

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ИО ИТАМ
В.В. Зяблова
Приказ от 20.02.2025 № 07-03-1737



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И
МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»**

Регистрационный номер 273

Иркутск
2025



*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Иркутский техникум авиастроения и материалобработки»
Положение об учебно-производственном комплексе ГАПОУ ИО ИТАМ*

Рекомендовано к использованию в
качестве внутреннего документа
ГАПОУ ИО ИТАМ:

Педагогическим советом (Протокол №3
от 20.02.2025),

Советом родителей (Протокол №3 от
19.02.2025).

Студенческим советом Протокол №24
от 19.02.2025).

Дата введения в действие 01.03.2025,
приказ директора ГАПОУ ИО ИТАМ от
20.02.2025 №07-03-1/37

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
(по учебно-производственной работе)

_____ В.В. Сулима

Заместитель директора
(по экономике и финансам)

_____ А.В. Гришанов



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели, виды и задачи деятельности упк	5
3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности	6
4. Управление учебно-производственным комплексом	6
5. Производственная деятельность, сбыт и материально-техническое обеспечение, ценообразование	7
6. Финансово-экономическая сторона деятельности учебно-производственного комплекса	8
7. Отчетность учебно-производственного комплекса.....	9
Приложение 1 Шаблон договора на оказание услуг	10
Приложение 2 Образец оформления сметы	14



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением ГАПОУ ИО «Иркутский техникум авиастроения и материалообработки» (далее - Техникум) и служит базой осуществления учебного процесса обучающихся по профессиям и специальностям профиля Техникума.
- 1.2. Настоящее положение об УПК разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N. 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
 - ФГОС среднего профессионального образования;
 - Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2030 года;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022г. N.336 « Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
 - Приказ Министерства образования от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 01.03.2023;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Устав и локальными нормативными актами Техникума.
- 1.3. Положение определяет структуру, основные цели и задачи деятельности УПК, взаимодействие с другими подразделениями Техникума.
- 1.4. Учебно-производственный комплекс функционирует на базе учебных мастерских техникума и не является отдельным структурным подразделением.
- 1.5. Для организации деятельности УПК использует имущество техникума, необходимое для максимального выполнения обучающимися программ производственного обучения и находящееся на балансе Техникума.
- 1.6. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Техникума, локальными нормативными актами и настоящим Положением.
- 1.7. Штат работников УПК состоит из мастеров производственного обучения, старшего мастера, преподавателей, прочего персонала, находящихся в трудовых отношениях с Техникумом на основании заключенных трудовых договоров в соответствии со штатным



расписанием. При выполнении заказов сторонних организаций на изготовление продукции с данными работниками может заключаться договор гражданско-правового характера.

- 1.8. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за УПК несет Техникум.
- 1.9. УПК создан на неограниченный срок и может быть перепрофилирован, реорганизован или ликвидирован.
- 1.10. Полное наименование - Учебно-производственный комплекс государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум авиастроения и материалообработки».
Сокращенное наименование - УПК ГАПОУ ИО ИТАМ.
Адрес подразделения: 664002 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мира, д.18.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПК

- 2.1. Основными задачами УПК являются:
 - 2.1.1 обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения образовательных программ, воспитания у обучающихся уважения к труду и избранной профессии и (или) специальности;
 - 2.1.2 совершенствование качества профессионального образования за счёт более глубокого и полного соединения обучения с производственным трудом обучающихся, овладения ими практическими навыками и умением эффективного использования оборудования, техники, прогрессивных технологий и управлением производственными процессами;
- 2.2. Производство качественной товарной продукции, надлежащее выполнение работ и оказание услуг при наименьших затратах.
- 2.3. Цели и виды деятельности УПК определяются Техникумом и соответствуют его уставным целям и предмету деятельности в части, касающейся данного УПК.
- 2.4. Основными целями деятельности УПК являются:
 - 2.4.1. Удовлетворение потребностей, обучающихся Техникума в практическом обучении; потребностей юридических и физических лиц в продукции, работах и услугах, производимых УПК.
 - 2.4.2. Получение в процессе осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, оптимальной прибыли. Распределение доходов и прибыли УПК осуществляется директором Техникума.
 - 2.4.3. Обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК, а также обучающихся и работников Техникума.
 - 2.4.4. Создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.
- 2.5. УПК может осуществлять следующие виды деятельности:
 - приносящие доход производство изделий и услуг, отвечающие целям создания Учреждения, в том числе производство и сбыт продукции;
 - оказывать содействие трудоустройству;
 - расширять номенклатуру производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе: разрабатывать планы производства, приобретать сырье и расходные материалы;
 - вести учет и формировать установленную отчетность о производственной деятельности УПК;
 - осуществлять механизацию и автоматизацию производственных процессов, выявлять и использовать резервы для повышения производительности труда.



- осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Техникума.
- определять направления реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Техникума и не входящих в обязательную номенклатуру.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Учебно-производственная деятельность УПК строится на основе учебных и иных планов и программ с учётом обеспечения условий для производственного обучения обучающихся и производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Режим работы УПК утверждается директором Техникума и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся, руководствуясь ст.92 ТК РФ.
- 3.2. Основной объём работ в УПК выполняется штатными работниками и обучающимися Техникума.
- 3.3. Обучающиеся Техникума могут привлекаться к работе в период прохождения учебной и производственной практики на основании договора гражданско-правового характера согласно законодательству Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период прохождения производственной практики в УПК должна соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- 3.4. Затраты УПК, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в план финансово-хозяйственной деятельности от приносящей доход деятельности.
- 3.5. Используемые в УПК оборудование, инструмент и инвентарь, и иная техника находятся на балансе Техникума.
- 3.6. Основными показателями деятельности УПК является соответствие его учебной базы и учебно-производственной деятельности требованиям к практической подготовке специалистов, а также превышения доходов над расходами (объем прибыли).
- 3.7. Прибыль, полученная УПК, направляется на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы.
- 3.8. Премирование работников УПК Техникума по результатам учебно- производственной деятельности производится из средств полученной УПК прибыли. Порядок премирования определяется положением об оплате труда Техникума.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ

- 4.1. Руководство УПК осуществляется старшим мастером, который подчиняется заместителю директора (по учебно-производственной работе).
- 4.2. Руководитель УПК:
 - 4.2.1. Организует и контролирует всю хозяйственную деятельность УПК, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины.
 - 4.2.2. Совместно с руководством Техникума обеспечивает прохождение производственного обучения обучающимися в соответствии с учебными планами и программами.
 - 4.2.3. Обеспечивает выполнение производственно-финансового плана УПК.
 - 4.2.4. Осуществляет внедрение в УПК новейших достижений науки, технологий и передового опыта.
 - 4.2.5. Проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и



материальных ресурсов, направленные на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг.

- 4.2.6. Распределяет продукцию УПК. В первую очередь производимая продукция должна полностью обеспечивать потребности УПК, Техникума. Оставшаяся продукция реализуется по рыночным ценам в установленном порядке.
- 4.2.7. Несет материальную ответственность перед Техникумом за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним.
- 4.2.8. Организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции УПК.
- 4.2.9. Обеспечивает выполнение установленных требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- 4.2.10. Несет ответственность за ведение учета и отчетности, подписывает отчеты, справки и другую документацию от УПК.
- 4.2.11. Осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Техникума.
- 4.2.12. Определяет должностные обязанности своих работников;
- 4.2.13. Представляет предложения директору Техникума о распределении доходов и прибыли, о поощрении работников, выполняющих функции в УПК и наложении на них взысканий.
- 4.2.14. Осуществляет представительство во всех заинтересованных организациях от имени Техникума в пределах полномочий, определенных выданной ему доверенностью, по вопросам, касающимся деятельности УПК.
- 4.3. Руководитель УПК имеет также иные права и иные обязанности, предусмотренные заключенным с ним трудовым договором, должностной инструкцией и других локальных нормативных актах Техникума.
- 4.4. Во время отпуска или временной нетрудоспособности должностные обязанности руководителя УПК возлагаются на лицо, назначенное директором Техникума.
- 4.5. К выполнению работ допускаются только лица, прошедшие специальное обучение, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности и расписавшиеся в специальных журналах, имеющие медицинскую книжку с допуском к работе.
- 4.6. Категорически запрещается нахождение в учебно-производственных помещениях посторонних лиц (включая работников Техникума, не имеющих непосредственного отношения к работе УПК).
- 4.7. Каждый работник комплекса несет персональную ответственность за соблюдение правил, норм и мер безопасности жизни и здоровья при исполнении им своих функциональных обязанностей.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СБЫТ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

- 5.1. УПК организует практическое обучение обучающихся, свою производственно – хозяйственную деятельность на основе заказов Техникума и договоров, заключенных со сторонними организациями.
- 5.2. УПК в первоочередном порядке размещает заказы Техникума, производит продукцию, работы и услуги по обязательной номенклатуре, определенной Техникумом, а сверх этого - самостоятельно определяет номенклатуру и объемы производимой продукции (работ, услуг) и виды деятельности.
- 5.3. В зависимости от спроса и рынка сбыта продукции (работ, услуг) УПК по решению руководства Техникума может быть перепрофилирован на производство других видов



продукции, выполнение работ, услуг.

- 5.4. Нормы расходов сырья и материалов на единицу продукции, нормы выработки продукции, производимой УПК, устанавливаются техническими и экономическими службами Техникума.
- 5.5. Порядок документального оформления и оплаты заказов и услуг.
- 5.6. На каждый принятый заказ разрабатывается следующая документация, согласованная с заказчиком и утвержденная директором:
 - договор на оказание услуг
 - техническое задание (при необходимости);
 - калькуляция (смета) (при необходимости);
 - акт сдачи-приема выполненной работы.
- 5.7. Заказы внутри Техникума выполняются на основании:
 - заявки;
 - технического задания;
 - калькуляции (сметы);
 - прейскуранта.
- 5.8. Указанным документам присваивается порядковый номер, под которым они учитываются в УПК и в бухгалтерии Техникума,
- 5.9. Прием и выдача заказов осуществляется под руководством руководителя УПК, который определяют сложность работ, распределяет их между работниками УПК и контролирует качество выполнения.
- 5.10. Форма расчета - безналичная. Проводится в установленном порядке на расчетный счет Техникума за выполненные заказы и услуги.
- 5.11. Выполненный заказ передается заказчику после полной оплаты им обусловленной цены заказа.
- 5.12. Учебно-производственный комплекс несет материальную ответственность перед заказчиком за своевременность и надлежащее качество исполнения заказа. УПК обязан за свой счет (за счет конкретного виновника), либо устранить выявленные дефекты, либо возместить заказчику понесенный последним материальный ущерб.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТОРОНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

- 6.1. Учебно-производственный комплекс самостоятельно организует и осуществляет свою производственную деятельность по выполнению заказов граждан и юридических лиц на услуги и работы.
- 6.2. Оплата услуг и работ, выполненных УПК, производится по договорным ценам (по уровню подобного производства любых форм собственности), определяемым на основе калькуляции (сметы), прейскуранта.
- 6.3. Бухгалтерский учет предпринимательской и иной приносящей доход, деятельности осуществляется бухгалтерией Техникума по отдельному лицевому счету в разрезе дополнительного кода бюджетной классификации «Доходы от оказания платных услуг (работ)»).
- 6.4. При безналичной оплате оформляется счет-фактура.
- 6.5. Основные средства, сырье и материалы, приобретаемые УПК на доходы от его финансово-хозяйственной и производственной деятельности, принадлежат Техникуму на праве собственности.



7. ОТЧЕТНОСТЬ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

- 7.1. УПК в своей деятельности подконтролен Техникуму в лице директора.
- 7.2. Учет денежных, материально-технических средств и всех хозяйственно-- финансовых операций, а также составление налоговой и прочей отчётности в государственные органы в УПК ведется бухгалтерией Техникума.



Приложение 1

Шаблон договора на оказание услуг

Договор об оказании услуг № _____

г. Иркутск

«____» _____ 202_ года

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум авиастроения и материалобработки», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор об оказании услуг о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Услуги (далее также – работы) механической обработки изделий Заказчика обучающимися в период учебной/производственной практики по согласованным Сторонами заявкам, спецификациям, эскизам, являющимися неотъемлемой частью договора.
- 1.2. Заказчик обязуется принять оказанные Услуги и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
- 1.3. Подрядчик обязан выполнять услуги, предусмотренные настоящим договором. Виды, стоимость, сроки выполнения работ, условия о доставке изделий указываются в подписываемыми сторонами спецификациях, эскизах.
- 1.4. Подрядчик передает результат выполнения услуг по Договору Заказчику посредством подписания акта приема-передачи выполненных работ.

2. Стоимость работ

- 2.1. Стоимость работ по настоящему договору определяется спецификациями, эскизами по каждой единице оборудования или видам работ. Стоимость работ включает все издержки Подрядчика и причитающееся ему вознаграждение, в том числе стоимость материалов, стоимость использования оборудования, а также все иные расходы Подрядчика, связанные с осуществлением работ по настоящему договору, а также предусмотренные законодательством налоги и сборы.
- 2.2. В случае если Заказчик примет решение о нецелесообразности дальнейшего проведения работ согласно предмету договора, он обязан оплатить уже проведенные работы Подрядчику.
- 2.3. Оплата услуг по настоящему договору производится безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, по факту оказания услуг, на основании подписанного сторонами акта приема-передачи выполненных работ, счета, в течении трех календарных дней с момента подписания акта приема-передачи выполненных работ.
- 2.4. Выполнение работ производится по адресу: город Иркутск, улица Мира, 18.



3. Права и обязанности сторон

- 3.1. Подрядчик обязан выполнять работы самостоятельно или при наличии письменного согласия Заказчика с привлечением третьих лиц, с надлежащим качеством в установленный настоящим договором или Приложением срок;
- 3.2. Подрядчик обязан немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работу при обнаружении:
 - 1) возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;
 - 2) иных не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые грозят годности или прочности результатов выполняемой работы либо создают невозможность ее завершения в срок.
- 3.3. Подрядчик, не предупредивший Заказчика об обстоятельствах, указанных в пункте 3.2. либо продолживший работу, не дожидаясь истечения десятидневного срока для ответа на предупреждение или несмотря на своевременное указание Заказчика о прекращении работы, не вправе при предъявлении к нему или им к Заказчику соответствующих требований ссылаться на указанные обстоятельства.
- 3.4. Заказчик обязан:
 - 1) своевременно предоставлять указания для выполнения работ;
 - 2) оплатить выполненные Подрядчиком работы в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

4. Сдача и приемка работ

- 4.1. Сдача результата работ Подрядчиком и приемка его Заказчиком оформляются актом приема-передачи выполненных работ, подписанным обеими сторонами.
- 5.1. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения от Подрядчика извещения о готовности сдать результат выполнения работ обязан подписать представленный Подрядчиком Акт приема-передачи выполненных работ либо направить Подрядчику мотивированный отказ от приемки работ.
- 5.2. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок. Подрядчик устраняет замечания за свой счет и в указанные Заказчиком сроки и после этого повторно предъявляет выполненные работы к сдаче. При повторном не устранении недостатков Подрядчиком повторяется процедура, предусмотренная настоящим пунктом вплоть до устранения Подрядчиком выявленных недостатков. При этом, срок, необходимый Подрядчику для устранения недостатков, выявленных в процессе приемки работ, не продлевает срок, установленный в соответствии со спецификацией и пунктом 1.2. настоящего договора срока выполнения работ.

6. Качество работ

- 6.1. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком;
 - за допущенные отступления от требований, оговоренных сторонами в Спецификациях, являющимися неотъемлемой частью настоящего договора.
 - за не достижение оговоренных сторонами в Спецификациях показателей объектов работ;
 - за недостатки (дефекты), обнаруженные в течении одной недели, если не докажет, что они произошли вследствие нормального износа;
 - за не сохранность, причинение ущерба, утрату предоставленного Заказчиком изделия в размере рыночной стоимости. Рыночная стоимость предоставленного Заказчиком изделия определяется на основании сравнительного анализа аналогичного изделия.
- 6.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения (случайной утраты) изделия до момента подписания Заказчиком Акта приема-передачи выполненных работ несет Подрядчик.



6. Ответственность сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств Стороны несут ответственность в порядке, определенном действующим законодательством и настоящим Договором.
- 6.2. В случае нарушения Подрядчиком срока выполнения работ или срока устранения недостатков, Подрядчик по требованию Заказчика уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,05% от стоимости работ по каждой единице оборудования, за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости просроченного платежа за каждую единицу оборудования.
- 6.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты работ (за исключением предоплат и авансовых платежей), выполненных по настоящему договору, Заказчик по требованию Подрядчика оплачивает Подрядчику неустойку в размере 0,05% от суммы просроченного платежа за каждую единицу оборудования за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости просроченного платежа.
- 6.4. Если выполненные работы не соответствуют по качеству стандартам, техническим условиям, чертежам, документам или условиям договора/спецификаций, Подрядчик уплачивает Заказчику единовременный штраф в размере 20 процентов от стоимости соответствующих работ и понесенные убытки.

7. Заключительные положения

- 1.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один для Заказчика, один - для Подрядчика.
- 1.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2024 года, а в части исполнения обязательств - до полного их исполнения.
- 1.3. Все споры и разногласия по настоящему договору подлежат разрешению путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в Арбитражном суде Иркутской области.
- 1.4. Настоящий договор, дополнения, изменения к настоящему договору, иные документы, подписываемые сторонами в связи с выполнением настоящего договора, переданные и подписанные сторонами путем обмена факсимильными/электронными сообщениями, являются действительными, при условии последующего обмена сторонами подлинными экземплярами указанных документов.

8. Адреса к подписи сторон

Заказчик

Подрядчик

Исполнительный директор

Директор

_____/_____/_____
МП

_____/_____/_____
МП



СПЕЦИФИКАЦИЯ № ____

к договору № _____ от «_» _____ 202__ года

г. Иркутск

«__» _____ 202__ года

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице исполнительного директора Репина Сергея Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум авиастроения и материалобработки», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящую Спецификацию о нижеследующем:

1. Подрядчик обязан по заданию Заказчика произвести работы в соответствии с ниже указанным перечнем, а Заказчик принять и оплатить работы.

№	Номер чертежа	Наимен. детали	Кол-во	Наименование операции	Цена	Сумма	Срок исполнения (дней)
					руб. за единицу, без НДС	руб., без НДС	
1							
Итого:							

Логистика между Заказчиком и Подрядчиком осуществляется силами и средствами Заказчика, и не входит в стоимость оказываемых услуг.

В течение ____ недель, ____ штук в неделю с момента подписания настоящей спецификации и получения заготовок от Заказчика. Подрядчик имеет право на досрочное выполнение работ.

Предусмотрены этапы выполнения работ:
Срок выполнения работ
1 неделя - ____ штук (позиция 1- ____ шт., позиция 2 – ____ шт.);
2 неделя - ____ штук (позиция 1- ____ шт., позиция 2 – ____ шт.);
3 неделя - ____ штук (позиция 1- ____ шт., позиция 2 – ____ шт.);
4 неделя - ____ штук (позиция 1- ____ шт., позиция 2 – ____ шт.);
5 неделя - ____ штук (позиция 1- ____ шт., позиция 2 – ____ шт.).

Порядок оплаты
Заказчик перечисляет 100% оплату за выполняемые работы на расчётный счёт Подрядчика в течение 3(трех) банковских дней с момента подписания акта приема выполненных работ (этапа работ).

Приложение
Чертеж _____ является неотъемлемой частью настоящего договора

Заказчик
Исполнительный директор

Подрядчик
Директор ГАПОУ ИО ИТАМ

МП

МП



Приложение 2

Образец оформления сметы

СМЕТА

Расчет стоимости по оказанию услуг _____
Образовательное учреждение «Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум авиастроения и
материалобработки»

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Ед.изм.	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)

Расчет стоимости работ

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Ед.изм.	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1.	Оплата труда за оказание услуг по лазерной резке металла				
1.1	Оплата труда за выполнение услуг по _____	час			
1.2	начисления на оплату услуг	30,00%			
2.	Накладные расходы				
2.1	Приобретение оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, материальных запасов.				
2.1.1					
2.1.2					
2.2	Использование ресурсов в том числе:				
2.2.1	Расходы на электроэнергию	кв/ч			
2.2.2	Расходы на отопление	Гкал			
3.	Доход и налог на прибыль				
3.1	Рентабельность, 25%	руб.			
3.2	Налог на прибыль 20%	руб.			
Стоимость услуг итого:					