над таблицей со списком участников экзамена присутствует информация:

«Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с планом проведения демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда и безопасности производства получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имею».

Главному эксперту рекомендуется вслух зачитать данную информацию студентам перед подписанием ими протокола. Студенты подписывают протокол напротив своей ФИО после прохождения всех процедур ознакомления с рабочим местом, оборудованием, инструкциями и документацией, предусмотренной КОД для проведения ДЭ, а также после всех инструктажей. Главный эксперт своей подписью завершает процедуру распределения рабочих мест и знакомства участников ДЭ со всей документацией и рабочим местом.



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

Уровень ДЭ:	
Образовательная организация:	ID#200201\34762 Т11
Профессия(и)/специальность(и) (указать код и наименование):	1.4-2023-2025
ГЭ на площадке:	Вариант Поток 1

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с планом проведения демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда и безопасности производства получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имею.

№ п.п.	ФИО участников	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Дата: 15 февраля 2023

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

Рис. 12. Протокол распределения рабочих мест между участниками  
демонстрационного экзамена

## 7. Протокол нештатных ситуаций

В процессе проведения демонстрационного экзамена и выполнения заданий участниками демонстрационного экзамена могут происходить различные нештатные ситуации – это ситуации, произошедшие в обстоятельствах, не зависящие от участника демонстрационного экзамена (сбой настроек оборудования, «зависание» программного обеспечения, поломка инструментов, другого оборудования не вызванная действиями участника демонстрационного экзамена и др.). Данные ситуации не должны влиять на качество выполняемой участником демонстрационного экзамена работы и не должны сказаться на оценке результатов работы участника демонстрационного экзамена. Для фиксации данных случаев используется протокол нештатных ситуаций, где фиксируется время, затраченное на решение ситуации, сама суть возникшей ситуации и ее решение. Время, зафиксированное в данном протоколе, на решение ситуации не входит во время

выполнения задания участником и компенсируется ему в полном объеме. Решение о способе компенсации времени принимает главный эксперт.

Главный эксперт скачивает автоматически заполненный протокол нештатных ситуаций (Рис. 13.) из ЦСО и проверяет автоматически заполненные поля. Протокол можно распечатать как до начала демонстрационного экзамена, так и сразу после его начала. При возникновении нештатной ситуации в протоколе фиксируется рабочее место, на котором возникла нештатная ситуация, время возникновения нештатной ситуации, описывается кратко суть возникшей ситуации, решение возникшей ситуации. После решения возникшей ситуации в протокол вносится время завершения решения нештатной ситуации и данные по ситуации фиксируются подписью эксперта, зафиксировавшего и решившего данную нештатную ситуацию. По окончании экзамена главный эксперт подписывает протокол.

В случае если по окончании экзамена в протоколе остались незаполненные строки главный эксперт в пустых строках ставит «прочерк» и только после этого подписывает протокол. В случае если в процессе проведения демонстрационного экзамена не происходило нештатных ситуаций главный эксперт ставит во всех строках «прочерк» и подписывает протокол. В случае если нештатных ситуаций больше чем строк в распечатанном протоколе, распечатывается еще один (или столько сколько нужно) протокол, оформляется и подписывается аналогичным образом.



**ПРОТОКОЛ**  
нештатных ситуаций

Уровень ДЭ:	ID#20020134762
Образовательная организация:	T11
Профессия(я)/специальность(и) (указать код и наименование):	1.4-2023-2025
ГЭ на площадке:	Вариант Поток 1

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

Дата: \_\_\_\_\_

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

Документ сформирован: 15 февраля 2023 09:44:03

Рис. 13. Протокол нештатных ситуаций



## 8. Протокол проведения демонстрационного экзамена

Протокол проведения демонстрационного экзамена является одним из самых важных протоколов. В соответствии с Порядком, п. 52: «Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.», п 62: «Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. 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 демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.».

Протокол проведения демонстрационного экзамена является комплексным и оформляется в течении всего демонстрационного экзамена, посредством действий, производимых в ЦСО. Номера рабочих мест формируется в процессе жеребьевки и повторяют данные зафиксированные в протоколе распределения рабочих мест. Время старта и завершения экзамена фиксируются при нажатии определенных кнопок в ЦСО (Рис. 14), результаты участников ДЭ фиксируется при внесении оценок из протоколов рукописного ввода.

Протокол проведения демонстрационного экзамена, представленный на Рис.17, выгружается из ЦСО (Рис. 15).

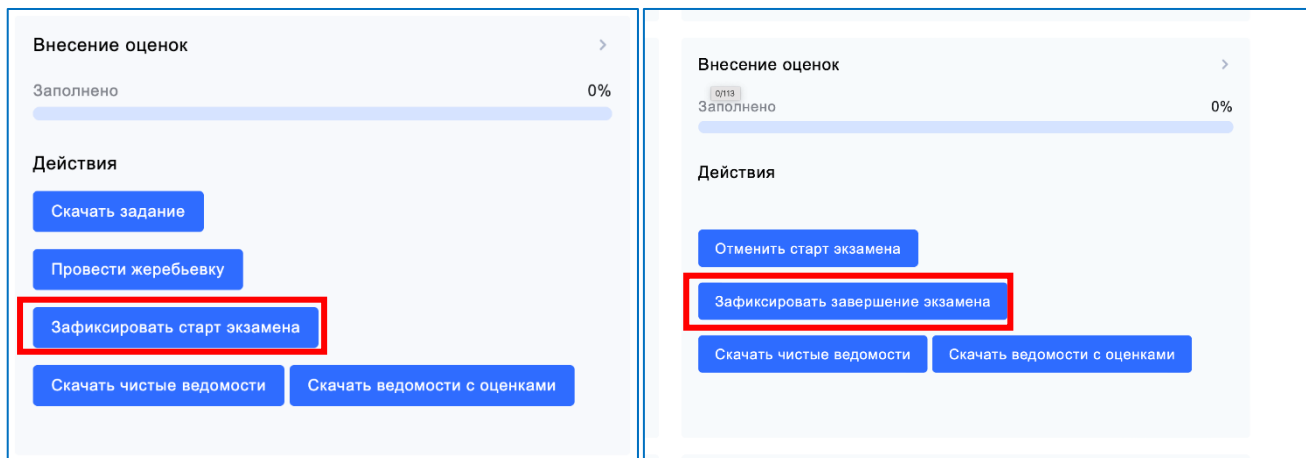


Рис. 14. Фиксация старта и завершения экзамена









Протоколы, акты, ведомости	
Акт готовности проведения ДЭ	
Протокол ОТ и БП (эксперты)	
Протокол ОТ и БП (участники)	
Протокол распределения ролей экспертов	
Протокол распределения рабочих мест	
Листы регистрации участников	
Протокол нештатных ситуаций	
Протокол проведения экзамена	

Рис. 15. Протокол проведения демонстрационного экзамена в ЦСО

В связи с поэтапностью формирования протокола проведения демонстрационного экзамена, рекомендуется выгружать протокол проведения демонстрационного экзамена из ЦСО несколько раз для проверки автоматически заполненных полей. Финальную выгрузку и печать протокола проведения ДЭ нужно выполнять после внесения всех оценок участников экзаменационной группы в ЦСО в присутствии члена ГЭК, не входящего в состав экспертной группы. После выгрузки протокола проведения ДЭ из ЦСО протокол подписывает экспертная группа, член ГЭК, присутствовавший при выставлении оценок и утверждает главный эксперт. При отсутствии одного или нескольких обучающихся на экзамене главный эксперт напротив отсутствующих пишет «неявка», фиксируя их отсутствие на экзамене.

Подписанный и утвержденный протокол проведения демонстрационного экзамена сканируется. Бумажный вариант передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Сканированный вариант загружается в ЦП в раздел документы (Рис.16.).

ЭКЗАМЕН    ЭКСПЕРТЫ    ДОКУМЕНТЫ (2/2)    ЖУРНАЛ

---

Документы

Тип документа  
Акт готовности площадки

Загрузить

Тип документа  
Отчет ГЭ по итогам проведения ДЭ

Загрузить

