

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



**Инструкция**  
**по заполнению форм сбора сведений**  
**о демонстрационных экзаменах в системе сбора**  
**и синхронизации ресурсов для образовательных**  
**организаций, проводивших демонстрационные**  
**экзамены по образовательным программам среднего**  
**профессионального образования**

Москва, 2026

**Оглавление**

1	Общие сведения.....	3
2	Работа в системе сбора и синхронизации ресурсов.....	5
2.1	Восстановление пароля и авторизация.....	5
2.2	Фильтрация данных в табличных списках .....	9
2.3	Навигация по вкладкам.....	9
3	Заполнение форм сбора сведений о демонстрационных экзаменах и данных об ответственных лицах.....	10
3.1	Вкладка «Участие организаций-работодателей» .....	12
3.2	Вкладка «Информация об экспертах» .....	17
3.3	Вкладка «Шкала перевода баллов, полученных при выполнении заданий ДЭ в оценки и количество выставленных оценок» .....	20
3.4	Вкладка «Сведения об удалениях из ЦПДЭ и поданных апелляциях».....	22
3.5	Вкладка «Финансирование деятельности экспертов» .....	25
3.6	Вкладка «Сведения о лучших практиках трудоустройства выпускников» .....	26
4	Согласование формы сбора сведений о демонстрационных экзаменах...	28
4.1	Направление на согласование формы сбора сведений о демонстрационных экзаменах .....	28
4.2	Сведения о статусах согласования формы сбора сведений о демонстрационных экзаменах .....	30
5	Вопросы по форме сбора сведений о демонстрационных экзаменах.....	31

## 1 Общие сведения

Предоставление сведений о демонстрационных экзаменах осуществляется на основании письма Министерства просвещения Российской Федерации с использованием Системы сбора и синхронизации ресурсов (далее – Система сбора данных).

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации «О сборе сведений о проведении демонстрационных экзаменов» направлено в адрес руководителей исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

Сбор, обработка и поддержка заполнения форм сбора сведений о проведении демонстрационных экзаменов (далее – формы сбора сведений о ДЭ) в Системе сбора данных осуществляется федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО ИРПО).

Учетные записи в Системе сбора данных заведены для всех образовательных организаций и филиалов, проводивших демонстрационный экзамен по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) для соответствующего отчетного периода.

*Примечание: на одну образовательную организацию создана одна учетная запись. Учетной записью для входа в Систему сбора данных является электронная почта образовательной организации (логин).*

Для уточнения учетной записи для входа в Систему сбора данных необходимо обратиться в службу технической поддержки: [monitoring@firpo.ru](mailto:monitoring@firpo.ru). В обращении указать название образовательной организации, ИНН и КПП, причину обращения.

Для восстановления доступа к Системе сбора данных необходимо воспользоваться функцией восстановления пароля с использованием учетной

записи (электронной почты образовательной организации) и выполнить восстановление пароля согласно разделу 2.1.

В случае смены электронной почты или отсутствия учетной записи для доступа к Системе сбора данных необходимо направить официальное письмо за подписью директора (руководителя) образовательной организации с просьбой предоставления доступа или смены электронной почты в адрес службы технической поддержки: [monitoring@firpo.ru](mailto:monitoring@firpo.ru). В тексте письма необходимо указать наименование организации, ИНН и КПП, наименование формы сбора сведений о ДЭ, адрес электронной почты для создания учетной записи или адрес электронной почты, на который необходимо заменить. Учетные записи создаются на официальные электронные почты образовательной организации.

В случае изменения реквизитов образовательной организации необходимо написать обращение по адресу электронной почты [de@firpo.ru](mailto:de@firpo.ru). В тексте письма указать реквизиты до изменения и новые реквизиты образовательной организации.

Формы сбора сведений о ДЭ предзаполнены данными в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена из Цифровой платформы демонстрационного экзамена за соответствующий отчетный период.

При заполнении форм сбора сведений о ДЭ должна быть обеспечена полнота заполнения и достоверность содержащихся в ней данных, т.е. заполнение осуществляется на основании данных из официальных документов.

Сведения заполняются по демонстрационным экзаменам, прошедшим в рамках государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации за отчетный период.

Сведения о технических экспертах в форме сбора сведений о ДЭ не собираются.

Функция автоматического перевода страниц в браузере может исказить отображаемый текст в форме сбора сведений о ДЭ. Рекомендуется эту функцию отключать при работе в Системе сбора данных.

Сохранение вносимых данных в Системе сбора данных осуществляется автоматически по мере ввода информации, т.е. дополнительных действий по сохранению данных осуществлять не требуется.

В случае выявления в форме сбора сведений о ДЭ экзамена (ID экзамена), который не проводился (был отменен или перенесен), соответствующая строка с ID экзаменом не заполняется, т.е. оставляется пустой.

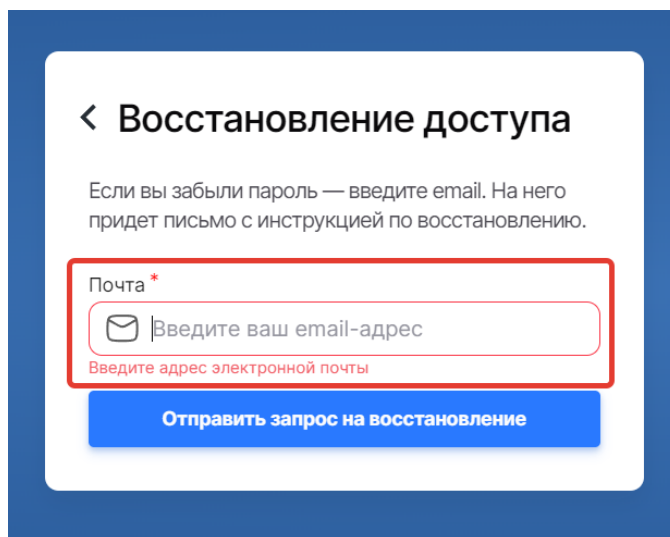
В случае если в форме сбора сведений о ДЭ отсутствует экзамен (ID экзамена), который был проведен, добавление ID экзамена осуществляется по запросу посредством электронной почты: de@firpo.ru. При обращении указать наименование образовательной организации, логин (электронная почта образовательной организации), ИНН и КПП, ID экзамена.

## **2 Работа в системе сбора и синхронизации ресурсов**

### **2.1 Восстановление пароля и авторизация**

Для восстановления пароля в Системе сбора данных следует открыть браузер и вставить в адресную строку следующую ссылку <https://data.firpo.ru/email>, в открывшемся окне воспользоваться функцией восстановления пароля (при работе рекомендуется использовать последние версии браузеров Яндекс.Браузер, Chrome).

В поле «Почта» введите адрес электронной почты образовательной организации, который является логином для входа в Систему сбора данных (Рисунок 1). После чего нажмите на кнопку «Отправить запрос на восстановление».



The image shows a mobile application screen for password recovery. At the top, there is a back arrow and the title 'Восстановление доступа'. Below the title, a message reads: 'Если вы забыли пароль — введите email. На него придет письмо с инструкцией по восстановлению.' There is a text input field labeled 'Почта \*' with a red border. Inside the field, there is a mail icon and the placeholder text 'Введите ваш email-адрес'. Below the input field, there is a red error message: 'Введите адрес электронной почты'. At the bottom of the form, there is a blue button with the text 'Отправить запрос на восстановление'.

Рисунок 1. Восстановление доступа

Необходимо дождаться письма на указанную электронную почту с формой для активации пароля. В случае отсутствия письма в папке «Входящие» проверить папки «Спам», «Рассылки», «Промоакции».

Для активации пароля перейдите по ссылке из письма, укажите новый пароль, после чего учетная запись будет активирована.

При создании нового пароля рекомендуется следовать следующим правилам: длина пароля должна быть не менее 8 символов, содержать заглавные и строчные буквы, цифры и знаки.

После восстановления пароля образовательная организация может войти в Систему сбора данных перейдя по ссылке <https://data.firpo.ru/>. В открывшейся странице браузера введите логин в поле «Логин», а пароль – в поле «Пароль» и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 2).

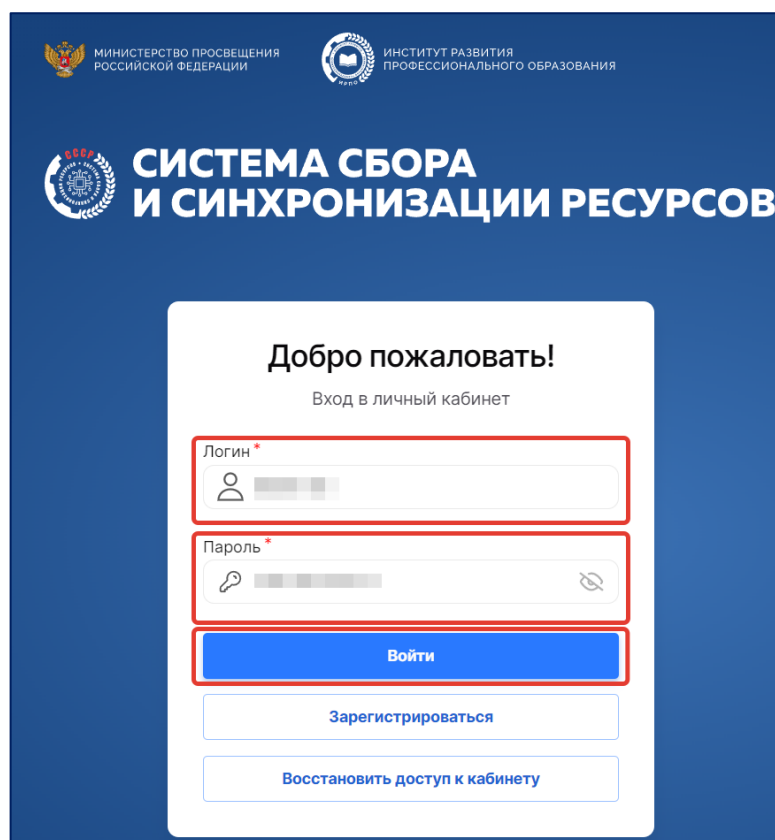


Рисунок 2. Авторизация в Системе сбора данных

После ввода логина и пароля откроется личный кабинет образовательной организации (Рисунок 3).

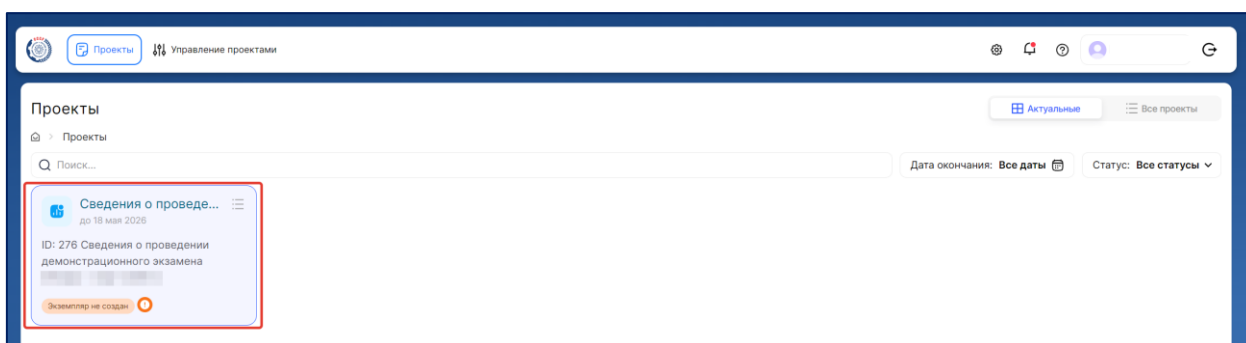


Рисунок 3. Личный кабинет образовательной организации в Системе сбора данных


Для ознакомления с навигацией по основным разделам личного кабинета, пользователю следует нажать на кнопку  (Рисунок 4).



Рисунок 4. Пункт меню «Интерактивный тур»

Для внесения данных в формы сбора сведений о ДЭ необходимо создать рабочую копию. Для этого пользователю необходимо нажать на раздел «Актуальные проекты» (Рисунок 5).

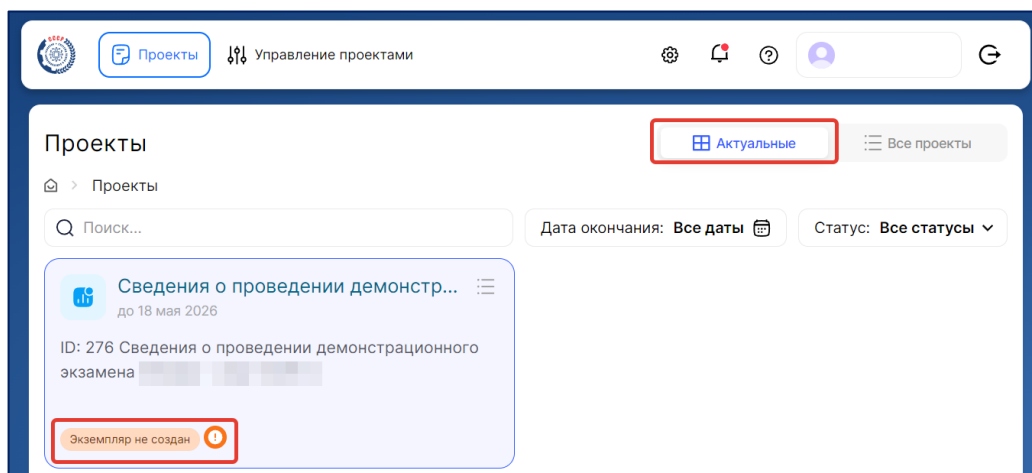


Рисунок 5. Актуальные проекты

Далее пользователю необходимо выбрать форму сбора «Сведения о проведении демонстрационного экзамена» и нажать на кнопку «Создать экземпляр+» (Рисунок 6).

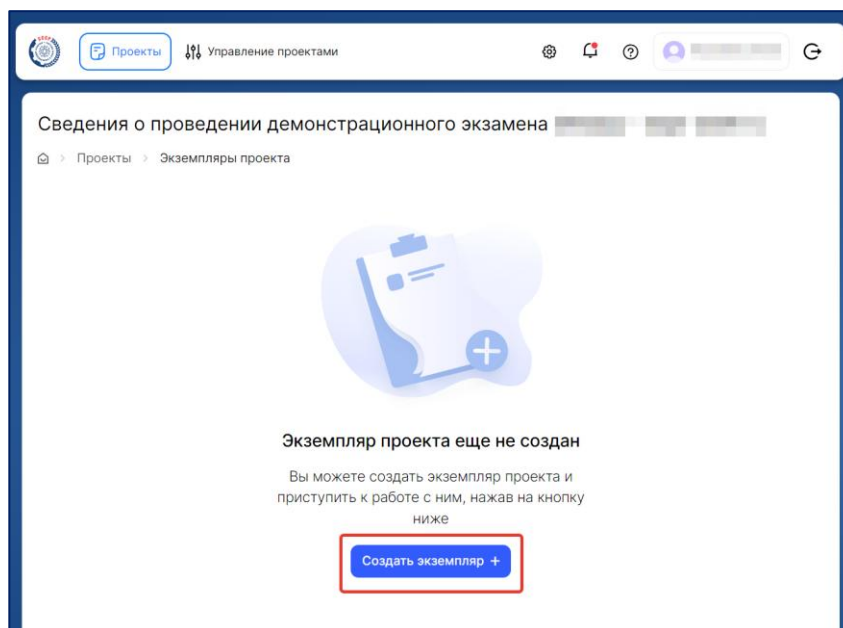


Рисунок 6. Создать экземпляр проекта

После осуществления вышеперечисленных действий формы сбора сведений о ДЭ станут доступными для заполнения.

## 2.2 Фильтрация данных в табличных списках

В формах сбора сведений о ДЭ можно воспользоваться фильтрами. Фильтровать можно по всем столбцам таблицы. Для фильтрации по столбцам кликните на кнопку «Фильтры» (Рисунок 7).

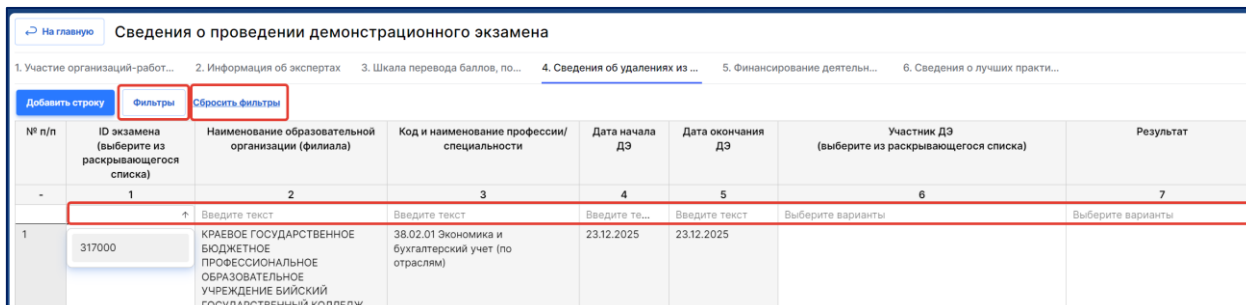


Рисунок 7. Фильтры на панели

## 2.3 Навигация по вкладкам

Для просмотра всех столбцов необходимо использовать полосу прокрутки, которая расположена в нижней части экрана (Рисунок 8). Если форма сбора сведений о ДЭ не отображается полностью и не видно полосу прокрутки, то воспользуйтесь горячими клавишами «Ctrl-» (масштаб экрана).

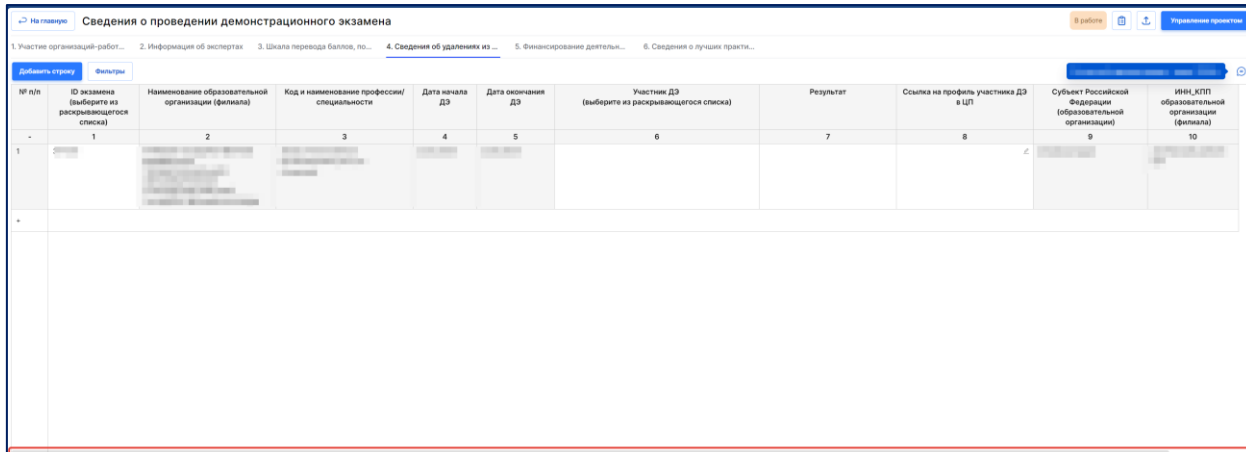


Рисунок 8. Прокрутка формы сбора сведений о ДЭ

Образовательная организация может экспортировать заполненные формы сбора сведений о ДЭ в формате .xlsx в Системе сбора данных (Рисунок 9).

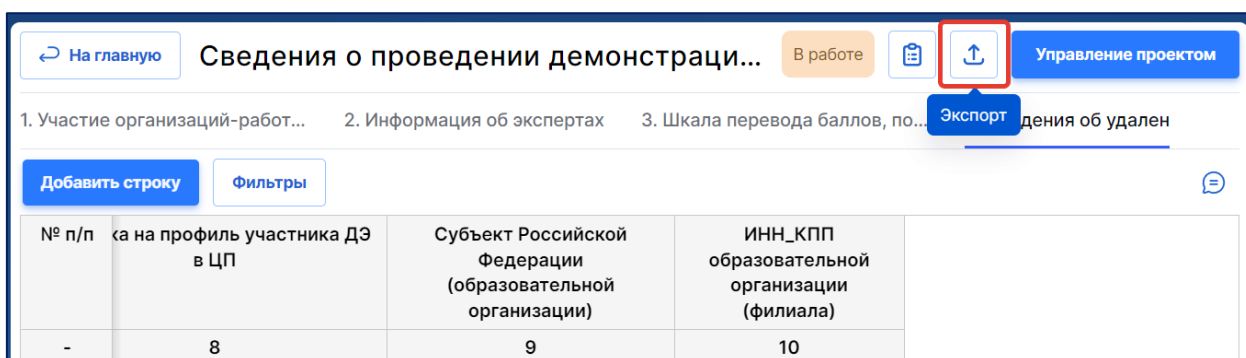


Рисунок 9. Экспорт формы сбора сведений о ДЭ

### 3 Заполнение форм сбора сведений о демонстрационных экзаменах и данных об ответственных лицах

На главной странице Сервиса сбора данных отображается перечень проектов (форм сбора) для заполнения. Выберите в перечне «Сведения о проведении демонстрационного экзамена» для перехода к заполнению данных об ответственных лицах. В результате отобразится окно для заполнения. В открывшемся окне ввести данные об ответственных лицах (Рисунок 10).

Ответственный за данные – уполномоченный сотрудник образовательной организации, осуществляющий занесение данных в форму сбора; ответственный исполнитель – уполномоченный сотрудник организации, ответственный за достоверность направляемых данных.

The screenshot shows a form titled 'Реквизиты отчета'. It contains two main sections for entering data about responsible persons. The first section is 'Ответственный за данные' (highlighted with a red box), which includes fields for 'ФИО', 'Должность', 'Телефон', 'Доб.', and 'E-mail'. The second section is 'Ответственный исполнитель' (also highlighted with a red box), which includes similar fields for 'ФИО', 'Должность', 'Телефон', 'Доб.', and 'E-mail'. On the right side of the form, there are fields for 'Номер отчета:', 'Изменен:', 'Дата завершения:', and 'Статус:' (with a 'В работе' button). At the bottom right, there are 'Отмена' and 'Сохранить' buttons.

Рисунок 10. Окно ввода данных об ответственных лицах

В поле «ФИО» указывается фамилия, имя, отчество в именительном падеже, например: Петров Василий Иванович.

В поле «Должность» указывается полное наименование должности в именительном падеже, например: заместитель директора по образовательной деятельности ГАПОУ ЧО «Политехнический Колледж».

В поле «Телефон» указывается актуальный и используемый должностным лицом, номер рабочего телефона в формате: + 7 (999) 999-99-99 и добавочный номер.

В поле «E-mail» указывается адрес актуальной и используемой должностным лицом, электронной почты.

Для сохранения внесенных данных нажмите кнопку «Сохранить».

Рисунок 11. Кнопка «Сохранить»

После успешного ввода данных об ответственных лицах в правом верхнем углу отобразится информационное сообщение «Данные реквизитов успешно сохранены!» (Рисунок 12).

Рисунок 12. Информационное сообщение об успешном сохранении данных

После сохранения внесенных данных об ответственных лицах пользователь приступает к заполнению формы сбора «Сведения о проведении демонстрационного экзамена» (Рисунок 13).

Рисунок 13. Форма сбора «Сведения о проведении демонстрационного экзамена»

Форма сбора «Сведения о проведении демонстрационного экзамена» считается заполненной, если заполнены соответствующие вкладки.

### 3.1 Вкладка «Участие организаций-работодателей»

На вкладке «Участие организаций-работодателей» указываются сведения об участии организаций-работодателей в организации и проведении демонстрационного экзамена (Рисунок 14).

№ п/п	ID экзамена (выберите из раскрывающегося списка)	Наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/ специальности	Дата нач...
-	1	2	3	4

Рисунок 14. Вкладка «Участие организаций-работодателей»

Возможными формами участия организации-работодателя в демонстрационном экзамене являются: предоставление площадки для организации центра проведения демонстрационного экзамена; предоставление расходных материалов; предоставление в постоянное (бессрочное) или временное пользование оборудования.

Обращаем внимание, что в случае указания в графе 6 наименования организации-работодателя, которая участвовала в организации и проведении демонстрационного экзамена, то необходимо обязательно выбрать один или несколько вариантов со значением «Да» из выпадающего списка в графах 9-13. Не допустимо в графах 9-13 во всех ячейках выбрать вариант «Нет».

В случае если организациями-работодателями не обеспечены формы участия в демонстрационном экзамене, обозначенные в графах 9-13, ID демонстрационного экзамена не выбирается из выпадающего списка и сведения об организациях-работодателях не вносятся<sup>1</sup>.

Обращаем внимание, что, в случае если организациями-работодателями предоставлены только эксперты демонстрационного экзамена сведения, вносятся во вкладке 2 «Информация об экспертах».

В графе 1 «ID экзамена» выбирается ID экзамена из раскрывающегося списка, в котором приняла участие организация-работодатель.

В том случае, если в рамках одного экзамена (одного ID экзамена) принимали участие две и более организации-работодателя, то на каждую организацию-работодателя формируется отдельная строка с указанием этого же ID экзамена.

Для выбора, соответствующего ID экзамена необходимо нажать на нужную ячейку в соответствующем столбце. В раскрывшемся списке выбрать нужный ID экзамена (Рисунок 15).

№ п/п	ID экзамена (выберите из раскрывающегося списка)	Наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/специальности
	1	2	3
		СЕВАСТОПОЛЯ СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ...	
5	233975	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ...	08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
6	Выберите вариант ↑		
+	233973		
	233975		
	233987		
	234007		

Рисунок 15. Выбор ID экзамена из раскрывающегося списка

<sup>1</sup> Вкладка «Участие организаций-работодателей» остается незаполненной (пустой), если организации-работодатели не предоставили предусмотренные формой варианты участия в демонстрационном экзамене, указанные в графах 9-13.

Для поиска в столбце 1 необходимого ID экзамена нужно ввести ID экзамена вручную. Для этого нужно нажать на соответствующую ячейку в столбце 1 и ввести необходимый ID экзамена вручную (Рисунок 16).

На главную | Сведения о проведении демонстрационного экзамена

Добавить строку | Фильтры

№ п/п	ID экзамена (выберите из раскрывающегося списка)	Наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/специальности	Дата
	1	2	3	
4	233975	АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ...	08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	05.06.
5	2568	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ...		

Добавить строку

- 252568
- 256800
- 256801
- 256802

Рисунок 16. Ввод ID экзамена

Добавление и/или удаление строки осуществляется через контекстное меню, вызываемое левой клавишей мыши или через кнопку «Добавить строку» (Рисунок 17).

На главную | Сведения о проведении демонстрационного экзамена

Добавить строку | Фильтры

№ п/п	ID экзамена (выберите из раскрывающегося списка)	Наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/специальности	Дата
	1	2	3	
5	233975	АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ...	08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	05.06.
6				

Добавить строку

- ↑ Добавить строку до
- ↓ Добавить строку после
- Дублировать строку
- Редактировать строку
- Удалить строку

Рисунок 17. Контекстное меню с добавлением и удалением строки и кнопка «Добавить строку»

Строка с ID экзаменом не выбирается, если в рамках данного экзамена организация-работодателя участие не принимала.

В графе 1 при вводе соответствующего ID экзамена графа 2 «Наименование образовательной организации (филиала)», графа 3 «Код и наименование профессии/ специальности», графа 4 «Дата начала ДЭ», графа 5 «Дата окончания ДЭ», графа 14 «Субъект Российской Федерации (образовательной организации)», графа 15 «ИНН\_КПП образовательной организации (филиала)» заполняются автоматически на основании выбранного значения.

В графе 6 «Полное наименование организации-работодателя, которая участвовала в проведении ДЭ» указывается полное наименование организации-работодателя в соответствии со сведениями единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

В графе 7 «ИНН организации-работодателя, которая участвовала в проведении ДЭ» сведения указываются в формате для организации – десятизначный цифровой код (юридическое лицо), для физического лица – двенадцатизначный цифровой код (индивидуальный предприниматель) в соответствии с данными, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Узнать информацию о ИНН можно с помощью сервиса ФНС России «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», расположенного в информационной-коммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru).

В случае ввода пользователем неверного (несуществующего) ИНН организации-работодателя появится уведомление о вводе некорректного ИНН (Рисунок 18).

← На главную Сведения о проведении демонстрационн

Участие организаций-работо... Информация об экспертах Шкала перевода

Добавить строку Фильтры

№ п/п	ИНН организаци- работодателя, которая участвовала в проведении ДЭ	Контактное лицо от организации-работодателя (ИО, контактный телефон, электронная почта)
	7	8
1	1234567890	Некорректный ИНН
2	7708503726	
3	7708503727	

Рисунок 18. Уведомление о некорректном ИНН

В графе 8 «Контактное лицо от организации-работодателя (ИО, контактный телефон, электронная почта)» указываются контактные данные лица от организации-работодателя, с которым осуществлялось взаимодействие в рамках организации и проведения демонстрационного экзамена. Например: Иван Иванович, astra@mail.ru, 74953694816.

В случае отсутствия информации о контактном лице от организации-работодателя, с которым осуществлялось взаимодействие в рамках организации и проведения демонстрационного экзамена, прописать в графе 8 «Нет данных».

В графе 9 «Наличие договора о сетевой форме реализации образовательных программ среднего профессионального образования между образовательной организацией и организацией-работодателем» значение выбирается из раскрывающегося списка. Значение «Да» выбирается в случае наличия заключенного договора о сетевой форме реализации образовательных программ среднего профессионального образования. В иных случаях указывается «Нет».

В графе 10 «Организацией-работодателем обеспечено предоставление для ДЭ площадки для проведения ДЭ»; графе 11 «Организацией-работодателем обеспечено предоставление для ДЭ расходных материалов»; графе 12 «Организацией-работодателем обеспечено предоставление для ДЭ оборудования во временное пользование»; графе 13 «Организацией-

работодателем обеспечено предоставление для ДЭ оборудования в постоянное пользование» значение выбирается из раскрывающегося списка. Значение «Да» выбирается в случае, если организацией-работодателем предоставлена площадка для демонстрационного экзамена, расходные материалы, оборудование во временное и/или постоянное пользование. В иных случаях указывается «Нет».

Сведения в графе 14 «Субъект Российской Федерации (образовательной организации)» и в графе 15 «ИНН\_КПП образовательной организации (филиала)» содержат в себе предзаполненные данные.

### 3.2 Вкладка «Информация об экспертах»

На вкладке «Информация об экспертах» указываются сведения об экспертах за исключением технических экспертов (Рисунок 19).

№ п/п	ID экзамена	Наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/специальности	Дата начала ДЭ	Дата окончания ДЭ
	1	2	3	4	5

Рисунок 19. Вкладка «Информация об экспертах»

Сведения по графе 1 «ID экзамена»; графе 2 «Наименование образовательной организации (филиала)»; графе 3 «Код и наименование профессии/специальности»; графе 4 «Дата начала ДЭ»; графе 5 «Дата окончания ДЭ»; графе 6 «Фамилия И.О. эксперта» содержат в себе предзаполненные данные на основании сведений из графика проведения демонстрационного экзамена для соответствующей образовательной организации.

В графе 7 «Тип организации, в которой работает эксперт» выбирается один из вариантов: «Организация-работодателя»<sup>2</sup>/«Образовательная организация», если конкретный эксперт включен в состав государственной экзаменационной комиссии, экзаменационной комиссии и/или состав экспертной группы.

В случае если указанный эксперт в графе 6 «Фамилия И.О. эксперта» не принимал участие в демонстрационном экзамене, то необходимо выбрать в графе 7 вариант из выпадающего списка «Не участвовал» и графы 8, 9, 10 не подлежат заполнению и остаются пустыми.

*Примечание: если эксперт является самозанятым, пенсионером или безработным, то графы 7, 8, 10 остаются пустыми и в графе 9 указывается одно из значений: самозанятый, пенсионер, безработный.*

В графе 8 «Эксперт являлся председателем ГЭК/экзаменационной комиссии» выбирается значение «Да», если эксперт одновременно выполнял роль председателя государственной экзаменационной комиссии или экзаменационной комиссии образовательной организации по профессии/специальности среднего профессионального образования, укрупненной группе профессий/специальностей среднего профессионального образования. Если указанная роль председателя государственной экзаменационной комиссии или экзаменационной комиссии образовательной организации конкретным экспертом не выполнялась, выбирается значение «Нет».

В графе 9 «Полное наименование организации, представителем которой является эксперт», указывается полное наименование организации, представителем которой является эксперт, в соответствии со сведениями единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

---

<sup>2</sup> Организация считается работодателем, если может рассмотреть студента как кандидата на трудоустройство по его профессии/специальности среднего профессионального образования.

В случае совмещения экспертом представительства от образовательной организации и организации-работодателя, указывается наименование организации-работодателя.

В случае если эксперт на момент заполнения формы сбора сведений о ДЭ сменил место работы, то в графе 9 необходимо указать место работы эксперта, которое было в дни проведения экзамена.

В графе 10 «ИНН организации, представителем которой является эксперт» указывается индивидуальный номер налогоплательщика организации, представителем которой является эксперт демонстрационного экзамена, в формате для организации – десятизначный цифровой код (юридическое лицо), для физического лица – двенадцатизначный цифровой код (индивидуальный предприниматель). Узнать информацию о ИНН можно с помощью сервиса ФНС России «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», расположенного в информационной-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru).

В случае ввода пользователем неверного (несуществующего) ИНН организации-работодателя появится уведомление о вводе некорректного ИНН (Рисунок 20).

№ п/п	Тип организации, в которой работает эксперт (выберите из раскрывающегося списка) *организация считается работодателем, если мож...	Эксперт являлся председателем ГЭК/ экзаменационной комиссии (выберите из раскрывающегося списка)	Полное наименование организации, представителем которой является эксперт	ИНН организации, представителем которой является эксперт	Ссылка на профиль эксперта в ЦП	Комментарий (при необходимости)
7	8	9	10	11	12	
1	Организация-работодателя	Нет	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "НЕФТЕХИМИЧЕСКАЯ ...	7727344231	Некорректный ИНН	

Рисунок 20. Уведомление о некорректном ИНН

Сведения в графе 11 «Ссылка на профиль эксперта в ЦП» содержат в себе предзаполненные данные.

В графе 12 при необходимости пользователь может оставить текстовый комментарий.

### 3.3 Вкладка «Шкала перевода баллов, полученных при выполнении заданий ДЭ в оценки и количество выставленных оценок»

На вкладке «Шкала перевода баллов, полученных при выполнении заданий ДЭ в оценки и количество выставленных оценок» указываются сведения о шкале перевода в оценки и сведения об оценках (Рисунок 21).

№ п/п	Диапазон значений выполнения задания на оценку "2" (неудовлетворительно), %		Диапазон значений выполнения задания на оценку "3" (удовлетворительно), %		Диапазон значений выполнения задания на оценку "4" (хорошо), %		Диапазон значений выполнения задания на оценку "5" (отлично), %		"2" (неудовлетворительно)
	Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %	Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %	Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %	Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %	
	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	0,00	49,99	50	64,99	65	89,99	90	100	

Рисунок 21. Вкладка «Шкала перевода баллов, полученных при выполнении заданий ДЭ в оценки и количество выставленных оценок»

Сведения в графе 1 «ID экзамена»; графе 2 «Наименование образовательной организации (филиала)»; графе 3 «Код и наименование профессии/специальности»; графе 4 «Дата начала ДЭ»; графе 5 «Дата окончания ДЭ» содержат в себе предзаполненные данные на основании сведений из графика проведения демонстрационного экзамена для соответствующей образовательной организации.

Сведения в графе 6 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «2» (неудовлетворительно), %» минимальное значение диапазона «0,00» и в графе 13 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «5» (отлично), %» максимальное значение диапазона «100» имеют фиксированные значения.

В графе 7 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «2» (неудовлетворительно), %» указывается максимальное значение диапазона.

В графе 8 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «3» (удовлетворительно), %» минимальное значение диапазона рассчитывается автоматически.

В графе 9 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «3» (удовлетворительно), %» указывается максимальное значение диапазона.

В графе 10 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «4» (хорошо), %» минимальное значение диапазона рассчитывается автоматически.

В графе 11 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «4» (хорошо), %» указывается максимальное значение диапазона.

В графе 12 «Диапазон значений выполнения задания на оценку «5» (отлично), %» минимальное значение диапазона рассчитывается автоматически.

Значения указываются в числовом формате до двух знаков после запятой и формате процентов, при этом символ процента в конце не используется. Например: 50,00.

Пример заполнения «Диапазона баллов выполнения задания на оценку «2», «3», «4», «5», %, минимальное значение диапазона и максимальное значение диапазона» представлено на рисунке 22.

Минимальный и максимальный диапазон значений выполнения задания на оценку «2», «3», «4», «5» подлежат заполнению в части соответствующего демонстрационного экзамена посредством отражения диапазонов значений демонстрационного экзамена, соответствующих каждой оценке согласно использованной образовательной организацией шкалы перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку.

Диапазон значений выполнения задания на оценку "2" (неудовлетворительно), %		Диапазон значений выполнения задания на оценку "3" (удовлетворительно), %		Диапазон значений выполнения задания на оценку "4" (хорошо), %		Диапазон значений выполнения задания на оценку "5" (отлично), %	
Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %	Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %	Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %	Минимальное значение диапазона, %	Максимальное значение диапазона, %
6	7	8	9	10	11	12	13
0,00	49,99	50	64,99	65	89,99	90	100

Рисунок 22. Пример заполнения диапазона значений

В графе 14 «Количество экзаменуемых, получивших оценку «2» (неудовлетворительно) по итогам ДЭ»; графе 15 «Количество экзаменуемых, получивших оценку «3» (удовлетворительно) по итогам ДЭ»; графе 16 «Количество экзаменуемых, получивших оценку «4» (хорошо) по итогам ДЭ»; графе 17 «Количество экзаменуемых, получивших оценку «5» (отлично) по

итогах ДЭ» вносятся сведения о количестве получивших соответствующие оценки обучающихся (выпускников), прошедших демонстрационный экзамен. Сведения указываются в числовом формате без пробелов. Для ввода данных необходимо нажать на соответствующую ячейку в столбце и появится окно «Введите значение» (Рисунок 23).

Сведения о проведении демонстрационного экзамена

На главную

Информация об экспертах

Шкала перевода баллов, полу...

Фильтры

№ п/п	Максимальное значение диапазона, %	Количество экзаменуемых, получивших оценку по итогам ДЭ				
		"2" (неудовлетворительно)	"3" (удовлетворительно)	"4" (хорошо)	"5" (отлично)	Всего ("14"+"15"+"16"+"17")
	13	14	15	16	17	18
1	100	Введите значение	2	3	5	11

Рисунок 23. Пример заполнения вкладки «Количество экзаменуемых, получивших оценку по итогам ДЭ»

Графа 18 «Количество экзаменуемых, получивших оценку по итогам ДЭ. Включает в себя значения столбцов «14»+«15»+«16»+«17» рассчитывается автоматически и должно быть равно количеству обучающихся (выпускников), прошедших демонстрационный экзамен.

Сведения в графе 19 «Количество экзаменуемых по данным Оператора» содержат в себе предзаполненные данные.

Обращаем внимание, что данные указанные в графе 18 должны быть равны данным в графе 19. В случае несоответствия данных необходимо оставить комментарий в графе 20.

### 3.4 Вкладка «Сведения об удалениях из ЦПДЭ и поданных апелляциях»

На вкладке «Сведения об удалениях из ЦПДЭ и поданных апелляциях» указываются сведения об удалениях из ЦПДЭ и данные о поданных апелляциях в рамках государственной итоговой аттестации (Рисунок 24).

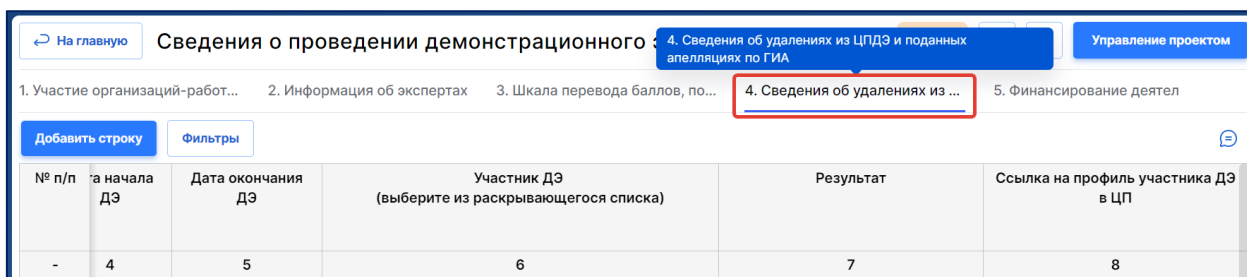


Рисунок 24. Вкладка «Сведения об удалениях из ЦПДЭ и поданных апелляциях»

В графе 1 «ID экзамена» выбирается ID экзамена из раскрывающегося списка, в котором участник демонстрационного экзамена был удален из ЦПДЭ или подал апелляцию.

В том случае, если в рамках одного экзамена (одного ID экзамена) участник демонстрационного экзамена был удален из ЦПДЭ и подал апелляцию, то формируются две строки с указанием этого же ID экзамена.

Для выбора, соответствующего ID экзамена необходимо нажать на нужную ячейку в соответствующем столбце. В раскрывшемся списке выбрать нужный ID экзамена (Рисунок 25).

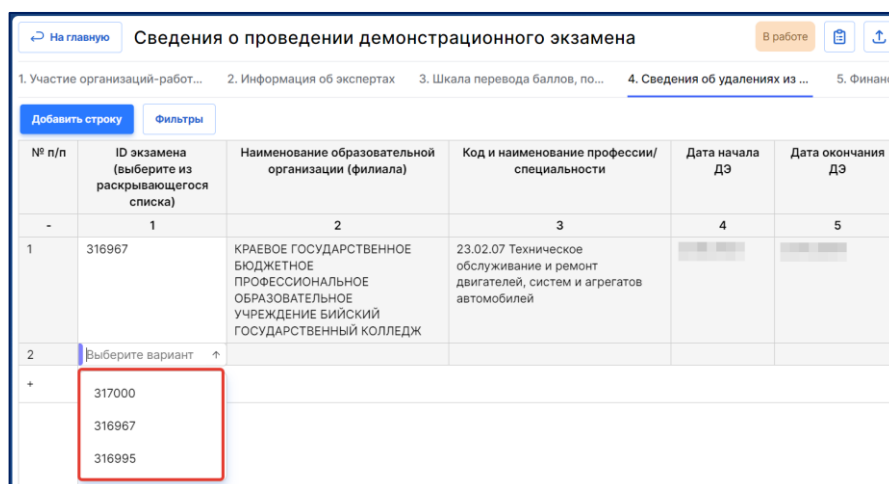


Рисунок 25. Выбор ID экзамена из раскрывающегося списка

Для поиска в столбце 1 необходимого ID экзамена нужно ввести ID экзамена вручную. Для этого нужно нажать на соответствующую ячейку в столбце 1 и ввести необходимый ID экзамена вручную (Рисунок 26).

№ п/п	ID экзамена (выберите из раскрывающегося списка)	Наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/ специальности	Дата начала ДЭ	Дата окончания ДЭ
1	3169	КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		
2					

Рисунок 26. Ввод ID экзамена

Добавление и/или удаление строки осуществляется через контекстное меню, вызываемое левой клавишей мыши или через кнопку «Добавить строку» (Рисунок 27).

№ п/п	ID экзамена (выберите из раскрывающегося списка)	Наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/ специальности	Дата начала ДЭ	Дата окончания ДЭ	Уча (выберите из рас
1	316967	КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей			
2						

Рисунок 27. Контекстное меню с добавлением и удалением строки и кнопка «Добавить строку»

Строка с ID экзаменом не выбирается, если в рамках данного экзамена не было удалений из ЦПДЭ и апелляций<sup>3</sup>.

В графе 1 при вводе соответствующего ID экзамена графа 2 «Наименование образовательной организации (филиала)», графа 3 «Код и наименование профессии/ специальности», графа 4 «Дата начала ДЭ», графа 5 «Дата окончания ДЭ» заполняются автоматически на основании выбранного значения.

В графе 6 «Участник ДЭ» выбирается вариант из раскрывающегося списка. Вариант «Удален из ЦПДЭ» выбирается в случае, если участник во время проведения демонстрационного экзамена был удален из ЦПДЭ. В

<sup>3</sup> Вкладка «Сведения об удалениях из ЦПДЭ и поданных апелляциях» не подлежит заполнению в случае отсутствия в образовательной организации удалений из ЦПДЭ/апелляций в рамках государственной итоговой аттестации.

случае удаления из ЦПДЭ участника главным экспертом составляется акт об удалении. Варианты «Подал апелляцию о нарушении требований Порядка ГИА» и «Подал апелляцию о несогласии с результатами ГИА» выбираются в случае, если участник подал в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, и (или) несогласии с результатами ГИА.

В графе 7 «Результат» необходимо выбрать подходящий вариант из выпадающего списка.

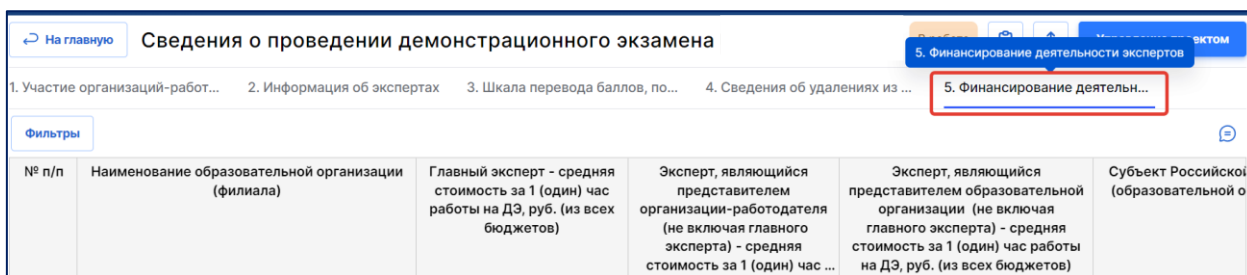
В графе 8 «Ссылка на профиль участника ДЭ в ЦП» необходимо вставить URL ссылку на профиль участника ДЭ из Цифровой платформы демонстрационного экзамена для участника, который был удален из ЦПДЭ и (или) подал апелляцию.

Сведения в графе 9 «Субъект Российской Федерации (образовательной организации)» и в графе 10 «ИНН\_КПП образовательной организации (филиала)» содержат в себе предзаполненные данные.

### **3.5 Вкладка «Финансирование деятельности экспертов»**

На вкладке «Финансирование деятельности экспертов» указываются сведения о финансировании деятельности экспертов в рамках всех демонстрационных экзаменов (Рисунок 28).

Во вкладке указываются финансовые средства образовательной организации из всех бюджетов. Объёмы финансирования указываются с учётом налоговых сборов, страховых сборов и иных обязательных отчислений.



№ п/п	Наименование образовательной организации (филиала)	Главный эксперт - средняя стоимость за 1 (один) час работы на ДЭ, руб. (из всех бюджетов)	Эксперт, являющийся представителем организации-работодателя (не включая главного эксперта) - средняя стоимость за 1 (один) час работы на ДЭ, руб. (из всех бюджетов)	Эксперт, являющийся представителем образовательной организации (не включая главного эксперта) - средняя стоимость за 1 (один) час работы на ДЭ, руб. (из всех бюджетов)	Субъект Российской Федерации (образовательной организации)
-------	--	---	--	---	--

Рисунок 28. Вкладка «Финансирование деятельности экспертов»

Сведения в графе 1 «Наименование образовательной организации (филиала)» содержат в себе предзаполненные данные.

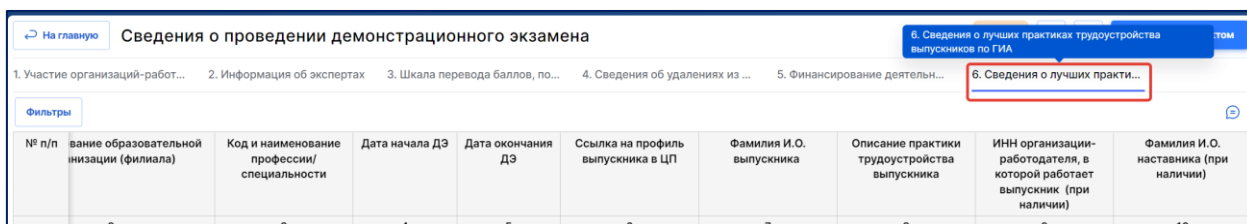
Сведения в графе 2 «Главный эксперт - средняя стоимость за 1 (один) час работы на ДЭ, руб.»; графе 3 «Эксперт, являющийся представителем организации-работодателя (не включая главного эксперта) - средняя стоимость за 1 (один) час работы на ДЭ, руб.»; графе 4 «Эксперт, являющийся представителем образовательной организации (не включая главного эксперта) - средняя стоимость за 1 (один) час работы на ДЭ, руб.» указываются в рублях в числовом формате без дополнительных буквенных символов и пробелов с округлением до целого значения (без знаков после запятой). Например: 354.

В графах 2-4 технические эксперты не учитываются.

В случае если финансирование деятельности экспертов в отчетном периоде отсутствует, то необходимо в соответствующих графах указать значение «0».

### 3.6 Вкладка «Сведения о лучших практиках трудоустройства выпускников»

На вкладке «Сведения о лучших практиках трудоустройства выпускников» указывается информация о лучших практиках трудоустройства выпускников в рамках государственной итоговой аттестации (Рисунок 29)<sup>4</sup>.



№ п/п	наименование образовательной организации (филиала)	Код и наименование профессии/специальности	Дата начала ДЭ	Дата окончания ДЭ	Ссылка на профиль выпускника в ЦП	Фамилия И.О. выпускника	Описание практики трудоустройства выпускника	ИНН организации-работодателя, в которой работает выпускник (при наличии)	Фамилия И.О. наставника (при наличии)
2		3	4	5	6	7	8	9	10

<sup>4</sup> Вкладка «Сведения о лучших практиках трудоустройства выпускников» не подлежит заполнению в случае отсутствия в образовательной организации выпускников.

Рисунок 29. Вкладка «Сведения о лучших практиках трудоустройства выпускников»

Сведения в графе 1 «ID экзамена»; графе 2 «Наименование образовательной организации (филиала)»; графе 3 «Код и наименование профессии/специальности»; графе 4 «Дата начала ДЭ»; графе 5 «Дата окончания ДЭ»; графе 6 «Ссылка на профиль выпускника в ЦП», графе 7 «Фамилия И.О. выпускника» содержат в себе предзаполненные данные на основании сведений из графика проведения демонстрационного экзамена для соответствующей образовательной организации.

В графе 8 «Описание практики трудоустройства выпускника» описывается практика трудоустройства выпускника в текстовом формате. Образовательная организация самостоятельно выбирает выпускника для описания лучшей практики трудоустройства.

Примерные критерии описания практики трудоустройства выпускника:

– выпускник, успешно прошедший демонстрационный экзамен: образовательная организация может выбрать выпускника, который получил наивысший балл на демонстрационном экзамене и получил положительные отзывы от экспертов;

– выпускник, активно участвовавший в практике, стажировках и трудоустроившийся в престижную компанию: образовательная организация может выбрать выпускника, который после окончания учебного заведения устроился на работу в известную или престижную компанию, что подчеркивает качество подготовки в образовательной организации.

В случае если выпускник не выбран для описания успешной практики, то в графе 8 необходимо прописать «Нет» и графы с 9, 10 не подлежат заполнению и остаются пустыми.

В графе 9 «ИНН организации-работодателя, в которой работает выпускник (при наличии)» сведения указываются в следующем формате для организации – десятизначный цифровой код (юридическое лицо), для физического лица – двенадцатизначный цифровой код (индивидуальный предприниматель) в соответствии с данными, содержащимися в едином

государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). Узнать информацию о ИНН можно с помощью сервиса ФНС России «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», расположенного в информационной-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru).

В случае ввода пользователем неверного (несуществующего) ИНН организации-работодателя появится уведомление о вводе некорректного ИНН.

В случае отсутствия информации в графе 9 необходимо прописать «Нет данных».

В графе 10 «Фамилия И.О. наставника (при наличии)» указывается Фамилия И.О. наставника, который принимал участие в подготовке выпускника к демонстрационному экзамену. В случае отсутствия информации в графе 10 необходимо прописать «Нет данных».

Графа 11 «Субъект Российской Федерации (образовательной организации)» и графа 12 «ИНН\_КПП образовательной организации (филиала)» содержат в себе предзаполненные данные.

## **4 Согласование формы сбора сведений о демонстрационных экзаменах**

### **4.1 Направление на согласование формы сбора сведений о демонстрационных экзаменах**

Перед направлением формы сбора сведений о ДЭ за отчетный период на согласование в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее – РОИВ), необходимо убедиться в отсутствии ошибок. В случае наличия ошибок в форме сбора сведений о ДЭ появится уведомление (Рисунок 30).

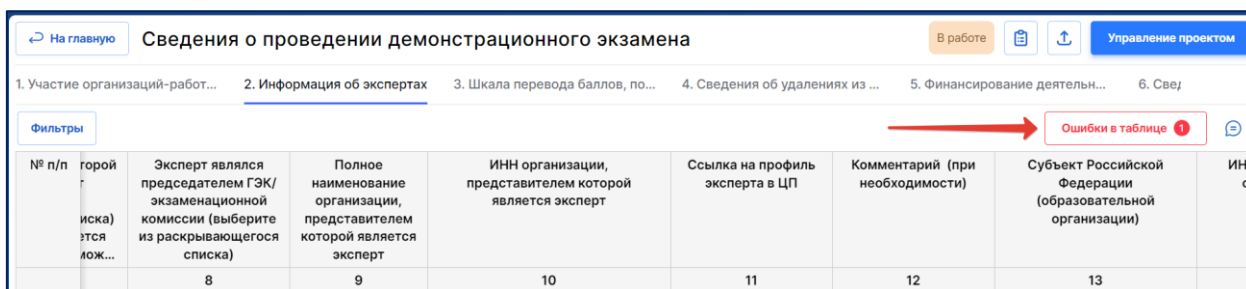


Рисунок 30. Уведомление об ошибках в проекте

Для ознакомления со всеми ошибками в форме сбора сведений о ДЭ образовательной организации необходимо нажать на кнопку «Ошибки в таблице» и откроется новое окно, в котором обозначены ошибки по каждой вкладке (Рисунок 31).

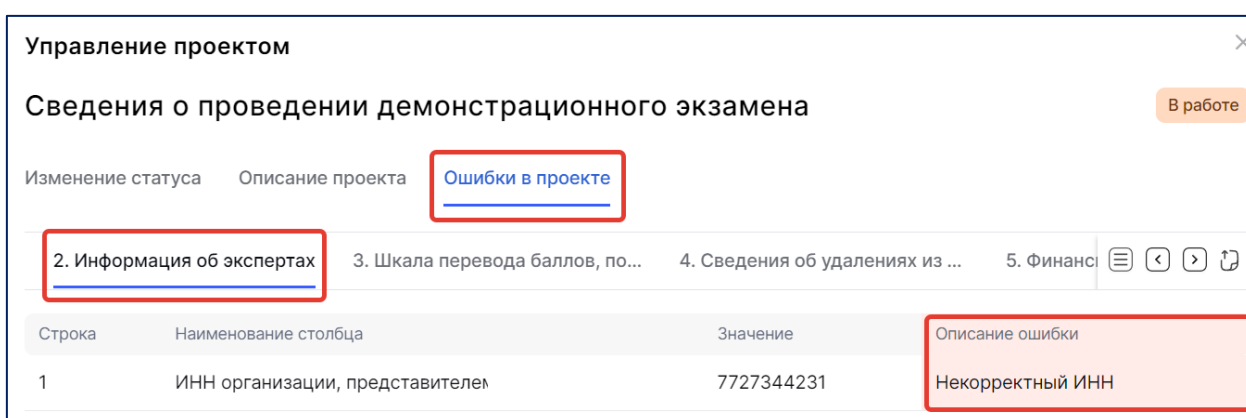


Рисунок 31. Ошибки в проекте

После устранения всех ошибок в форме сбора сведений о ДЭ за отчетный период образовательная организация переходит к процедуре согласования с РОИВ.

Порядок направления формы сбора сведений о ДЭ на согласование:

- открыть раздел «Управление проектом» (Рисунок 32);
- в открывшемся окне выбрать новый статус «На согласовании», при необходимости укажите комментарий в текстовом поле ниже выбора статуса (Рисунок 33);
- для сохранения изменений нажать кнопку «Подтвердить изменение статуса» (Рисунок 33).

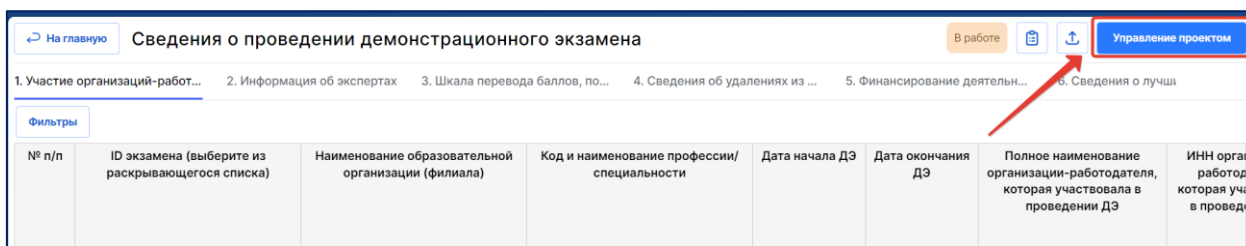


Рисунок 32. Раздел «Управление проектом»

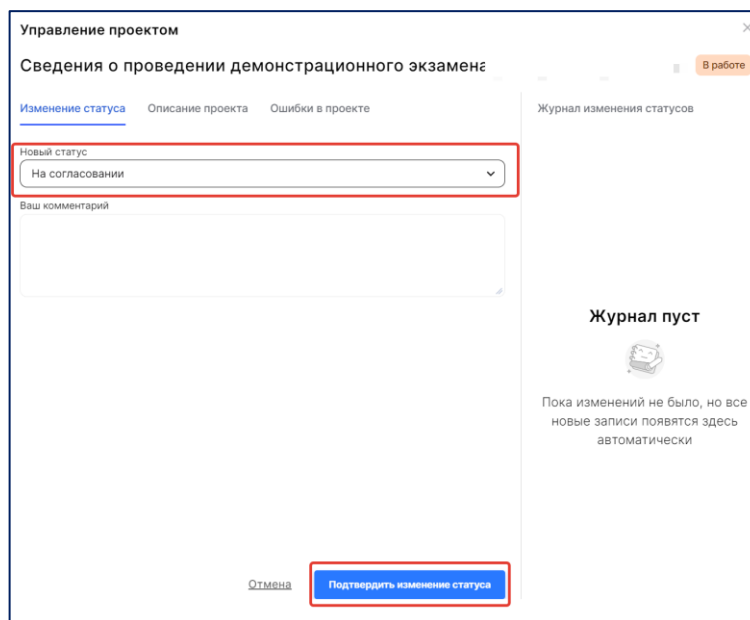


Рисунок 33. Изменение статуса, кнопка «Подтвердить изменение статуса»

При успешном сохранении окно управления проектом закроется и отобразится сообщение об успешном изменении статуса.

*Примечание: для оперативного согласования и отработки замечаний рекомендуется взаимодействовать с РОИВ.*

#### 4.2 Сведения о статусах согласования формы сбора сведений о демонстрационных экзаменах

Для отслеживания процесса согласования формы сбора сведений о ДЭ предусмотрены следующие статусы:

- «В работе» – означает, что форма сбора сведений о ДЭ находится на стороне ответственного от образовательной организации;
- «Возвращено в работу» – означает, что форма сбора сведений о ДЭ направлена на доработку в образовательную организацию, так как у согласующего имеются замечания к ней;
- «На согласовании» – означает, что форма сбора сведений о ДЭ направлена на согласование;

– «Согласовано» – означает, что форма сбора сведений о ДЭ согласована.

В разделе «Управление проектом» расположен «Журнал изменения статусов», в котором образовательная организация может отслеживать текущие статусы формы сбора сведений о ДЭ (Рисунок 34).

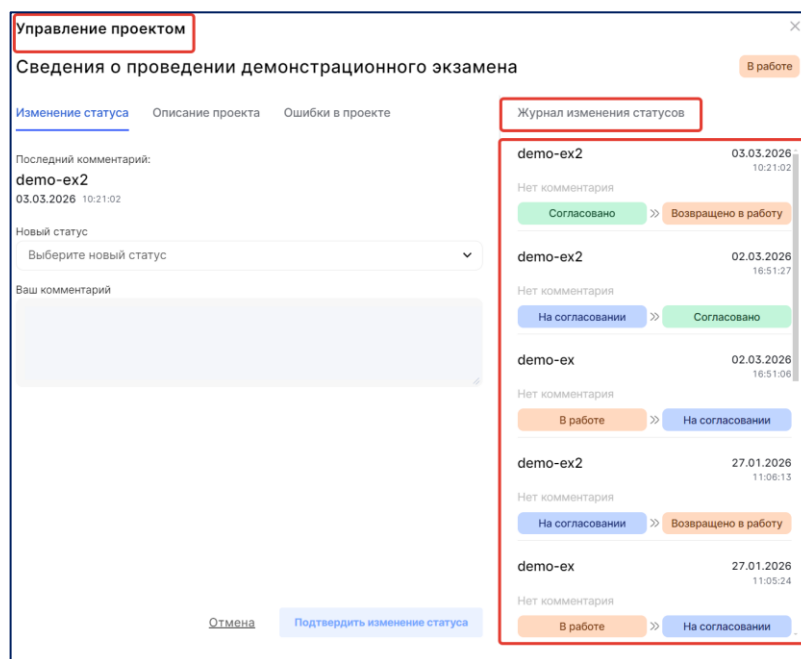


Рисунок 34. Журнал изменения статусов

Также статус формы сбора сведений о ДЭ отображается на главной странице Сервиса сбора данных (Рисунок 35).

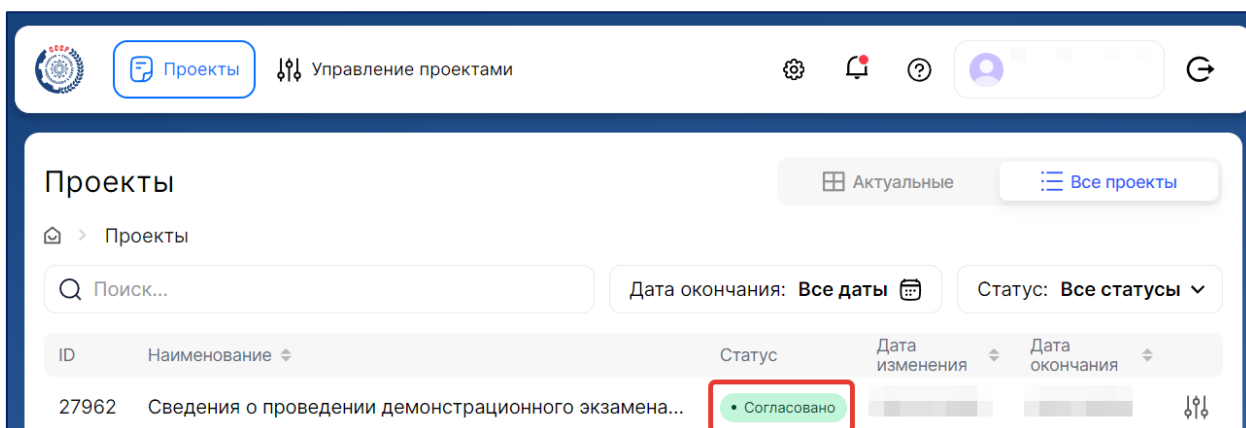


Рисунок 35. Столбец «Статус» перечня всех проектов (форм сбора)

## 5 Вопросы по форме сбора сведений о демонстрационных экзаменах

Консультирование по вопросам технического характера осуществляется по электронной почте: [monitoring@firpo.ru](mailto:monitoring@firpo.ru) и по телефону +7(499) 009-05-52

доб.2, по вопросам заполнения формы сбора сведений о ДЭ по электронной почте: [de@firpo.ru](mailto:de@firpo.ru) и по телефону +7(499) 009-05-52 доб.3.

Дополнительная информация о сборе сведений о демонстрационных экзаменах расположена на сайте по ссылке: <https://de.firpo.ru/o/mp/ekz/sb-2026/>.