

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)



**Инструкция по работе в сервисе управления ЦПДЭ
для Регионального оператора
(ред. от 18.03.2024)**

Москва, 2024

Содержание

1. Сервис управления ЦПДЭ	3
1.1. Авторизация в сервисе управления ЦПДЭ	3
1.2. Восстановление пароля	5
2. Предоставление доступа пользователям сервиса управления ЦПДЭ .	7
2.1. Роли пользователей	7
2.2. Порядок выдачи доступа для Куратора образовательной организации ..	8
2.3. Порядок выдачи доступа для представителя организации, на территории которой создан ЦПДЭ.....	10
3. Заявки на регистрацию ЦПДЭ в Цифровой платформе ДЭ.....	11
3.1. Заявки на регистрацию ЦПДЭ.....	12
3.2. Порядок проведения проверки заявки на регистрацию ЦПДЭ	15
4. Инфраструктура образовательных организаций.....	19

1. Сервис управления ЦПДЭ

Сервис управления центрами проведения демонстрационного экзамена (сервис управления ЦПДЭ) – электронная информационная система оператора¹ демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования (Оператор), предназначенная для автоматизации процессов, связанных с верификацией условий, организованных в центрах проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) для проведения демонстрационного экзамена (ДЭ).

Настоящая инструкция определяет основные принципы, правила и последовательность работы при осуществлении согласования заявки на регистрацию ЦПДЭ Координатором, являющимся должностным лицом, определенным региональным оператором ДЭ базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, отвечающим за все процессы в рамках подготовки и проведения ДЭ в субъекте Российской Федерации и взаимодействие с Оператором ДЭ базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования (Координатор).

1.1. Авторизация в сервисе управления ЦПДЭ

Авторизация в сервисе управления ЦПДЭ осуществляется по адресу:
<https://cpde.firpo.ru/> (рис. 1).

¹ В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 Оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования определено федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

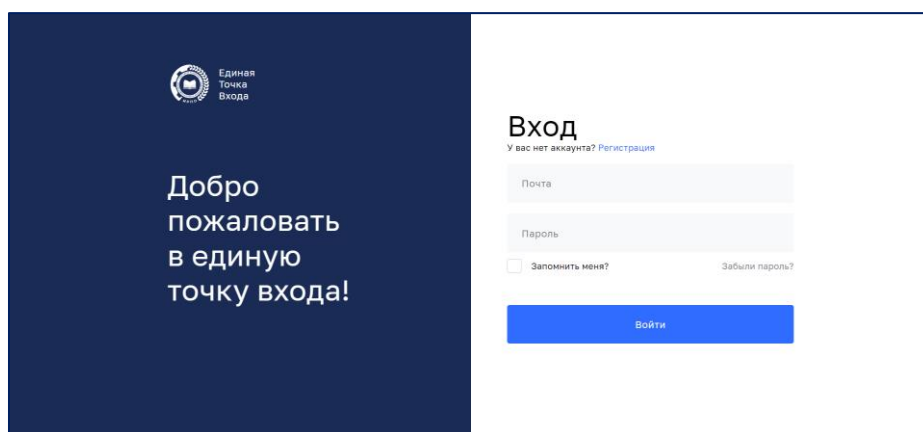


Рис. 1. Авторизация в сервисе управления ЦПДЭ

При создании личного кабинета в сервисе управления ЦПДЭ для Координатора, Оператором создается новая учетная запись и на адрес электронной почты, указанный в составе заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение ДЭ по образовательным программам среднего профессионального образования, приходит уведомление с просьбой активировать аккаунт (ученую запись) (рис. 2).

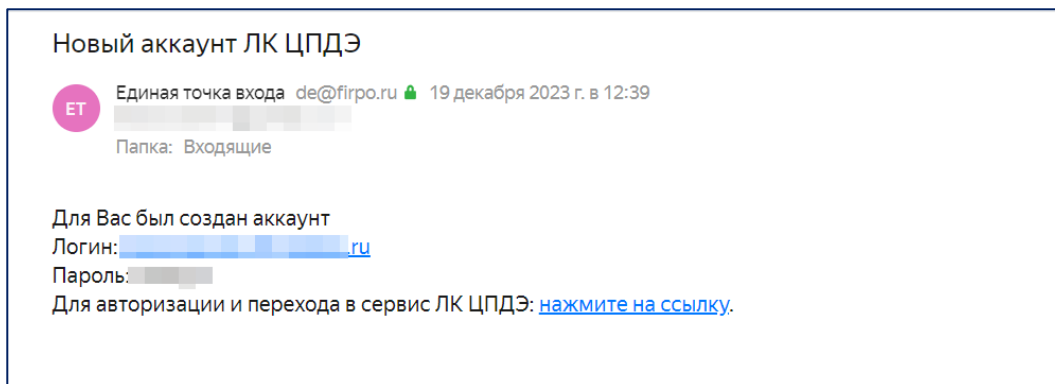


Рис. 2. Письмо о создании аккаунта (учетной записи) в сервисе управления ЦПДЭ.

Адрес электронной почты является логином для авторизации в сервисе управления ЦПДЭ, расположенном по адресу: <https://cpde.firpo.ru/>.

Письма приходят с почтового адреса de@firpo.ru.

Обратите внимание, что письма могут попасть в папку «Спам».

Для того, чтобы активировать и подтвердить аккаунт (учетную запись), необходимо перейти на форму входа в сервис управления ЦПДЭ по ссылке:

<https://cpde.firpo.ru/>, ввести логин и пароль из оповещения об активации аккаунта (учетной записи) (рис. 3). После ввода данных (авторизации) будет осуществлен вход в личный кабинет пользователя в сервисе управления ЦПДЭ.

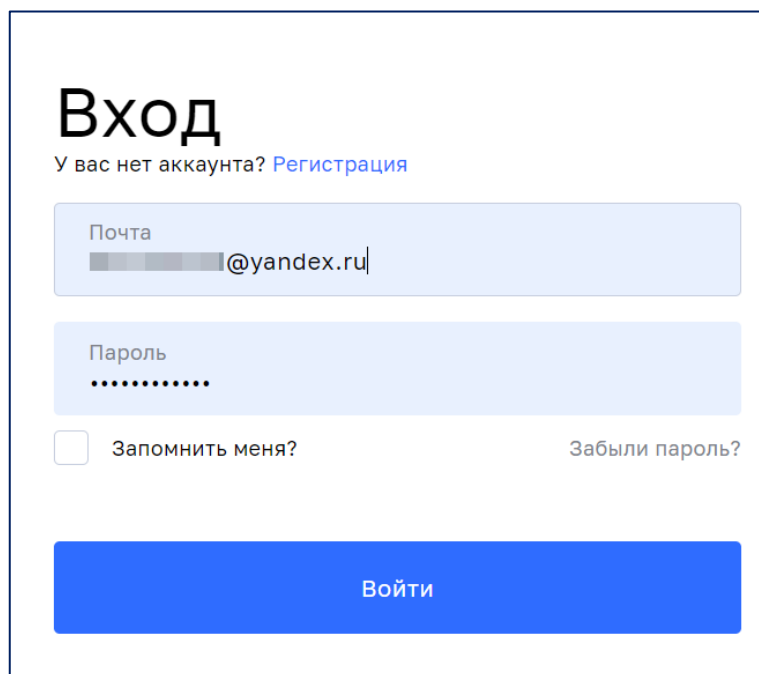


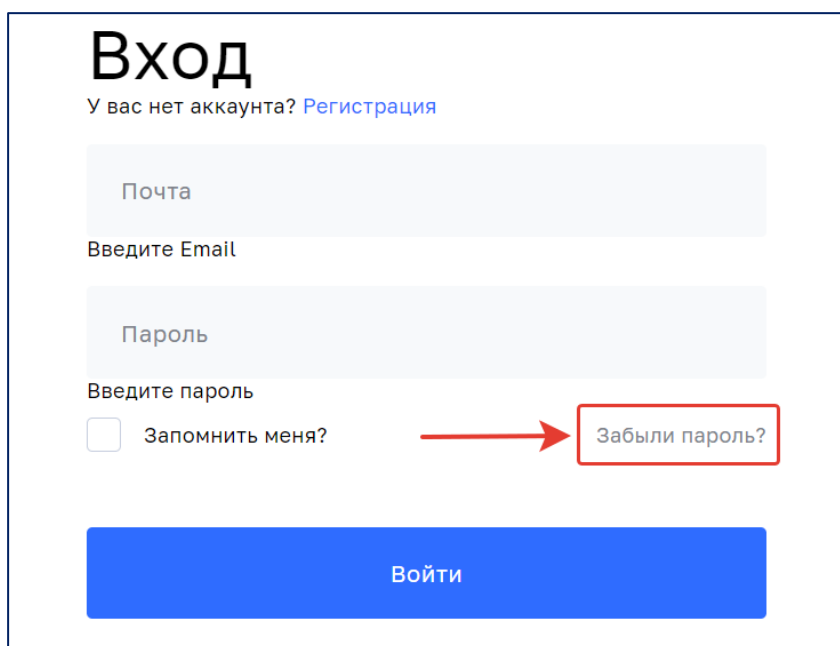
Рис. 3. Авторизация в сервисе управления ЦПДЭ.

Если письмо для активации аккаунта (учетной записи) в сервисе управления ЦПДЭ не было получено на адрес электронной почты Координатора или было удалено, необходимо воспользоваться функцией восстановления пароля.

1.2. Восстановление пароля

В случае невозможности авторизации в сервисе управления ЦПДЭ, необходимо воспользоваться функцией восстановления пароля. Для восстановления аккаунта (учетной записи) необходимо:

- Перейти по ссылке <https://cpde.firpo.ru/>.
- Нажать кнопку «Забыли пароль?» (рис.4).



Вход
У вас нет аккаунта? [Регистрация](#)

Почта
Введите Email

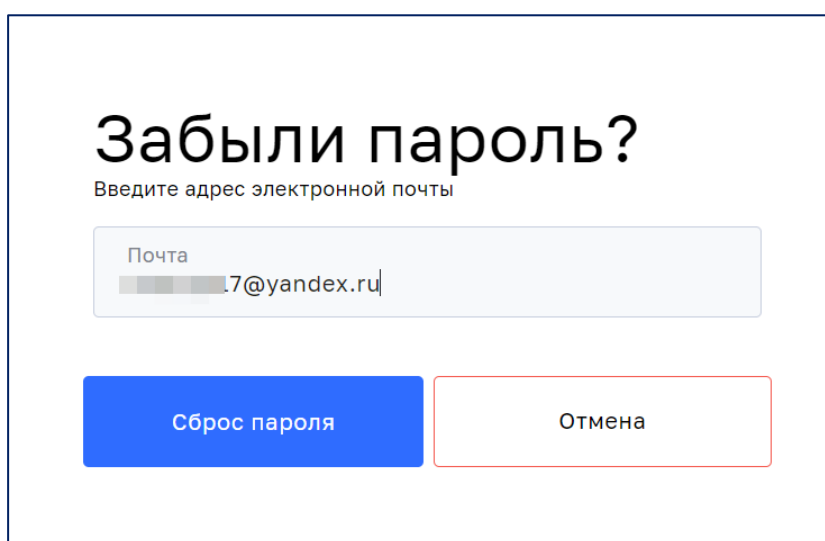
Пароль
Введите пароль

Запомнить меня? [Забыли пароль?](#)

Войти

Рис. 4. Функция восстановления пароля.

- Ввести адрес электронной почты, который является логином для входа в сервис управления ЦПДЭ (рис. 5).



Забыли пароль?
Введите адрес электронной почты

Почта
[redacted].7@yandex.ru

Сброс пароля [Отмена](#)

Рис. 5. Сброс пароля.

- Дождаться письма на указанную электронную почту с формой для активации пароля. Затем перейти по ссылке, обновить пароль, после чего учетная запись будет активирована.

2. Предоставление доступа пользователям сервиса управления ЦПДЭ

Предоставление доступа другим пользователям производится в разделе «Доступы» на главной странице сервиса управления ЦПДЭ (рис. 6).

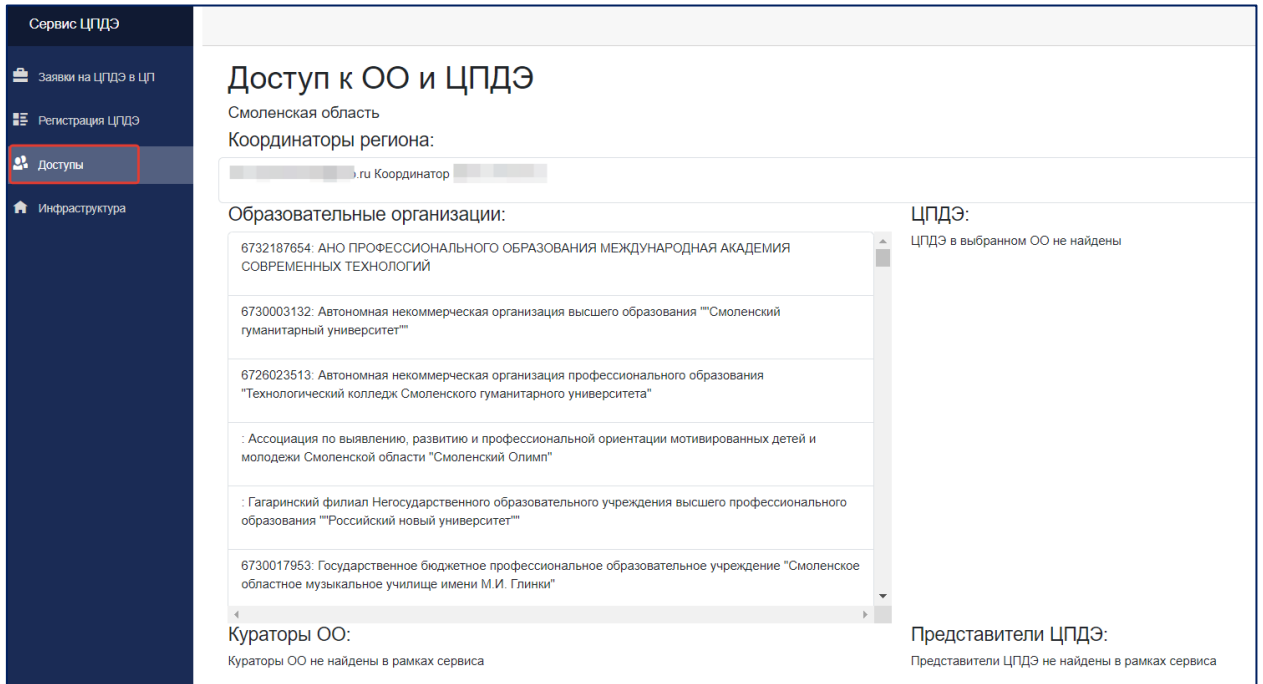


Рис. 6. Раздел «Доступы».

2.1. Роли пользователей

Координатор осуществляет выдачу доступов в сервисе управления ЦПДЭ для пользователей двух ролей:

- Куратор образовательной организации (Куратор).
- Представитель ЦПДЭ.

Характеристики ролей:

Пользовательские права для роли Куратора позволяют получить доступ к заявкам на регистрацию всех ЦПДЭ, привязанных к образовательной организации, в которой пользователь определен Куратором, а представитель ЦПДЭ производит работу исключительно в рамках определенного ЦПДЭ (с привязкой к конкретному адресу).

2.2. Порядок выдачи доступа для Куратора образовательной организации

Для предоставления доступа Куратору, Координатору необходимо в разделе «Доступы» (рис. 6) выбрать необходимую образовательную организацию (рис. 7).

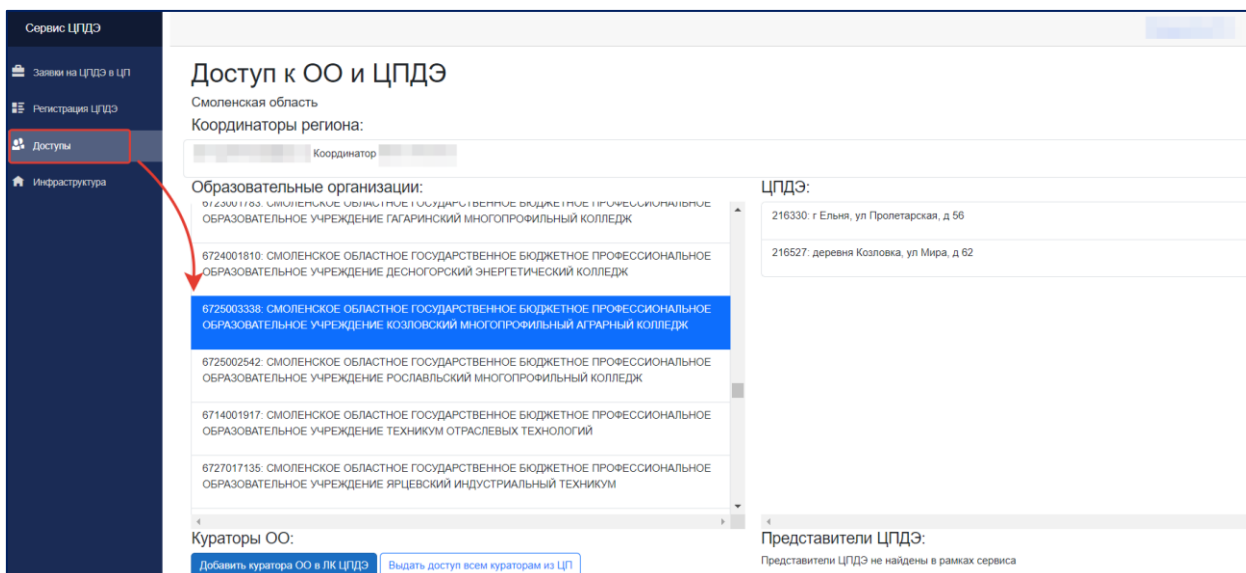


Рис. 7. Выбор образовательной организации.

! Для удобства поиска необходимой образовательной организации рекомендуется воспользоваться функцией «Поиск по странице». Для произведения поиска используется комбинация клавиш Ctrl + F (в Windows, Linux).

После выбора необходимой организации из списка, Координатору требуется «прикрепить» к ней пользователя. Для этого предусмотрено два способа:

- Добавление пользователя вручную.

Для добавления пользователя вручную, необходимо выбрать функцию «Добавить Куратора ОО в сервис ЦПДЭ» и заполнить информацию о пользователе в появившемся окне (рис. 8). Необходимо указать ФИО

пользователя и адрес электронной почты, после чего подтвердить выдачу доступа, нажав кнопку «Предоставить доступ».

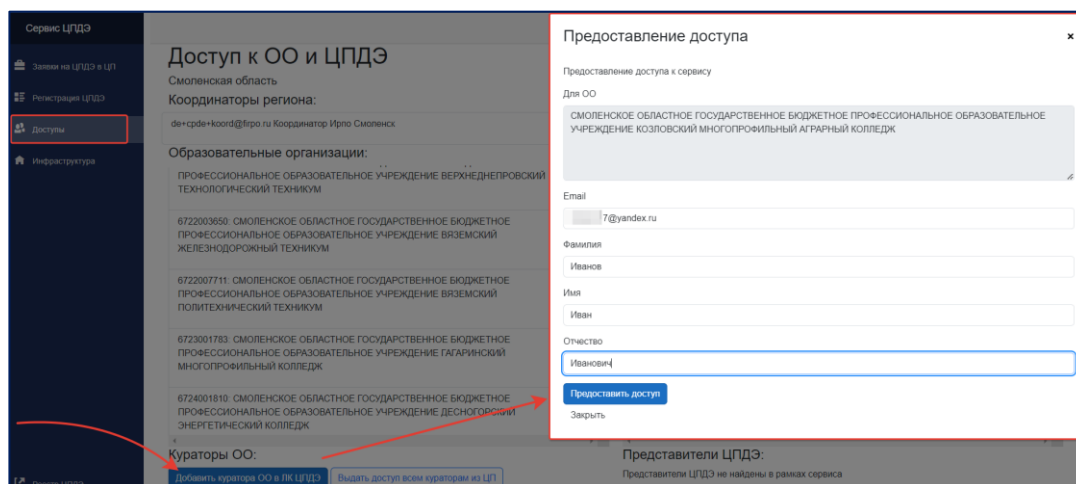


Рис. 8. Предоставление доступа Куратору ОО.

! Обращаем внимание, что после нажатия кнопки «Предоставить доступ», внести изменения в данные пользователя будет невозможно.

- Выдача доступа Кураторам, прикрепленным к образовательной организации в информационной системе оператора (ИСО), Цифровая платформа ДЭ (<https://dp.firpo.ru/>).

Для автоматизированного предоставления доступа Куратору(ам) образовательной организации, прикрепленным к ней в ИСО Цифровая платформа ДЭ (<https://dp.firpo.ru/>), необходимо нажать кнопку «Выдать доступ всем Кураторам из ЦП», а затем подтвердить выдачу доступа(ов), нажав кнопку «Да», предварительно проверив правильность адреса электронной почты в поле «Подтверждение» (рис. 9).

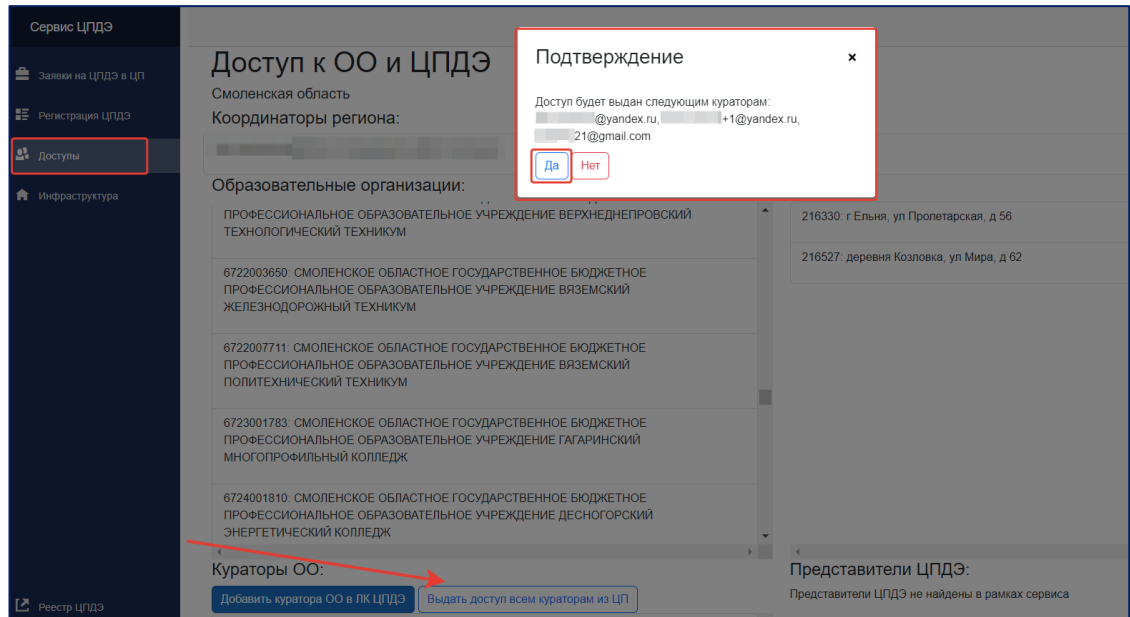


Рис. 9. Упрощенное предоставление доступа Кураторам ОО.

! Обращаем внимание, что для образовательной организации или ЦПДЭ может быть добавлено более одного пользователя.

2.3. Порядок выдачи доступа для представителя организации, на территории которой создан ЦПДЭ

Для предоставления доступа представителю организации, на территории которой создан ЦПДЭ (Представитель ЦПДЭ), Координатору необходимо в разделе «Доступы» (рис. 6) выбрать необходимую образовательную организацию (рис. 7), затем выбрать адрес необходимого ЦПДЭ и нажать на кнопку «Добавить представителя ЦПДЭ» (рис. 10).

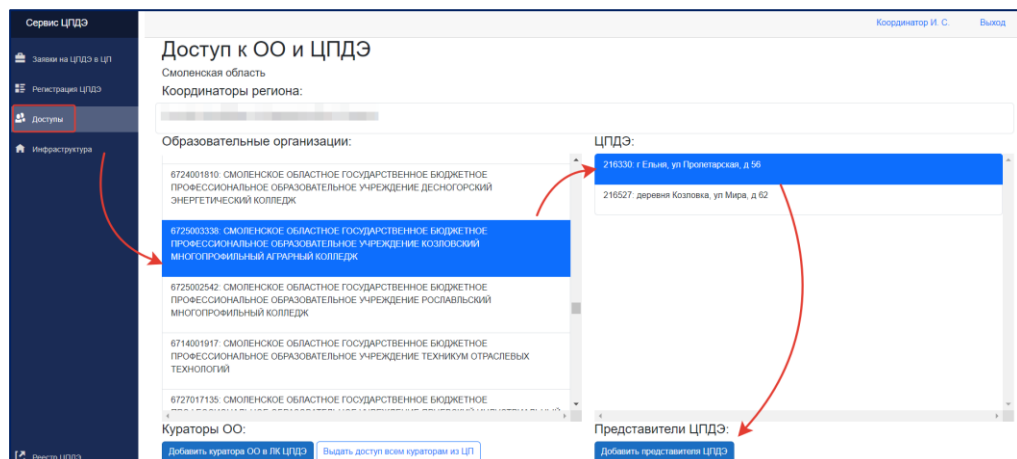


Рис. 10. Предоставление доступа Представителю ЦПДЭ.

Затем в открывшемся окне заполнить ФИО пользователя и адрес электронной почты, после чего подтвердить выдачу доступа, нажав кнопку «Предоставить доступ» (рис. 11).

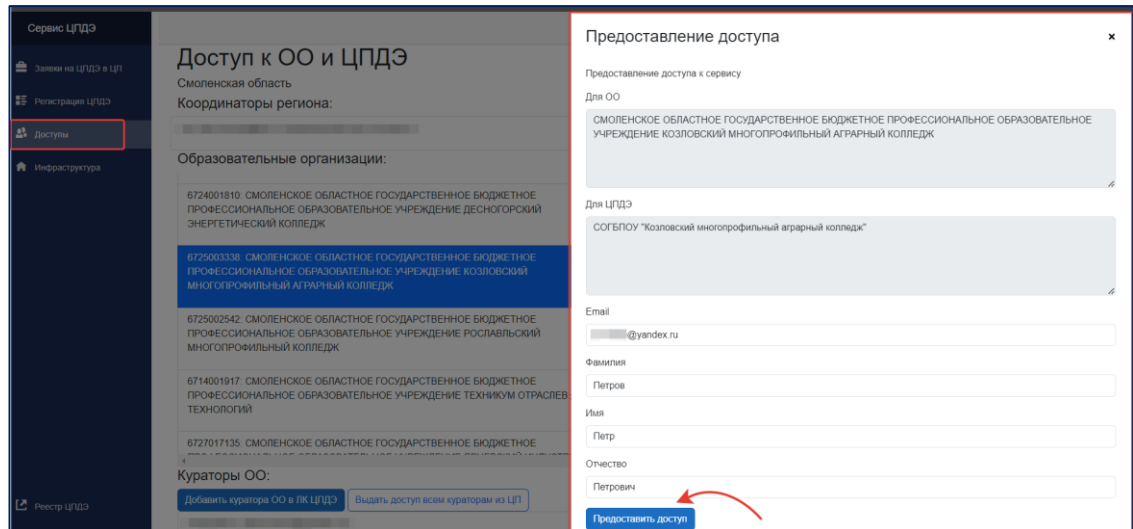


Рис. 11. Предоставление доступа Представителю ЦПДЭ.

3. Заявки на регистрацию ЦПДЭ в Цифровой платформе ДЭ

Все сформированные заявки на регистрацию ЦПДЭ в субъекте Российской Федерации, находятся в разделе «Заявки на ЦПДЭ в ЦП» (рис. 12).

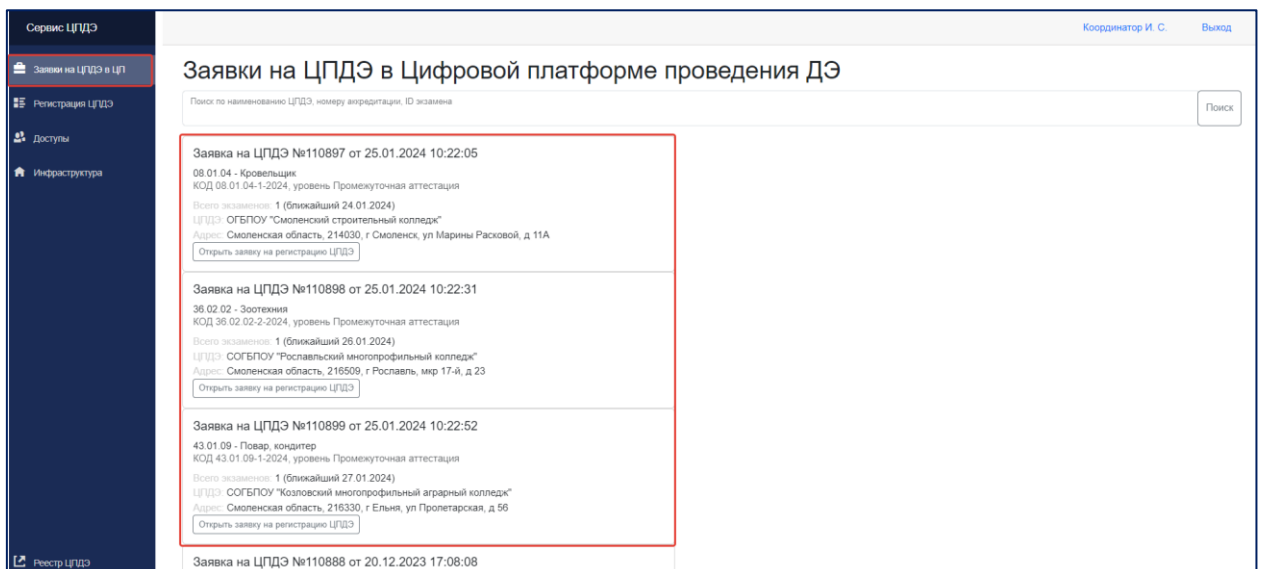


Рис. 12. Заявки на ЦПДЭ в Цифровой платформе ДЭ.

Поиск необходимой заявки можно воспроизвести по наименованию ЦПДЭ, номеру заявки или ID экзамена. Строка поиска расположена в верхней части страницы. (рис. 13).

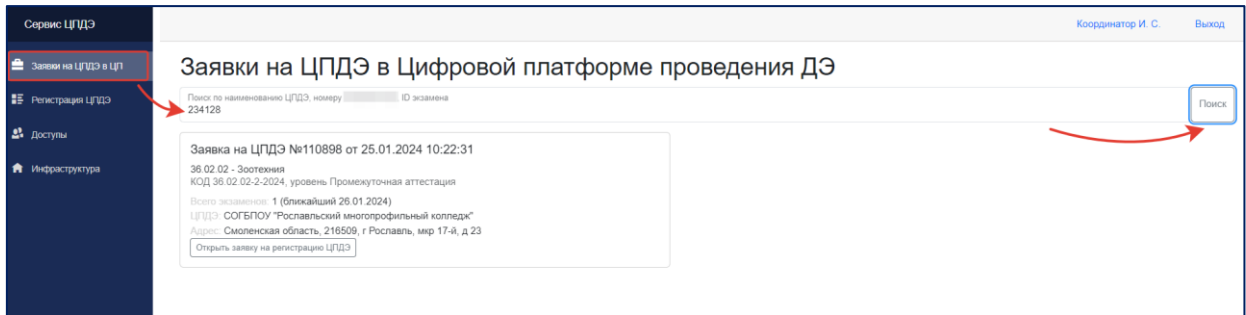


Рис. 13. Поиск заявки на ЦПДЭ.

Данный раздел необходим для определения объемов заявок на регистрацию ЦПДЭ. Заявки на регистрацию ЦПДЭ формируются автоматически на основании данных о запланированных ДЭ, внесенных в ИСО Цифровая платформа ДЭ (<https://dp.firpo.ru/>).

3.1. Заявки на регистрацию ЦПДЭ

В сервисе управления ЦПДЭ существует несколько статусов для заявок на регистрацию:

- Черновик – начался процесс заполнения сведений о ЦПДЭ.
- На рассмотрении РО – сведения о ЦПДЭ внесены в заявку на регистрацию ЦПДЭ и направлены на рассмотрение Координатору.
- На доработке ОО – Координатор проверил заявку на регистрацию ЦПДЭ, обнаружил несоответствия и направил в организацию для устранения замечаний.
- Отправлен ФО – заявка согласована Координатором и направлена в ИСО.
- Аннулирован – заявки на регистрацию ЦПДЭ, содержащие ошибочные сведения или выявленные несоответствия требованиям комплекта оценочной документации (КОД).

Проверка заявок на регистрацию ЦПДЭ Координатором осуществляется во вкладке «Регистрация ЦПДЭ» (рис. 14). В данный раздел попадают заявки после того, как Куратор или представитель ЦПДЭ начал работу по внесению информации о ЦПДЭ.

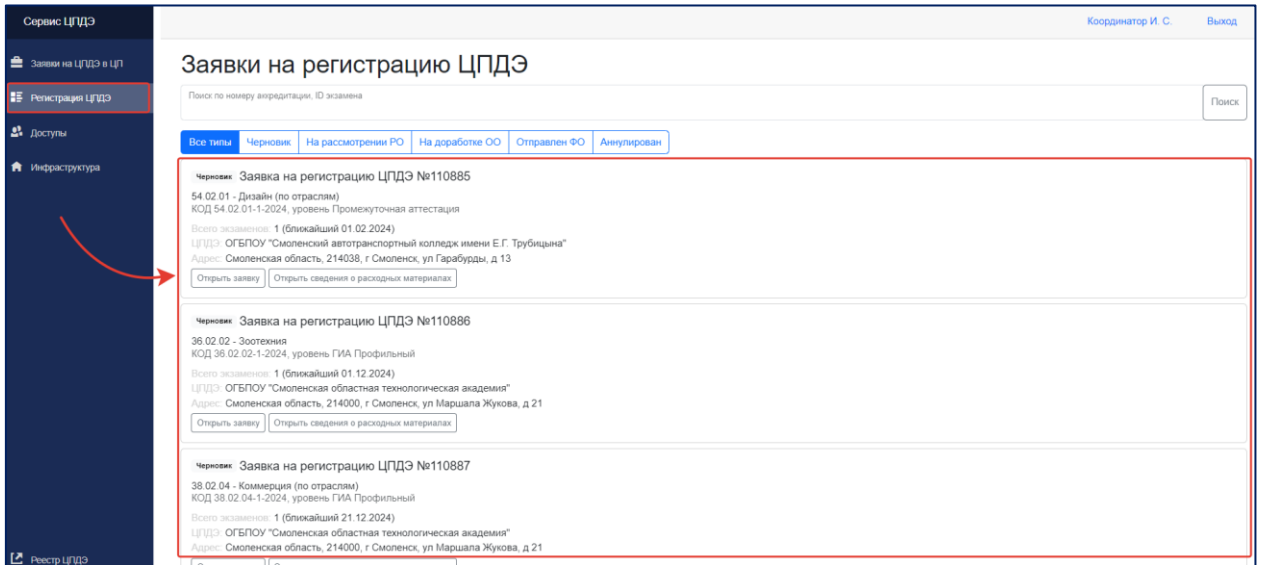


Рис. 14. Заявки на регистрацию ЦПДЭ.

Поиск необходимой заявки возможно произвести по номеру заявки, ID экзамена или по статусу заявки на регистрацию ЦПДЭ. Строка поиска расположена в верхней части страницы (рис. 15).

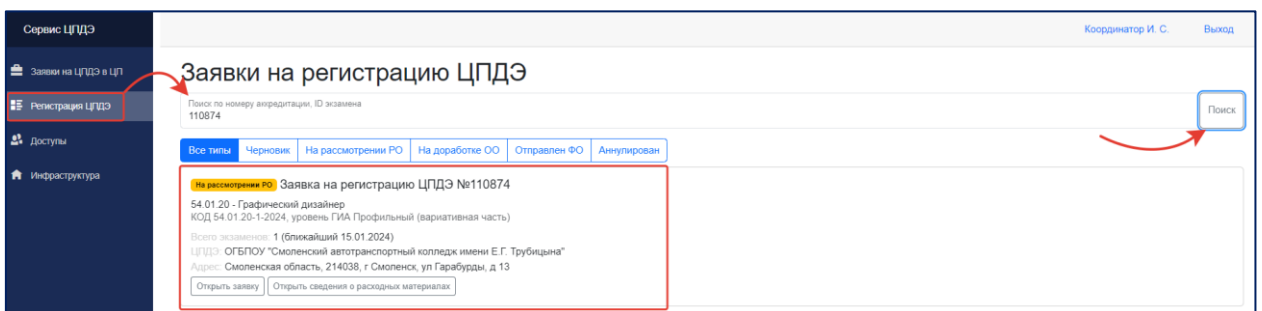


Рис. 15. Поиск заявки на регистрацию ЦПДЭ.

Координатору доступна информация о ЦПДЭ в разрезе каждого статуса, а именно: возможность отслеживания процесса заполнения заявок на регистрацию ЦПДЭ (статус – черновик); проведение проверки заявок на регистрацию ЦПДЭ (статус – на рассмотрении РО); возможность

возвращения заявки на доработку (статус – на доработке ОО); возможность направления заявки в ИСО (отправлен ФО); возможность отслеживания аннулированных заявок (статус – аннулирован).

Основная работа по проведению проверки Координатором осуществляется во вкладке «Регистрация ЦПДЭ» для заявок со статусом «На рассмотрении РО».

Особенности проведения проверки заявок на регистрацию ЦПДЭ:

- Оператором установлен срок формирования заявок на регистрацию ЦПДЭ – не позднее 25 календарных дней до даты проведения подготовительного дня первого ДЭ по выбранному КОД.
- Координатор контролирует выполнение формирования заявок на регистрацию ЦПДЭ в установленный срок.
- Координатор производит проверку корректности внесенных сведений в части информации об организации, на территории которой располагается ЦПДЭ, и информации о ЦПДЭ (включая адрес фактического проведения ДЭ и количество организованных рабочих мест в ЦПДЭ).
- Координатор проверяет полноту и актуальность сведений в части информации, указанной в перечне оснащения ЦПДЭ (в соответствии с требованиями (условиями) КОД).

Сроки проведения проверки заявки на регистрацию ЦПДЭ:

- В случае отсутствия замечаний, согласование заявки происходит не позднее 20 календарных дней до проведения первого ДЭ по выбранному КОД в заявке.
- В случае наличия замечаний, Координатор направляет заявку на регистрацию ЦПДЭ на доработку Куратору/Представителю ЦПДЭ и окончательное согласование заявки происходит не позднее 10 календарных дней до проведения первого ДЭ по выбранному КОД в заявке.

3.2. Порядок проведения проверки заявки на регистрацию ЦПДЭ

Для всех ЦПДЭ, на территории которых запланировано проведение ДЭ, формируются заявки на регистрацию ЦПДЭ с целью автоматизации процессов, связанных с верификацией условий, организованных в ЦПДЭ для проведения ДЭ, в соответствии с выбранным КОД и с учетом уровня ДЭ и вида аттестации.

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

- Заполнение Паспорта ЦПДЭ (Шаг 1).
- Заполнение сведений об оснащении ЦПДЭ оборудованием, инструментами, средствами обучения и воспитания (Шаг 2).
- Загрузка скан-копий документов (Шаг 3).
- Направление заявки на согласование (Шаг 4).

Для осуществления проверки Координатору необходимо открыть направленную заявку на регистрацию ЦПДЭ, переведенную в статус «На рассмотрении РО», затем выбрать функцию «Открыть заявку» (рис. 16).

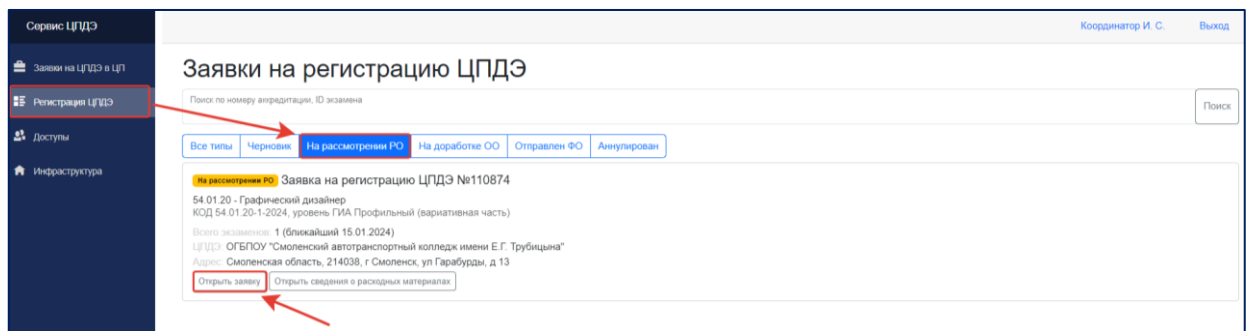


Рис. 16. Открытие заявки на регистрацию ЦПДЭ.

После открытия заявки просмотреть информацию, внесенную в Паспорт ЦПДЭ (Шаг 1), перейти к сведениям об оснащении (Шаг 2) для изучения описания позиций (кнопка «Подробное описание») (рис. 17).

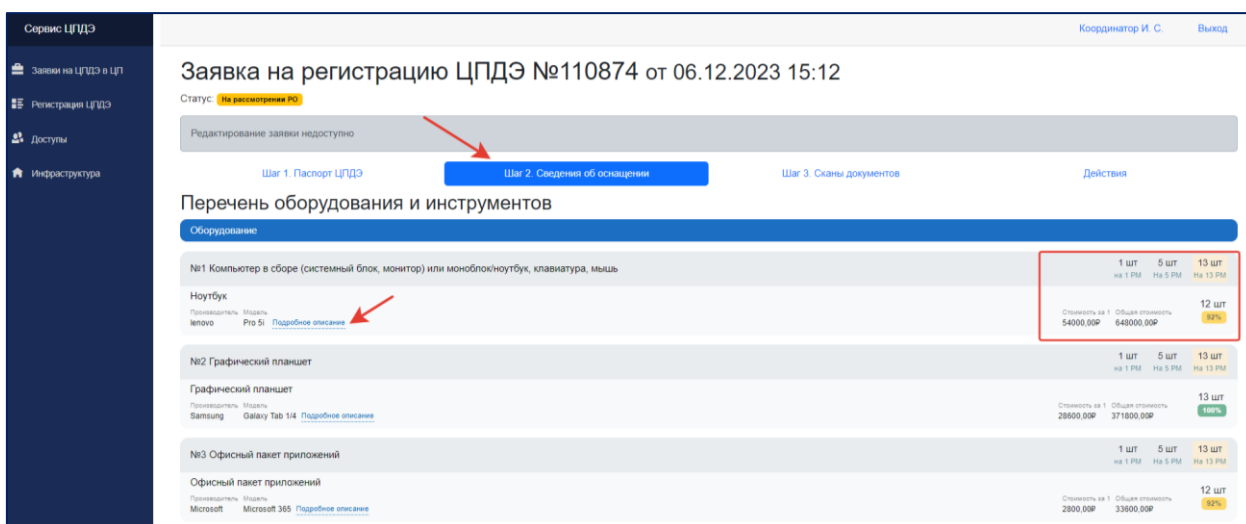


Рис. 17. Подробное описание.

Затем Координатору необходимо перейти во вкладку «Сканы документов» (Шаг 3) и скачать прикрепленные файлы. Документы, загруженные в сервис управления ЦПДЭ, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным представителем) организации, на территории которой организован ЦПДЭ (рис. 18).

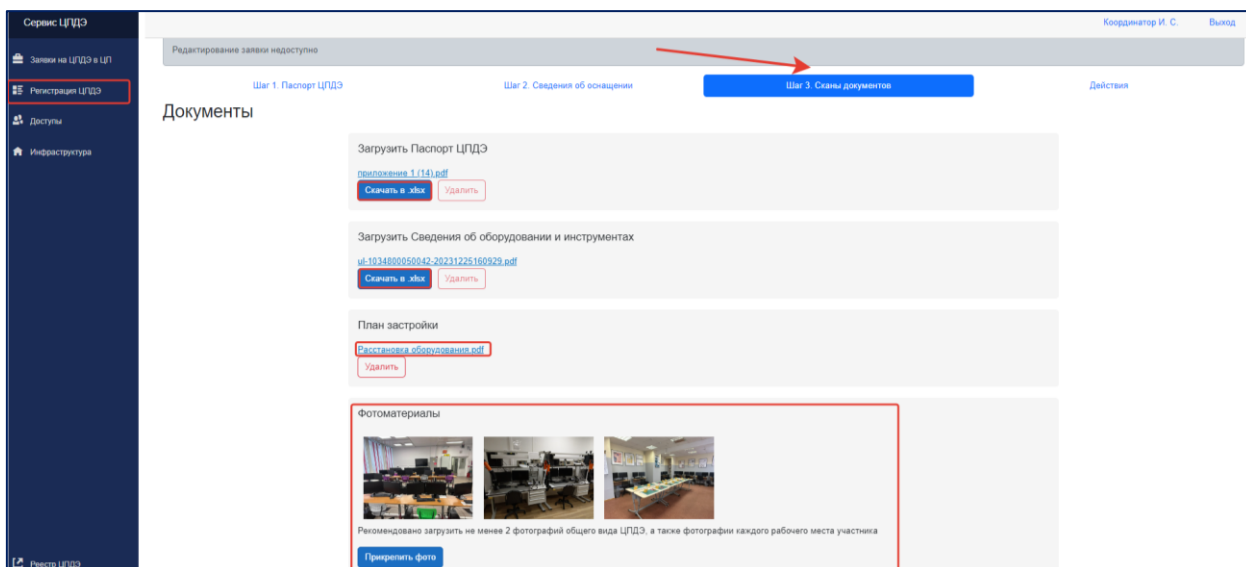


Рис. 18. Сканы документов

! План застройки и фотоматериалы загружаются по решению образовательной организации и (или) по согласованию организации, на территории которой создан ЦПДЭ.

! В случае возникновения сомнений в части достоверности представленной информации, при проведении проверки Координатор вправе запросить фотографии оснащения ЦПДЭ, помещений, организованных рабочих мест участников.

Для завершения проверки Координатору необходимо перейти во вкладку «Действия». В данной вкладке необходимо выбрать между двумя вариантами действия, а именно:

- в случае установления соответствия ЦПДЭ требованиям КОД, необходимо выбрать действие для согласования заявки на регистрацию ЦПДЭ («Отправить ФО»). Затем необходимо проставить формат проведения сверки данных («Заявка рассмотрена (документы и данные проверены)» или «Оснащение ЦПДЭ проверено очно (дистанционно)») (рис.19).

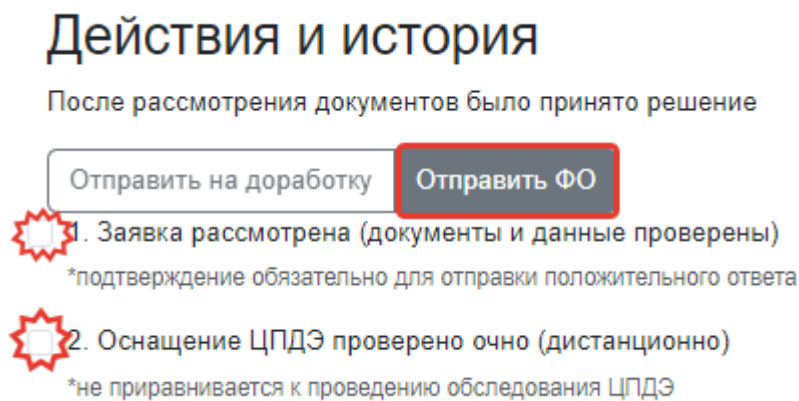


Рис. 19. Формат проведения проверки.

! Статус проверки «Оснащение ЦПДЭ проверено очно (дистанционно) производится в рамках рассмотрения заявки на регистрацию ЦПДЭ и не приравнивается к проведению обследования ЦПДЭ.

После указания формата заявку на регистрацию ЦПДЭ необходимо направить в ИСО, нажав кнопку («Отправить ФО») (рис. 20).

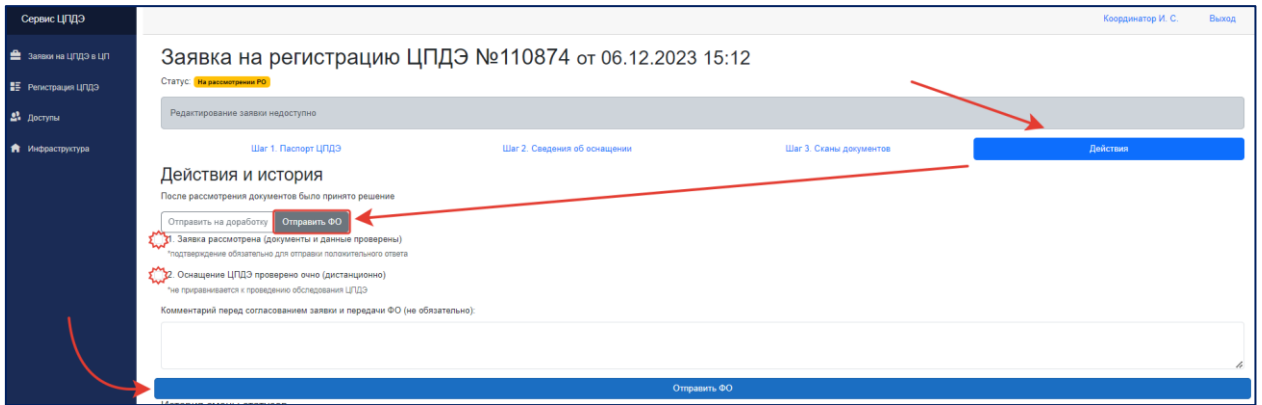


Рис. 20. Отправка заявки ФО.

- В случае обнаружения Координатором факта предоставления недостоверной или несоответствующей требованиям КОД информации Куратором/Представителем ЦПДЭ, заявка на регистрацию ЦПДЭ может быть возвращена на доработку. Для этого во вкладке необходимо выбрать действие «Отправить на доработку» (рис. 21).

! Возвращение заявки на доработку обязательно сопровождается комментарием, содержащим информацию об обнаруженных несоответствиях в рамках проведенной проверки.

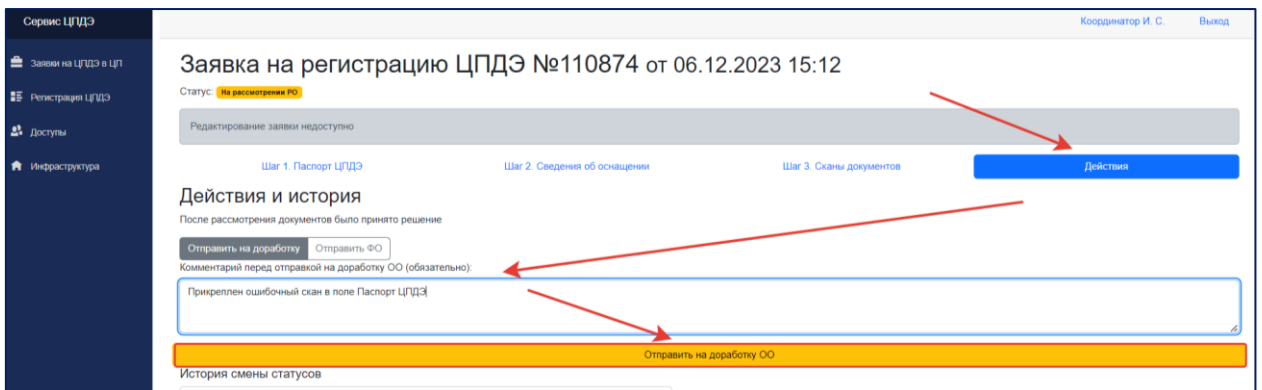


Рис. 21. Отправка заявки на доработку в ОО.

Куратор/Представитель ЦПДЭ после устранения замечаний Координатора, повторно направляет заявку на проверку (статус – На рассмотрении РО). Координатор рассматривает заявку повторно (п. 3.2 Инструкции).

4. Инфраструктура образовательных организаций

Раздел «Инфраструктура» создан для формирования общего перечня оснащения образовательных организаций. Реализовано два варианта наполнения раздела «Инфраструктура»:

- Формирование общего перечня оснащения ЦПДЭ путем самостоятельного внесения позиций в раздел «Инфраструктура».
- Формирование сведений из ранее загруженных позиций в составе заявки на регистрацию ЦПДЭ.

! Образовательные организации могут вносить оборудование, не используемое для проведения ДЭ, но используемое для реализации образовательных программ, с целью формирования актуального материального-технического оснащения в разрезе образовательных организаций, субъектов РФ и профессий/специальностей для дальнейшего использования информации при разработке оценочных материалов.

Раздел «Инфраструктура» позволяет Координатору проводить мониторинг актуального оснащения образовательных организаций в субъекте Российской Федерации. Для просмотра сведений необходимо выбрать необходимую образовательную организацию по ее реквизитам (ИНН) или наименованию, затем нажать кнопку «→» (рис. 22).

Профессия/Специальность	Наименование позиции	Технические характеристики	Производитель (марка)	Модель	Страна производства	ОКПД 2	Примерная стоимость единицы продукции	Действие
54.01.20	Графический планшет	Размер рабочей поверхности 254x152мм, разрешение сенсорной панели 2048 DPI, в комплекте перо, кабель USB, интерфейс связи с ПК – USB	Samsung	Galaxy Tab 114	Китай	26.20.16.160 - Устройство ввода сенсорное	28600.00	Редактировать
54.02.01	Клавиатура logitec	Клавиатура интерфейс: USB, стандартная, классической формы, полноразмерная раскладка клавиш	logitec	Pro 5	Китай	26.20.1 - Клавиатура; их части и принадлежности	5800.00	Редактировать

Рис. 22. Инфраструктура ОО.

В сервисе управления ЦПДЭ предусмотрена возможность фильтрации оснащения по разделам:

- Все типы.
- Оборудование.
- Инструменты.
- Расходные материалы.
- Средства, обеспечивающие охрану труда и технику безопасности.

Для осуществления поиска по необходимому разделу необходимо выбрать его на панели управления инфраструктурой образовательной организации (рис. 23).

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СМОЛЕНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Е.Г. ТРУБИЦЫНА

Все типы Оборудование **Инструменты** Расходные материалы Средства, обеспечивающие ОТ и ТБ

Поиск

Профессии/ Специальности	Наименование позиции	Технические характеристики	Производитель (марка)	Модель	Страна производства	ОКПД-2	Примерная стоимость единицы продукции	Действие
54.01.20, 54.02.01	Линейка металлическая	Линейка металлическая	Россия	-	Китай	26.51.33.141 - Линейки	12,00	Редактировать

Рис. 23. Разделы инфраструктуры ОО.

При необходимости поиска определенной позиции в общем списке, необходимо внести ее наименование в поисковую строку (рис. 24).

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СМОЛЕНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Е.Г. ТРУБИЦЫНА

Все типы Оборудование Инструменты Расходные материалы Средства, обеспечивающие ОТ и ТБ

линейка

Поиск

Профессии/ Специальности	Наименование позиции	Технические характеристики	Производитель (марка)	Модель	Страна производства	ОКПД-2	Примерная стоимость единицы продукции	Действие
54.01.20, 54.02.01	Линейка металлическая	Линейка металлическая	Россия	-	Китай	26.51.33.141 - Линейки	12,00	Редактировать

Рис. 24. Поиск позиции.

! Если при работе с сервисом управления ЦПДЭ возникли трудности, напоминаем, что все интересующие вопросы можно задать через портал hd.firpo.ru.

Дополнительная информация о сервисе управления ЦПДЭ расположена на сайте ДЭ по ссылке: <https://de.firpo.ru/it/rc/>.