



Негосударственное образовательное частное учреждение организации дополнительного профессионального образования «Аktion»

---



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

**«СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК – 2027»**  
(объем 120 академических часов)

г. Москва

## **1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

- организовывать и нормативно-методически обеспечивать закупочную деятельность заказчика;
- планировать закупки и обосновывать НМЦК, НЦЕ, цену контракта;
- применять национальный режим и описывать объект закупки;
- проводить закупки у единственного поставщика;
- заключать, исполнять, изменять и расторгать контракты;
- формировать отчетность, обеспечивать контроль и защиту прав участников закупок.

В результате успешного освоения программы слушатель будет:

**знать:**

- требования Закона № 44-ФЗ, подзаконных актов;
- порядок создания контрактной службы, назначения контрактного управляющего, распределения обязанностей;
- порядок формирования и изменения плана-графика; методы обоснования НМЦК и НЦЕ; особенности обоснования цены закупки с неизвестным объемом, в том числе с наценкой;
- конкурентные способы закупок, новые лимиты; порядок проведения аукциона, запроса котировок, конкурса; правила рассмотрения заявок;
- правила наценки; запреты, ограничения, преимущества; порядок применения КТРУ; требования к описанию товара;
- основания закупки у единственного поставщика; правила наценки; порядок согласования; особенности цифрового контракта;
- порядок заключения, изменения, исполнения и расторжения контрактов; правила приемки; претензионную работу; расчет неустойки; основания одностороннего отказа;
- формы и сроки отчетности; отчеты по российским товарам, СМП и СОНО; порядок внутреннего контроля; полномочия ФАС и Казначейства.

**уметь:**

- разрабатывать и актуализировать положение о контрактной службе, должностные инструкции, локальные документы под правила 2027 года; работать в ЕИС;
- составлять и изменять план-график; рассчитывать НМЦК методом анализа рынка, нормативным и тарифным методами; проверять коммерческие предложения;
- выбирать способ закупки; готовить извещение и документацию; рассматривать заявки; сопоставлять баллы; проверять страну происхождения товара через ГИСП и ЕАЭС; рассматривать спорные заявки;
- выбирать основание; включать необходимые условия в проект контракта; согласовывать закупку; заключать цифровой контракт; проводить закупки «с полки»;
- формировать структурированный контракт в ЕИС; проверять обеспечение; изменять существенные условия; проводить приемку; оформлять акт по форме 0510452; вести претензионную работу; расторгать контракт; направлять сведения в ФАС и реестр контрактов;
- готовить отчеты; внедрять внутренний контроль; участвовать в проверках; обжаловать действия и решения заказчика; защищать права и интересы участников закупок.

2. **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – Профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок (рег. № 558), Профессиональный стандарт 08.024 Эксперт в сфере закупок (рег. № 552).

3. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** - 120 академических часов, 1 месяц.

4. **ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

| № п/п    | Наименование дисциплин / модулей<br>(в том числе практик) | Часы        |            |                          | Формы контроля |
|----------|-----------------------------------------------------------|-------------|------------|--------------------------|----------------|
|          |                                                           | Всего часов | Аудиторные | Самостоятельное изучение |                |
| 1        | 2                                                         | 3           | 4          | 5                        | 6              |
| 1.       | Подготовка к закупкам                                     | 21          | 15         | 6                        | -              |
| 2.       | Проведение закупок                                        | 49          | 35         | 14                       | -              |
| 3.       | Заключение контракта                                      | 35          | 25         | 10                       | -              |
| 4.       | Отчетность и контроль в закупках                          | 14          | 11         | 3                        | -              |
| <b>A</b> | <b>Итоговая аттестация</b>                                | <b>1</b>    | <b>-</b>   | <b>1</b>                 | <b>зачет</b>   |
|          | <b>ИТОГО:</b>                                             | <b>120</b>  | <b>86</b>  | <b>34</b>                | <b>-</b>       |

6. **УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ**

| №<br>п/п | Наименование разделов программы                                                  | Часы        |            |                       |                          | Содержание разделов программы                                                                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                  | Всего часов | Аудиторные |                       | Самостоятельное изучение |                                                                                                                 |
|          |                                                                                  |             | Лекции     | Практические занятия* |                          |                                                                                                                 |
| 1        | 2                                                                                | 3           | 4          | 5                     | 6                        | 7                                                                                                               |
| 1.       | Подготовка к закупкам                                                            | 21          | 15         | -                     | 6                        | -                                                                                                               |
| 1.1.     | Контрактная служба: как перестроить работу и обновить документы по правилам-2027 | 8           | 6          | -                     | 2                        | Чему научитесь и как устроена программа; Как составить положение о контрактной службе и должностные инструкции; |

|           |                                                                                        |           |           |          |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                        |           |           |          |           | Как обновить документы контрактной службы на 2027 год;<br>Как работать в ЕИС                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.2.      | Планирование закупок: как составить план-график и рассчитать НМЦК по новым требованиям | 13        | 9         | -        | 4         | Как составить план-график; Как изменить план-график; Как обосновать НМЦК и НЦЕ методом анализа рынка; Как обосновать цену закупки с неизвестным объемом; Как обосновать НМЦК в закупках с нацрежимом                                                                                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Проведение закупок</b>                                                              | <b>49</b> | <b>35</b> | <b>-</b> | <b>14</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.1.      | Конкурентные закупки: как выбрать способ и использовать новые лимиты                   | 8         | 6         | -        | 2         | Как выбрать способ закупки; Как провести аукцион; Как провести запрос котировок; Как провести конкурс                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.2.      | Подготовка извещения: как описать объект закупки после изменений в нацрежиме           | 17        | 12        | -        | 5         | Как описать товар в закупках с нацрежимом; Как при описании закупки применять КТРУ с нацрежимом; Как определять используемый и поставляемый товар; Как установить нацрежим в извещении                                                                                                                                                            |
| 2.3.      | Оценка заявок: как проверять страну происхождения и баллы по новым требованиям         | 11        | 8         | -        | 3         | Как рассмотреть заявки в закупке с запретом; Как рассмотреть заявки в закупке с ограничением; Как рассмотреть заявки в закупке с преимуществом; Как рассмотреть заявки в смешанных лотах; Как сопоставлять баллы и проверять страну происхождения через ГИСП; Как проверить страну происхождения товара из ЕАЭС; Как рассматривать спорные заявки |
| 2.4.      | Закупки у едпоставщика: какие цифровые условия учитывать и как согласовывать по-новому | 13        | 9         | -        | 4         | Как выбрать основание для закупки у едпоставщика; Какие правила нацрежима применять в закупках у едпоставщика; Что включить в проект контракта; Как согласовать закупку; Как заключить цифровой контракт с едпоставщиком; Как проводить закупки «с полки»                                                                                         |
| <b>3.</b> | <b>Заключение контракта</b>                                                            | <b>35</b> | <b>25</b> | <b>-</b> | <b>10</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1.      | Заключение контракта: какие новые условия прописать после изменений в Законе № 44-ФЗ   | 11        | 8         | -        | 3         | Как сформировать контракт в ЕИС; Как проверить обеспечение контракта; Как изменить существенные условия при заключении контракта                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.2.      | Исполнение контракта: как увеличить цену и применить послабления при замене товара     | 13        | 9         | -        | 4         | Как изменить контракт; Как провести приемку и не нарваться на контрафакт; Как проверять товарные знаки в закупках; Как проводить приемку товара по правилам маркировки; Как при приемке заменить товар на аналогичный или улучшенный; Как заполнить акт приемки ф. 0510452                                                                        |
| 3.3.      | Расторжение контракта: как избежать ошибок с учетом последних решений ФАС              | 11        | 8         | -        | 3         | Как вести претензионную работу по контракту; Как работать с неустойкой; Как расторгнуть контракт по соглашению сторон; Как расторгнуть контракт в одностороннем порядке; Как расторгнуть контракт по решению суда                                                                                                                                 |
| <b>4.</b> | <b>Отчетность и контроль в закупках</b>                                                | <b>14</b> | <b>11</b> | <b>-</b> | <b>3</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|      |                                                                                             |            |           |          |           |                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1. | Отчетность в закупках: как по-новому отчитываться за малые закупки, СМП и российские товары | 6          | 5         | -        | 1         | Как заполнить отчет по закупкам российских товаров; Как составить отчет о закупках у СМП и СОНО; Как вести реестр контрактов по малым закупкам; Как заполнить постотчет по малым закупкам; Как отчитываться в реестре контрактов |
| 4.2. | Подготовка к проверкам: как внедрить внутренний контроль и что спросят с заказчиков         | 8          | 6         | -        | 2         | Кто и как проверяет заказчиков: правила контроля – 2027; Как организовать внутренний контроль; Как снизить риски нарушений в закупках                                                                                            |
|      | <b>Итоговая аттестация</b>                                                                  | <b>1</b>   | <b>-</b>  | <b>-</b> | <b>1</b>  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | <b>ИТОГО:</b>                                                                               | <b>120</b> | <b>86</b> | <b>-</b> | <b>34</b> | <b>-</b>                                                                                                                                                                                                                         |

\* в том числе обучающие симуляционные занятия

## 7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля - тестирование из общего числа вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит не менее, чем на 7 вопросов задания для самоконтроля.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

### 8.1. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. «Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью» под ред. Г. М. Кадыровой, С. Г. Еремина, А. И. Галкина (Юрайт, 2026, 392 с.);
2. «Работа в контрактной системе закупок по нормам ФЗ-№ 44 и ФЗ-№ 223» С. Е. Хайновского (Русайнс, 2026, 201 с.);
3. «Закупки на 100%» (Проспект, 2026, 304 с.);
4. «Изменения законодательства о закупках» Г. Б. Добрецова (2026).

### 8.2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ:

1. Гражданский кодекс РФ;
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях;
3. Уголовный кодекс РФ;
4. Трудовой кодекс РФ;
5. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ;
6. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ;
7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ;
8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ;
9. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
10. Федеральный закон от 02.07.2021 № 360-ФЗ;
11. Федеральный закон от 08.08.2024 № 318-ФЗ;
12. Постановление Правительства от 08.11.2013 № 1005;
13. Постановление Правительства от 30.09.2019 № 1279;
14. Постановлении Правительства от 17.03.2015 № 238;

15. Постановление Правительства от 08.02. 2017 № 145;
16. Постановление Правительства от 30.09.2019 № 1279;
17. Постановление Правительства от 30.06.2020 № 961;
18. Постановление Правительства от 29.12.2021 № 2571;
19. Постановление Правительства от 31.12.2021 № 2604;
20. Постановление Правительства от 27.01.2022 № 60;
21. Постановление Правительства от 31.10.2022 № 1946;
22. Постановление Правительства от 13.08.2024 г. № 2144-р;
23. Постановление Правительства от 23.12.2024 № 1875;
24. Постановление Правительства от 13.08.2024 № 2144-р;
25. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н;
26. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 626н;
27. Приказ Минцифры России от 18.08.2021 № 857;
28. Распоряжение Правительства от 28.04.2018 № 824-р.

## **9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не засчитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения аттестации оценку не ниже «зачтено»:

- оценка «зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему на 7 и менее вопросов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ** – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## **11. СОСТАВИТЕЛИ:**

1. Райтыргина К.Р., главный редактор Актион Госзаказ;
2. Мягина Н.А., шеф-редактор Высшей школы Госзакупок;
3. Журавлева А.С., эксперт Высшей школы Госзакупок;
4. Великанов А.П., эксперт в сфере антимонопольного права ФАС России, лучший преподаватель ФАС-2023, государственный советник РФ 3 класса, преподаватель МГЮА, РАНХиГС, Университета Правительства Москвы