

**Общество с ограниченной ответственностью
«Сервис Центр «Безопасность труда»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ООО «СЦБТ»

_____ И.Н. Жук
«____» 20__ г.
М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Управление закупками для обеспечения
государственных, муниципальных
и корпоративных нужд»**

г. Нижняя Салда
2025 год

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд» (далее – программа) разработана на основе требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Методических рекомендаций Минэкономразвития России № 5594-ЕЕ/Д28и и Минобрнауки России № АК-553/06 от 12.03.2015; Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н.

Программа направлена на повышение качества дополнительного профессионального образования, а также обеспечения формирования компетентности специалистов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

2.1. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Квалификация руководящих и педагогических работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.03.2011, регистрационный № 20237).

На основании изложенного, проведение занятий поручается преподавателям, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Допустимо привлечение к образовательному процессу высококвалифицированных специалистов из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений, а также преподавателей ведущих российских и иностранных образовательных организаций, прошедших в установленном порядке обучение или имеющих опыт в сфере закупок.

2.2. МЕТОДИКИ И ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Предусмотрена возможность дистанционного обучения (ДО) с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Дистанционное обучение — это самостоятельная форма обучения, где информационные технологии являются ведущим средством.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

При реализации данной образовательной программы с применением ДОТ обеспечивается освоение обучающимися материала в полном объеме, при этом местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность независимо от места нахождения обучающихся.

2.3. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

Учебная нагрузка устанавливается из расчета не более 8 академических часов в день продолжительностью по 45 минут с десятиминутным перерывом между парными занятиями и обеденным перерывом – один час.

2.4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ И ВЫДАВАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Оценка качества освоения пройденного материала осуществляется посредством проведения итоговой аттестации в форме тестирования (on-line тестирования при дистанционной форме обучения).

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают:

- удостоверение о повышении квалификации установленного образца (защищённая от подделок полиграфическая продукция уровня «Б»).

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным с обучения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

III. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Квалификация: не присваивается

Объем программы: 144 часа

Форма обучения:

с применением дистанционных образовательных технологий

Режим подготовки: без отрыва от производства

Цель: совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок. Осуществление, контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Категория слушателей:

- заказчики, специалисты уполномоченных органов и учреждений, занятые в сфере закупок, в том числе выполняющие функции члена комиссии по осуществлению закупок, работника контрактной службы, контрактного управляющего;
- специалисты органов по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, органов аудита в сфере закупок;
- работники специализированных организаций, привлекаемых для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- специалисты по участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- специалисты других видов деятельности в сфере закупок

Требования к уровню образования:

На основании ст.76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Вид образования: дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации)

Требования к уровню образования обучающихся: высшее либо среднее профессиональное образование

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате освоения данной образовательной программы, обучающиеся должны обладать профессиональными навыками и профессиональными компетенциями, согласно профессиональному стандарту «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. № 625н):

КОД А, уровень квалификации 5

| Трудовая функция | Должен уметь: | Должен знать: |
|---|---|--|
| А. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД | | |
| A/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги | <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Создавать и вести информационную базу данных</p> <p>Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию</p> <p>Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы</p> | <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> |
| A/02.5 Подготовка закупочной документации | <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки</p> <p>Описывать объект закупки</p> <p>Разрабатывать закупочную документацию</p> | <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий</p> | <p>законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> |
| A/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта | <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Анализировать поступившие заявки</p> <p>Оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры</p> <p>Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок</p> <p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Проверять необходимую документацию для заключения контрактов</p> <p>Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p> <p>Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков</p> | <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | <p>исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p> | Требования охраны труда |
|--|--|-------------------------|

V. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| Наименование дисциплин, тем, учебных модулей | Всего, час. |
|--|--------------------|
| МОДУЛЬ 1. Основы контрактной системы | 28 |
| Тема № 1.1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности | 7 |
| Тема № 1.2. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок | 7 |
| Тема № 1.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота | 7 |
| Тема 1.4. Преимущества и преференции участникам закупок. Национальный режим | 7 |
| МОДУЛЬ 2. Законодательство в сфере закупок | 8 |
| Тема № 2.1. Мировой опыт организации государственных закупок | 4 |
| Тема 2.2 Нормативно-правовая база в сфере закупок | 4 |
| МОДУЛЬ 3. Планирование и обоснование закупок | 28 |
| Тема № 3.1. Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки | 7 |
| Тема № 3.2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения | 7 |
| Тема № 3.3. Формирование состава потребностей организации, нормирование | 7 |
| Тема № 3.4. Методы анализа и прогнозирования закупок | 7 |
| МОДУЛЬ 4. Осуществление закупок | 28 |
| Тема № 4.1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора | 3 |
| Тема № 4.2. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона | 3 |
| Тема № 4.3. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания | 3 |
| Тема № 4.4. Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы | 3 |
| Тема № 4.5. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки | 3 |
| Тема № 4.6. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона | 3 |
| Тема № 4.7. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок | 3 |
| Тема № 4.8. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) | 5 |
| Тема № 4.9. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами | 2 |

| | |
|--|------------|
| МОДУЛЬ 5. Контракты | 28 |
| <i>Тема № 5.1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов</i> | 7 |
| <i>Тема № 5.2. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов</i> | 7 |
| <i>Тема №5.3. Отчеты по проведенным закупкам. Реестр контрактов</i> | 7 |
| <i>Тема №5.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий контракта подрядчиком</i> | 7 |
| МОДУЛЬ 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок | 16 |
| <i>Тема № 6.1. Мониторинг и аудит в сфере закупок</i> | 4 |
| <i>Тема № 6.2. Контроль в сфере закупок</i> | 3 |
| <i>Тема № 6.3. Контроль исполнения план-графика. Общественное обсуждение закупок</i> | 3 |
| <i>Тема № 6.4. Обжалование закупок</i> | 3 |
| <i>Тема №6.5. Реестр недобросовестных поставщиков</i> | 3 |
| Итоговая аттестация: Экзамен | 8 |
| Итого | 144 |

НЕКОПИРУЙТЕ

VI. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| № | Наименование дисциплин, тем, стажировок | Номера календарных недель | | | | Всего часов |
|---|---|---------------------------|----|----|----|-------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Основы контрактной системы | 28 | | | | 28 |
| 2 | | | | | | |
| 3 | Законодательство в сфере закупок | 8 | | | | 8 |
| 4 | | | | | | |
| 5 | Планирование и обоснование закупок | 4 | 24 | | | 28 |
| 6 | | | | | | |
| 4 | Осуществление закупок | | 16 | 12 | | 28 |
| 5 | | | | | | |
| 6 | Контракты | | | 28 | | 28 |
| 6 | | | | | | |
| 6 | Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок | | | | 16 | 16 |
| 6 | | | | | | |
| | <i>Итоговая аттестация: Экзамен.</i> | | | | 8 | 8 |
| | Всего часов в неделю | 40 | 40 | 40 | 24 | 144 |