

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ПО КИРОВСКОМУ
И МОСКОВСКОМУ РАЙОНАМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ №189
“ЗАМАН”» КИРОВСКОГО РАЙОНА
Г.КАЗАНИ



«КИРОВ ҺӘМ МӘСКӘУ РАЙОННАРЫ
МӘГАРИФ БҮЛГЕ

КАЗАН ШӘһӘРЕ КИРОВ РАЙОНЫНЫҢ
«189 НЧЫ КҮП ПРОФИЛЬЛЕ
ГИМНАЗИЯ “ЗАМАН”» ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

ПРИКАЗ

« 18 » мая 2026 г.

г. Казань

БОЕРЫК

№ 370/28

**О подготовке и проведении
демонстрационного экзамена
для выпускников 11-х классов
по программам профессионального обучения
в 2025–2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 30.04.2026 № 2020-04-04 «Об окончании 2025/2026 учебного года, организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников IX (X), XI (XII) классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан», на основании учебного плана МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 «Заман»» и в целях оценки качества освоения обучающимися программ профессионального обучения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить экзаменационную комиссию по подготовке и проведению демонстрационного экзамена (далее – Комиссия) в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Провести демонстрационный экзамен по программам профессионального обучения для обучающихся выпускных 11-х классов в следующие сроки:
с 20 мая 2026 года по 23 мая 2026 года.

3. Утвердить перечень профессий и распределение обучающихся 11-х классов для сдачи демонстрационного экзамена:

3.1. Для обучающихся 11А и 11Б классов (девушки) – по профессии «Вожатый».

3.2. Для обучающихся 11А и 11Б классов (юноши) – по профессии «Оператор беспилотных летательных аппаратов (БПЛА)».

4. Установить следующий порядок (структуру) проведения демонстрационного экзамена по каждой профессии:

4.1. Теоретическая часть – проверка знаний правил эксплуатации, регламентов, техники безопасности, нормативной правовой базы.

4.2. Практическая часть – выполнение практических заданий согласно контрольно-измерительным материалам, разработанным по каждой профессии.

5. Назначить ответственными за организацию и проведение демонстрационного экзамена:

5.1. Бондарцева Д.С. – заместителя директора по информационным (цифровым) технологиям;

5.2. Любимову Д.А. – заместителя директора по воспитанию и социализации обучающихся.

6. Ответственным исполнителям (Бондарцеву Д.С., Любимовой Д.А.) в срок до 20 мая 2026 года:

6.1. Обеспечить готовность мест проведения экзамена (учебных кабинетов, полигонов) с учётом требований техники безопасности.

6.2. Подготовить необходимое оборудование, расходные материалы и программно-технические средства для выполнения практических заданий.

6.3. Разработать и утвердить оценочную документацию (контрольно-измерительные материалы, критерии оценивания, протоколы проведения экзамена).

6.4. Провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению экзамена (экспертами, ассистентами, техническими специалистами).

7. Классным руководителям 11А и 11Б классов:

7.1. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) со сроками, порядком и формой проведения демонстрационного экзамена под подпись.

7.2. Представить в организационный комитет экзамена списки обучающихся с распределением по группам и профессиям в срок до 19 мая 2026 года.

8. Учителям-предметникам, реализующим программы профессионального обучения:

8.1. Провести итоговые консультации с обучающимися по теоретической и практической частям экзамена в срок до 19 мая 2026 года.

8.2. Обеспечить явку обучающихся на экзамен в соответствии с утверждённым расписанием.

9. Утвердить состав экзаменационной комиссии (приложение № 1 к настоящему приказу).

10. По итогам демонстрационного экзамена:

10.1. Ответственным исполнителям (Бондарцеву Д.С., Любимовой Д.А.) в срок до 28 мая 2026 года представить директору отчёт о результатах проведения экзамена с указанием количества участников, уровня освоения компетенций и предложений по совершенствованию программ профессионального обучения.

10.2. Классным руководителям обеспечить внесение результатов экзамена в личные дела обучающихся и электронные журналы.

11. Экзаменационной комиссии:

11.2. Обеспечить заполнение зачётных книжек по завершении экзаменационных процедур (теоретической и практической частей) с указанием:

оценки за теоретическую часть;

оценки за практическую часть;

итоговой отметки («зачёт» / «незачёт» или по 5-балльной шкале – согласно принятой системе оценивания);

даты проведения экзамена;

подписи председателя экзаменационной комиссии (или уполномоченного члена комиссии) и печати гимназии.

11.3. Завершить внесение результатов в зачётные книжки всех участников демонстрационного экзамена в срок **до 30 мая 2026 года** включительно.

11.4. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность заполнения зачётных книжек возложить на заместителя председателя комиссии Шамсутдинову А.Д.

12. Заместителю директора по содержанию основного общего и среднего общего образования Шамсутдиновой А.Д. обеспечить контроль за выдачей свидетельств о профессиональном обучении по рабочим специальностям «Вожатый» и «Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом» в срок до 30 июня 2026 года.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р.А. Идрисов

СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по проведению демонстрационного экзамена в составе государственной
итоговой аттестации для выпускников 11-х классов в 2025/2026 учебном году

I. Общие положения

Экзаменационная комиссия создана для оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена по программам профессионального обучения по рабочим специальностям:

- «Вожатый»;
- «Оператор беспилотных летательных аппаратов (БПЛА)».

В состав комиссии включаются председатель, заместитель председателя, члены комиссии (эксперты), технический инженер, а также независимые эксперты (по согласованию).

II. Персональный состав экзаменационной комиссии

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность в гимназии / место работы	Роль в комиссии	Компетенция (профессия)
1.	Идрисов Р.А.	Директор МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 «Заман»»	Председатель экзаменационной комиссии	Общее руководство
2.	Шамсутдинова А.Д.	Заместитель директора по содержанию основного общего и среднего общего образования	Ответственный секретарь комиссии	Общая координация
3.	Любимова Д.А.	Заместитель директора по воспитанию и социализации обучающихся	Член комиссии (эксперт)	«Вожатый»
4.	Бондарцев Д.С.	Заместитель директора по информационным	Член комиссии (эксперт)	«Оператор БПЛА»

		(цифровым) технологиям		
5.	Нургалиева Р.Р.	Заместитель директора по вопросам национального образования	Член комиссии (эксперт)	«Вожатый»
6.	Сорокин А.И.	Заместитель директора по спортивной работе	Член комиссии (эксперт)	«Вожатый» (физическая подготовка)
7.	Родыгина Т.С.	Заместитель директора по воспитанию и социализации	Член комиссии (эксперт)	«Вожатый»
8.	Багаутдинова А.А.	Педагог-психолог	Член комиссии (эксперт)	«Вожатый» (психолого- педагогический модуль)
9.	Рахматуллин А.Т.	Учитель ОБЗР (Основы безопасности и защиты Родины)	Член комиссии (эксперт)	«Оператор БПЛА» (техника безопасности)
10.	Гилемханова А.И.	Советник директора по воспитанию и взаимодействиям с детскими общественными организациями (вожатское мастерство)	Член комиссии (эксперт)	«Вожатый» (статист)
11.	Тимофеев А.А.	Советник директора по воспитанию и взаимодействиям с детскими общественными организациями (вожатское мастерство)	Член комиссии (эксперт)	«Оператор БПЛА» (статист)

12.	Хасанзянов Т.Р.	Инженер / лаборант	Технический оператор	Обеспечение видеозаписи, техническая поддержка
-----	-----------------	--------------------	----------------------	--

III. Независимые эксперты (по согласованию)

Привлекаются из числа представителей профессиональных образовательных организаций, работодателей и общественных объединений (подлежат утверждению до 20.05.2026):

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, место работы	Компетенция (профессия)
1.			«Вожатый»
2.			«Оператор БПЛА»

IV. Распределение полномочий

Роль в комиссии	Функциональные обязанности
Председатель комиссии	– Общее руководство деятельностью комиссии; – утверждение графика работы комиссии; – решение спорных вопросов; – подписание протоколов и итоговых ведомостей.
Ответственный секретарь комиссии	– регистрировать заявление; – подготавливать документы; – подписывать уведомление о проведении экзамена; – координация работы экспертов.
Члены комиссии (эксперты)	– Оценка выполнения заданий теоретической и практической частей в соответствии с утверждёнными критериями; – заполнение индивидуальных оценочных листов; – участие в итоговом совещании по результатам.
Технический инженер	– Техническое сопровождение видеозаписи; – подготовка рабочих мест для участников; – помощь в обработке протоколов.
Независимые эксперты	– Независимая оценка выполнения практических заданий; – участие в принятии решения о соответствии результатов требованиям.

V. Организация работы комиссии

5.1. Заседания экзаменационной комиссии проводятся в дни проведения демонстрационного экзамена (20–23 мая 2026 года, резервные дни – 24–25 июня 2026 года).

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

5.3. Результаты работы комиссии оформляются протоколами и оценочными ведомостями, которые подписываются всеми членами комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Состав комиссии может быть изменён приказом директора гимназии.

6.2. Члены комиссии несут персональную ответственность за объективность и достоверность результатов оценивания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель экзаменационной комиссии _____ Р.А. Идрисов

Ответственный секретарь комиссии _____ А.Д. Шамсутдинова

« ____ » _____ 2026 г.



«Многопрофильная гимназия №189 «Заман»»

Р.А. Идрисов

2026 г.

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения демонстрационного экзамена (ДЭ)
в составе государственной итоговой аттестации
в 2025/2026 учебном году

Цель: обеспечение своевременной и качественной подготовки, организации и проведения демонстрационного экзамена для выпускников 11-х классов по программам профессионального обучения.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
I. Организационно-распорядительные мероприятия				
1.	Издание приказа о проведении демонстрационного экзамена в составе ГИА	до 12.05.2026	Директор	
2.	Создание организационного комитета по подготовке и проведению ДЭ	до 12.05.2026	Директор	
3.	Утверждение состава экзаменационных комиссий (с независимыми экспертами)	до 14.05.2026	Заместитель директора по содержанию ООО и СОО Шамсутдинова А.Д.	
4.	Разработка и утверждение плана-графика подготовки и проведения ДЭ	до 14.05.2026	Организационный комитет	
5.	Определение перечня компетенций и контрольно-измерительных материалов (КИМ)	до 14.05.2026	Организационный комитет	
II. Нормативно-правовое и методическое обеспечение				

6.	Разработка и утверждение контрольно-измерительных материалов по профессиям: – «Вожатый» – «Оператор БПЛА»	до 15.05.2026	Ответственные за проведение экзамена Бондарцев Д.С., Любимова Д.А.	
7.	Разработка критериев оценивания выполнения практических заданий	до 15.05.2026	Бондарцев Д.С., Любимова Д.А.	
8.	Разработка форм протоколов проведения ДЭ и оценочных ведомостей	до 15.05.2026	Бондарцев Д.С., Любимова Д.А.	
9.	Ознакомление участников экзамена с КИМ, критериями оценивания и регламентом (под подпись)	до 17.05.2026	Классные руководители 11А, 11Б классов	
10.	Проведение инструктажа для членов экзаменационных комиссий и технического персонала	18.05.2026	Бондарцев Д.С., Любимова Д.А.	

III. Материально-техническое обеспечение

11.	Определение помещений для проведения теоретической и практической частей ДЭ (центр проведения ДЭ)	до 15.05.2026	Бондарцев Д.С.	
12.	Проверка готовности оборудования, инструментов, расходных материалов и программного обеспечения	до 17.05.2026	Бондарцев Д.С.	
13.	Обеспечение технической возможности видеозаписи процедуры проведения ДЭ	до 17.05.2026	Бондарцев Д.С.	

14.	Подготовка бланков протоколов, ведомостей, оценочных листов	до 18.05.2026	Любимова Д.А.	
15.	Оформление информационного стенда и указателей для участников ДЭ	до 18.05.2026	Любимова Д.А.	

IV. Организация допуска участников

16.	Проверка выполнения учебного плана по программам профессионального обучения	до 15.05.2026	Заместитель директора по содержанию ООО и СОО Шамсутдинова А.Д.	
17.	Формирование итоговых списков участников ДЭ с распределением по группам	до 17.05.2026	Классные руководители 11А, 11Б классов	
18.	Ознакомление родителей (законных представителей) с порядком проведения ДЭ	до 15.05.2026	Классные руководители 11А, 11Б классов	
19.	Проведение итоговых консультаций с обучающимися по теоретической и практической частям	до 19.05.2026	Учителя-предметники, реализующие программы профобучения	

V. Проведение демонстрационного экзамена

20.	Проведение теоретической части ДЭ (тестирование / компьютерное тестирование)	20.05.2026	Экзаменационные комиссии, Бондарцев Д.С.	
21.	Проведение практической части ДЭ по компетенции «Вожатый»	21.05.2026 – 22.05.2026	Экзаменационная комиссия, Любимова Д.А.	
22.	Проведение практической части ДЭ по компетенции «Оператор БПЛА»	21.05.2026 – 22.05.2026	Экзаменационная комиссия, Бондарцев Д.С.	

23.	Проведение ДЭ в резервные дни (для участников, не явившихся по уважительной причине)	24.06.2026 – 25.06.2026	Бондарцев Д.С., Любимова Д.А.	
VI. Обработка результатов и отчётность				
24.	Заполнение и подписание протоколов результатов ДЭ членами экзаменационных комиссий	В день проведения экзамена	Председатели экзаменационных комиссий	
25.	Передача протоколов в организационный комитет	В день проведения экзамена	Председатели экзаменационных комиссий	
26.	Внесение результатов ДЭ в электронные журналы и личные дела обучающихся	до 30.05.2026	Классные руководители 11А, 11Б классов	
27.	Оформление и выдача свидетельств о профессиональном обучении	до 30.06.2026	Заместитель директора по содержанию ООО и СОО Шамсутдинова А.Д.	
28.	Подготовка аналитической справки по итогам проведения ДЭ	до 05.06.2026	Бондарцев Д.С., Любимова Д.А.	
29.	Представление директору отчёта о результатах ДЭ в составе ГИА	до 30.06.2026	Заместитель директора по содержанию ООО и СОО Шамсутдинова А.Д.	
VII. Контроль				
30.	Контроль исполнения плана-графика	постоянно	Директор, заместитель директора по содержанию ООО и СОО Шамсутдинова А.Д.	

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по содержанию

основного общего и среднего общего образования _____ А.Д. Шамсутдинова

Заместитель директора по информационным (цифровым) технологиям _____ Д.С. Бондарцев

Заместитель директора по воспитанию и социализации обучающихся _____ Д.А. Любимова