

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и
радиоэлектроники «Донинтех»
(ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании Совета
трудового коллектива
протокол № 10 от «05» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»
/Н.Р.Яковлева /
приказ № 118 от «08» мая 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМКИ (ЭКСПЕРТИЗЫ) ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ),
ПОСТАВЛЯЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ) ПО
ДОГОВОРАМ/КОНТРАКТАМ, А ТАКЖЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ПОСТАВКИ
(ЭКСПЕРТИЗЫ) ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДОГОВОРОМ/КОНТРАКТОМ**

2026 год

г.Батайск

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о порядке проведения приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по договорам/контрактам, а также отдельных этапов поставки (экспертизы) товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договором/контрактом (далее по тексту – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (далее по тексту - ГБПОУ РО «БТИТиР», техникум).

1.2 Положение регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по договорам/ контрактам, заключенным для нужд техникума.

1.3 Положение разработано по форме, регламентированной стандартом системы менеджмента качества.

1.4 Положение рассматривается Советом техникума и утверждается директором.

1.5 Положение может корректироваться на основании обоснованных предложений заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Положение подлежит исполнению заинтересованными подразделениями техникума.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Гражданский кодекс РФ

Федеральный закон
от 05.04.2013г № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»

Федеральный закон
от 27.12.2002 №184-ФЗ

«О техническом регулировании»

Постановление Правительства РФ
от 28.11.2025 №1937

«О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Постановление Правительства РФ
от 28.11.2025 №1931

«Об утверждении Правил формирования и ведения перечня доверенных российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных

Постановление Правительства РФ
от 23.12.2024 №1875

О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Постановление Правительства РФ
от 02.09.2025 №1353

«О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Постановление Правительства РФ
от 30.12.2025 №2221

«О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Стандарты и регламенты

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий Порядок проведения приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по договорам/контрактам, заключенным для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (далее по тексту - ГБПОУ РО «БТИТиР») (далее – Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договором/контрактом (далее – Порядок) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по договорам/контрактам, заключенным для нужд Заказчика.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ (ЭКСПЕРТИЗЫ) ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

4.1. Приемка (экспертиза) поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется работником (работниками) структурного подразделения, осуществившим оформление и подписание руководителем Заказчика служебной записки (далее - инициатор закупки).

4.2. Приемка (экспертиза) результатов отдельного этапа исполнения договора/ контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором/контрактом, подписываются инициатором закупки, и передаются руководителю Заказчика для подписания, либо Исполнителю (Поставщику, Подрядчику) в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

4.3. Экспертиза результатов, предусмотренных договором/контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться внешние эксперты, экспертные организации на основании договоров/контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы внешних экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора/контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.4. Обязательное привлечение экспертов, экспертных организаций экспертизы предусмотренных договором/контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг определяется Правительством Российской Федерации.

4.5. Приемка (экспертиза) результатов отдельного этапа исполнения договора/контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором контрактом.

В случае просрочки исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных договором/контрактом, инициатор закупки передает необходимые документы специалисту по закупкам (контрактному управляющему), который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии контрагенту о нарушении указанных сроков.

4.6. В ходе приемки (экспертизы) инициатор закупки, с привлечением специалиста по закупкам (контрактного управляющего), работника бухгалтерии:

4.6.1. Организует проведение приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг;

4.6.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям договора/ контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

4.6.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем (Поставщиком, Подрядчиком), на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям договора/ контракта, проверяет

комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;

4.6.4. При необходимости запрашивает у контрагента недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

4.6.5. В случае если по условиям договора/контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) контрагентом, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ;

4.6.6. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям договора/контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.7. По итогам проведения приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг инициатором закупки принимается одно из следующих решений:

– товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями договора/контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

– по итогам приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые контрагенту следует устранить в согласованные сроки;

– товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий договора/контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

4.8. Решение о приемке товаров, работ, услуг оформляется путем визирования документа о приемке инициатором закупки и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю (Поставщику, Подрядчику) в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

4.9. Инициатор закупки вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора/контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора/контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено контрагентом.

4.10. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения государственного договора/контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги инициатор закупки должен учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.11. Бухгалтерия обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке (экспертизе) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по договору/контракту.

4.12. Возникающие при приемке (экспертизе) товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и контрагентом по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если договором/контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

4.13. Инициатор закупки несет ответственность за своевременную приемку (экспертизу) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора/контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям договора/контракта.