

Белла Али

---

# **Как мы шьём ваш заказ**

Все ответы  
по сотрудничеству  
со швейным  
производством для  
потенциального заказчика

Белла Али

**Как мы шьём ваш заказ. Все  
ответы по сотрудничеству  
со швейным производством  
для потенциального заказчика**

«Издательские решения»

## **Али Б.**

Как мы шьём ваш заказ. Все ответы по сотрудничеству со швейным производством для потенциального заказчика / Б. Али — «Издательские решения»,

Заказ массового пошива на швейном производстве — это бесконечные вопросы с двух сторон и страх потерять контроль над процессом. Руководство заменит бесконечные созвоны на взаимовыгодное сотрудничество — от вашего первого запроса до готовой партии. Вы узнаете, когда и зачем нужно включаться в процесс. В чем ценность для вас: Понятный старт. Прозрачная разработка. Находим компромиссы. Контроль качества. Честная экономия. Без выставления счетов за «воздух». Никаких сюрпризов в финальном счете.

© Али Б.

© Издательские решения

## Содержание

Как мы шьем ваш заказ	6
Введение	6
ЗАКАЗЧИКУ (Главные секреты эффективности)	6
ШВЕЙНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ	7
1. Для менеджеров по работе с клиентами (продажи, аккаунт-менеджмент)	7
2. Для технологов и конструкторов (разработка, подготовка производства)	7
3. Для отдела закупок и снабжения	8
4. Для начальника производства и ОТК (контроль качества)	8
5. Для всех сотрудников (общие принципы)	8
Этап Старт: Вы присылаете запрос	10
МЫ ВЫЯСНЯЕМ У ВАС	10
Документы и материалы со стороны заказчика	11
Документы и материалы со стороны исполнителя (фабрики/цеха)	12
Важные замечания	12
Этап 1: Технический аудит и сроки	14
Документы со стороны Заказчика	14
Документы со стороны Исполнителя (фабрика / цех)	15
Документы, которые оформляются совместно на этапе 1 (результат)	16
Примечание	16
Этап 2: Прикидываем цену (предварительная стоимость)	18
Конец ознакомительного фрагмента.	19

# **Как мы шьём ваш заказ Все ответы по сотрудничеству со швейным производством для потенциального заказчика**

**Белла Али**

*Составитель* Татьяна Павловна Кругляк

*Составитель* Ирина Борисовна Пожидаева

© Белла Али, 2026

© Татьяна Павловна Кругляк, составитель, 2026

© Ирина Борисовна Пожидаева, составитель, 2026

ISBN 978-5-0069-7730-3

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

# Как мы шьём ваш заказ

## Введение

### ЗАКАЗЧИКУ (Главные секреты эффективности)

Вы решили сделать этот шаг и обратиться к профессиональному производству.

Сразу хочу вас успокоить: швейная фабрика — это не страшный «черный ящик», куда вы бросаете идею и молитесь, чтобы на выходе получилось то, что вы задумали. Это сложный, но отлаженный механизм. И чтобы механизм работал на вас, а не против вас, важно понимать всего три вещи: дисциплину, подготовку и диалог.

Вспоминаю свой опыт работы с заказчиками. Их уверенность в том, что «я же дизайнер, я же вижу это в голове — зачем эти скучные чертежи и ТЗ?». Но производство не читает мыслей. Здесь ценят четкость.

Первый и самый главный совет: не пытайтесь казаться опытнее, чем вы есть. Задавайте «глупые» вопросы. Спрашивайте сами и отвечайте специалистам производства, обсудите посадку на примерках, уточните сроки с учетом выходных... Ошибки, которые допускают новички, возникают от незнания того, что и в какой момент происходит с их заказом.

Теперь вам не надо гадать, не надо переживать... Надо взять это руководство, прочитать и сделать уверенный шаг по направлению к вашему партнёру — швейному производству.

Это руководство подробно рассказывает что и когда нужно сделать на пути вашего заказа от идеи до готовой партии товара. Чтобы оно принесло максимальную пользу и сэкономило вам время, нервы и деньги, не нужно читать его как художественную литературу.

Вот простая инструкция, как использовать этот документ, чтобы получить идеальный результат, работая с фабрикой.

**Не надо запоминать все документы сразу.** Многие документы повторяются на разных этапах, это нормально. Используйте руководство как справочник на каждом этапе вашего заказа.

**Не пытайтесь казаться профессионалом.** Если вы не понимаете термин «дублирование» или «градация лекал» — откройте руководство (гlossарий в конце книги) или спросите у менеджера. Задавать вопросы до старта пошива — это нормально.

**Документы важнее слов.** В руководстве перечислены все бумаги: от акта эталона до накладных. Если договоренность не закреплена документом (даже просто перепиской с подтверждением), ее сложно доказать. Используйте списки документов из каждого этапа, чтобы проверять, все ли вы согласовали.

**Сроки зависят от вас.** Посмотрите на этап «Разработка»: если вы будете по 3 дня согласовывать каждую примерку, то отшив партии сдвинется на недели. Ваша оперативность = ваша скорость получения товара.

## ШВЕЙНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ

Это руководство написано не только для заказчика, но и для вас. Это единый стандарт работы, который превращает хаос устных договоренностей в прозрачный технологический процесс. Чтобы использовать его с максимальной эффективностью, нужно перестать воспринимать его как «документ для клиента» и начать использовать как внутренний регламент.

Вот инструкция для каждой роли: как работать с этим документом, чтобы исключить ошибки, ускорить согласования и повысить лояльность клиентов.

### 1. Для менеджеров по работе с клиентами (продажи, аккаунт-менеджмент)

Ваша задача — не просто передать заявку в производство, а сразу структурировать её по правилам руководства.

Как использовать документ:

**Этап «Старт»** — ваш чек-лист брифа. У вас больше нет права спросить: «Что нужно сшить?». Используйте перечень из 8 пунктов (тип изделия, техдокументация, материалы, размерная сетка и т.д.). Если клиент не дает информацию, вы отправляете ему ссылку на соответствующий раздел руководства. Это снимает конфликт: «Мы работаем по нашему регламенту, вот список данных для точного расчета».

**Этап «Технический аудит и сроки»** — учитесь говорить «нет». Если сроки нереальны или модель не подходит под оборудование, не бойтесь сразу об этом сказать. В руководстве это прописано как норма. Ваша фраза: «Согласно нашему технологическому циклу, мы не успеваем, давайте скорректируем дату или рассмотрим приоритетную загрузку за отдельную плату».

**Документооборот** — ваше оружие. В каждом этапе перечислены документы, которые вы должны получить от клиента и передать ему. Ведите проекты строго по этой цепочке: *бриф* → *коммерческое предложение* → *договор и спецификация* → *акт эталона* → *закрывающие документы*. Никогда не передавайте в производство заказ без подписанного акта эталона и аванса. Это зашито в логику этапов 5, 6, 8.

### 2. Для технологов и конструкторов (разработка, подготовка производства)

Это руководство — ваш инструмент для «заморозки» модели и защиты от бесконечных правок.

Как использовать документ:

**Этап 4 «Разработка»** — требуйте заполненную анкету конструктора. Не начинайте строить лекала, пока клиент не утвердил все детали (карманы, воротники, прибавки). Используйте фразу из руководства: «Согласно этапу разработки, мы фиксируем ТЗ. Изменения после начала градации лекал будут платными».

**Этап 5 «Утверждение образца-эталона»** — это ваш «стоп-кран». Пока клиент не подписал акт, вы не передаете лекала в раскрой. Научитесь объяснять клиенту: «Без подписанного эталона запуск серийного производства невозможен, это нарушает наш технологический регламент и влечет риски брака всей партии». Храните эталон на складе как зеницу ока — он главный свидетель в споре о качестве.

**Техническое описание (ТО) и карты раскроя.** В этапе 9 четко сказано, что вы должны передать в цех: лекала с градацией, нормы расхода, раскладки. Если вы этого не сделаете, цех будет работать «на глаз», а это путь к перерасходу ткани и несоответствию размеров. Руководство обязывает вас оформлять эти документы.

### 3. Для отдела закупок и снабжения

Ваша главная задача — синхронизировать поставки материалов с этапами производства. Руководство дает четкие точки контроля.

Как использовать документ:

**Этап 2 и 4 — подбор материалов с сертификатами.** Не везите образцы тканей без сертификатов соответствия (ТР ТС). В этапе 4 прямо сказано, что вы обязаны предоставить клиенту не просто образец, а подтверждение безопасности. Это особенно важно для детской и спецодежды.

**Этап 7 «Логистика и упаковка»** — работа с давальческими материалами. Если клиент везет свои бирки, пакеты, фурнитуру, вы должны проконтролировать, чтобы они поступили на склад до старта раскроя. В руководстве это выделено как критическое условие. Создайте правило: без наличия давальческих материалов на складе раскрой не начинается.

**Этап 8 «Утилизация отходов».** Обязательно оформляйте акт на возвратные отходы или письменное распоряжение клиента на утилизацию. Это закрывает бухгалтерские и налоговые риски.

### 4. Для начальника производства и ОТК (контроль качества)

Этот документ задает стандарты качества и последовательность операций, которые вы должны соблюдать неукоснительно.

Как использовать документ:

**Этап 9 «Запуск производства»** — операционный контроль. Здесь прописаны три уровня контроля: контроль кроя, контроль в процессе (операционный), финальная приемка (AQL). Сделайте эти пункты внутренними стандартами. Фиксируйте их актами: «Акт контрольного раскроя», «Протокол финальной приемки».

**Честный ЗНАК и маркировка.** В этапе 9 четко указано, что без оформленных кодов маркировки и документов по «Честному ЗНАКу» партия не может быть отгружена. Это ваша зона ответственности: не допускайте, чтобы склад готовой продукции стоял из-за неоформленных кодов.

**Сортировка и упаковка (этап 7).** Не пренебрегайте требованием сортировать товар по размерам/цветам, если клиент это указал. Ошибка здесь оборачивается возвратами от маркетплейсов и претензиями.

### 5. Для всех сотрудников (общие принципы)

Руководство работает, если вы используете единую терминологию и уважаете этапность.

**Говорите на языке документа.** Не используйте размытые понятия. Вместо «сделаем пробник» говорите «отшьем образец-эталон в соответствии с этапом 5». Вместо «давайте изменим дизайн» говорите «это потребует внесения изменений в утвержденное ТЗ, что влечет дополнительные сроки и бюджет, согласно этапу 4».

**Не пропускайте этапы.** Самая частая ошибка — попытка перескочить от брифа сразу к запуску партии, минуя разработку лекал и утверждение эталона. Руководство построено так, что каждый следующий этап опирается на документальное завершение предыдущего. Нарушение этой цепочки ведет к браку и финансовым потерям.

**Используйте раздел «Документы» как чек-лист.** В каждом этапе приведен перечень бумаг, которые должны быть оформлены. Распечатайте эти списки для каждого проекта и отмечайте их выполнение. Это дисциплинирует и вас, и клиента.

**Обучайте клиента через руководство.** Если клиент просит отступить от регламента (например, начать крой без эталона), вы направляете его к соответствующему разделу. Это не ваше «хочу», это стандарт работы производства, который гарантирует качество его заказа.

Это руководство — не просто описание процессов для клиента. Это ваш внутренний стандарт, который:

- защищает вас от необоснованных претензий;
- исключает ситуации, когда «начальник сказал, а клиент передумал»;
- делает сроки предсказуемыми, а себестоимость — прозрачной.

Если каждый специалист будет использовать документ как пошаговый алгоритм для своей зоны ответственности, фабрика перестанет быть «черным ящиком» даже для самого сложного клиента. Вы будете не просто шить, а вести клиента по четкому технологическому маршруту, где каждый шаг задокументирован и согласован.

Ваш девиз: «Ничего в производство без подписанного эталона и полного пакета документов».

## Этап Старт: Вы присылаете запрос

**Что делаем мы:** Наш менеджер связывается с вами, чтобы понять задачу. Мы задаем вопросы: что именно нужно сшить, есть ли фото или рисунок модели, какие размеры, какие цвета планируются, а также *желаемый бюджет и плановые сроки*.

**Что нужно от вас:** Предоставить максимум информации. Если точных данных пока нет (например, по цветам) — ничего страшного, это можно уточнить позже. *Чем больше референсов вы дадите на старте, тем точнее будет предварительный расчет.*

## МЫ ВЫЯСНЯЕМ У ВАС

**Необходимая информация для первичного анализа задачи и *определения технической возможности реализации*.** На этом этапе мы формируем структуру будущего проекта.

### 1. Тип изделия и конструктив:

Что именно нужно сшить (верхняя одежда, легкое платье, корпоративная форма, домашний текстиль, снаряжение и т.д.). Наличие фото, эскизов, рисунков модели или готового образца (референса).

### 2. Техническая документация:

Есть ли у вас готовая конструкторская документация (лекала, спецификации, технологическая последовательность) или требуется полный цикл разработки «под ключ» (дизайн, конструирование, градация размеров).

### 3. Материалы:

Будет ли это давальческое сырье (ваши ткани и фурнитура) или работа под ключ с подбором и закупкой материалов силами фабрики.

### 4. Размерная сетка и ростовка:

Какие размеры и росты необходимы (согласно ГОСТ 31396—2009 или индивидуальной размерной сетке заказчика).

### 5. Цветовая гамма:

Планируемые цвета (Pantone, CMYK или образцы материалов).

### 6. Бюджет:

Желаемый бюджет на единицу изделия или общий бюджет проекта (это влияет на выбор типа материалов, уровня сложности обработки и объема партии).

### 7. Сроки:

Плановые сроки запуска и сдачи готовой продукции (с учетом того, что на разработку лекал и изготовление образцов требуется отдельное время).

### 8. Требования к качеству и нормативная база:

Наличие специфических требований (например, соответствие ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности», наличие сертификатов, требования к маркировке (честный знак), упаковке).

Чем больше структурированных данных вы дадите, тем точнее будет итоговая калькуляция и меньше риск увеличения сроков.

### **Рекомендуемый минимум для быстрого старта:**

*Техническое задание (ТЗ):* Описание модели, назначение изделия, желаемые виды обработки швов.

*Визуальные референсы:* Фото модели в трех проекциях (вид спереди, сзади, сбоку) или эскиз. Если есть готовое изделие-эталон — это идеальный вариант.

*Желаемые объемы:* Планируемое количество единиц по размерам (размерный ряд). *Важно:* Экономически обоснованный объем запуска для швейного производства в России обычно начинается от 50—100 единиц одной модели (в зависимости от сложности), чтобы себестоимость была конкурентной.

*Пожелания по материалам:* Тип ткани (например, костюмная, плащевая, трикотаж), плотность, состав.

Если точных данных пока нет (например, по цветам или точному составу ткани) — ничего страшного, это можно уточнить позже на этапе разработки образцов. Однако отсутствие на старте информации о размерах, виде изделия и бюджете делает расчет некорректным.

В следующих главах представлен перечень документов и информационных материалов, которые обычно запрашиваются и предоставляются на этапе «Старт: обработка запроса» (до заключения договора и начала работ) при взаимодействии между заказчиком и швейным производством в России.

## **Документы и материалы со стороны заказчика**

### **1. Заполненный бриф (опросный лист).**

Структурированная форма, содержащая основные параметры: тип изделия, предполагаемый объем, бюджет, сроки, требования к материалам и качеству. Часто разрабатывается фабрикой, но может быть предоставлен заказчиком в свободной форме.

### **2. Техническое задание (ТЗ).**

Подробное описание модели: вид одежды, конструктивные особенности, виды обработки, размерная сетка (ГОСТ или индивидуальная), ростовка, цветовая гамма (Pantone, образцы).

### **3. Референсы.**

Фотографии модели в трех проекциях, эскизы, рисунки, готовое изделие-образец (физический или в электронном виде).

### **4. Конструкторская документация (при наличии).**

Лекала (в электронном или бумажном виде), спецификации деталей, технологическая карта. При передаче часто требуется подписание соглашения о неразглашении (NDA).

### **5. Реквизиты юридического лица / ИП.**

Полное наименование, ИНН, КПП, ОГРН, юридический и фактический адреса, контактные данные. Необходимы для выставления коммерческого предложения и проверки контрагента.

#### **6. Копии учредительных документов (по запросу).**

Устав, свидетельство о регистрации, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. На этапе старта запрашиваются не всегда, но крупные производства могут попросить для идентификации клиента.

#### **7. Сведения о материалах (если есть).**

Образцы тканей, фурнитуры, информация о поставщиках, если планируется давальческая схема.

## **Документы и материалы со стороны исполнителя (фабрики/цеха)**

#### **1. Коммерческое предложение (КП).**

Предварительный расчет стоимости: разработка лекал, изготовление образца, пошив тиража, стоимость материалов (при работе под ключ), условия оплаты (процент предоплаты, постоплата). Содержит сроки и базовые условия.

#### **2. Описание условий сотрудничества.**

Минимальный объем партии, длительность производственного цикла, порядок внесения изменений в ТЗ, ответственность за брак, условия хранения давальческих материалов. Может быть оформлено как приложение к КП или отдельный документ.

#### **3. Проект договора (типовая форма).**

На этапе старта может быть направлен для ознакомления, чтобы согласовать ключевые условия перед подписанием. Обычно содержит разделы о предмете договора, сроках, порядке сдачи-приемки, оплате, форс-мажоре.

#### **4. Соглашение о конфиденциальности (NDA) (при необходимости).**

Если заказчик передает уникальные лекала, дизайн-проекты или коммерчески значимую информацию, фабрика может предложить подписать NDA до раскрытия деталей.

#### **5. Реквизиты исполнителя.**

Полные реквизиты юридического лица/ИП для включения в договор и выставления счета.

#### **6. Информация о сертификатах и лицензиях (по запросу).**

При наличии требований к качеству (например, пошив для государственных нужд или брендов) исполнитель может предоставить копии сертификатов соответствия, деклараций ТР ТС, лицензий (если требуются).

## **Важные замечания**

**Статус документов:** Все перечисленные документы на этом этапе носят предварительный информационный характер, если иное не оговорено отдельно. Обязательная юридическая сила возникает только после подписания договора.

**Электронный документооборот:** Допускается обмен сканами и электронными версиями. Для согласования ТЗ и референсов часто достаточно электронной переписки.

**Конфиденциальность:** При передаче лекал, дизайн-макетов или коммерческих условий рекомендуется фиксировать факт передачи актом или соглашением о неразглашении, чтобы избежать споров.

Этот перечень охватывает все документы, которые реально могут потребоваться на начальном этапе взаимодействия в российском швейном производстве.

## Этап 1: Технический аудит и сроки

**Что делаем мы:** Мы смотрим на вашу модель и прикидываем, подходит ли она под наше оборудование и опыт. **Важно:** Мы сразу называем *ориентировочные сроки* всего цикла (разработка + пошив), чтобы вы понимали, успеваем ли к нужной дате.

**Что нужно от вас:** Сообщить, есть ли жесткая дедлайн. Если сроки «вчера» — мы сразу говорим, готовы ли мы к такой срочности.

**Мы проводим технический аудит вашей модели** на соответствие нашему оборудованию и технологическим возможностям. Проверяем конструкцию, наличие необходимых видов машин (распошив, автоматы, прессы), требования к фурнитуре и клеевым материалам.

На основе этого мы разрабатываем план-график, который всегда разделен на две фазы:

*Подготовительная фаза:* Разработка лекал/градации, закуп материалов, отшив и согласование эталонного образца (пилотной партии). Пошив основной партии стартует только после подписания вами Акта утверждения эталонного образца.

*Производственная фаза:* Раскрой, пошив, ВТО (влажно-тепловая обработка), финальный контроль качества (ОТК) и отгрузка. Мы сразу определяем, успеваем ли мы к вашей дате с учетом времени на оформление сопроводительной документации (Декларация ТР ТС, паспорта качества), если это необходимо для реализации партии на территории РФ.

**Вы сообщаете нам жесткий дедлайн** (финальную дату отгрузки или сдачи на склад).

*Предоставляете информацию по сырью:* Уточнить, ткань и фурнитура ваша (давальческая) или наша. Если давальческая — материалы должны быть промаркированы и иметь сертификаты для передачи на наш склад.

*Определяете статус партии:* Если изделия будут продаваться в розничных сетях или маркетплейсах (Ozon, Wildberries), необходимо сразу запланировать разработку Технических условий (ТУ) и регистрацию декларации о соответствии требованиям ТР ТС 017/2011. Мы укажем сроки на оформление этих документов (обычно от 7 до 14 рабочих дней) отдельной строкой.

*Подтверждаете готовность к срочности:* Если сроки горят («вчера»), мы согласовываем отдельный регламент работы (приоритетная загрузка цеха, минимальное время на согласование эталона) и предупреждаем, что стандартный технологический цикл может быть сокращен только при условии вашего оперативного присутствия на примерках (согласованиях).

Ниже приведен перечень документов, которые необходимы на этом этапе для корректного старта проекта. Список соответствует российской практике производства швейных изделий (в том числе работе с давальческим сырьем, требованиям ТР ТС 017/2011 и документообороту между юрлицами/ИП).

## Документы со стороны Заказчика

КАТЕГОРИЯ: Исходные технические данные.

### 1. Техническое описание модели (ТО) / дизайн-проект.

Фиксация внешнего вида, посадки, размерных признаков, применяемых материалов, видов отделки.

### 2. Базовый комплект лекал (при наличии).

Для анализа конструкции, посадки, возможности градации и адаптации под оборудование фабрики.

**3. Эталонный образец (физический).**

Если имеется — для сравнительного анализа при отшиве пилотного образца.

**4. Спецификация материалов и фурнитуры.**

Перечень тканей, ниток, клеевых, упаковки с указанием артикулов, цветов, расходов (если известны).

КАТЕГОРИЯ: Информация о сырье.

**5. Сертификаты / декларации на давальческое сырье.**

Подтверждение безопасности материалов (ТР ТС 017/2011, 007/2011 и др.), необходимо для входа материалов на склад производства и оформления готовой продукции.

**6. Акт приема-передачи давальческого сырья (проект).**

Если сырье заказчика — оформляется перед передачей на производство; на этапе 1 уточняются форма и сроки.

КАТЕГОРИЯ: Юридические и коммерческие условия.

**7. Запрос коммерческого предложения / спецификация договора.**

Содержит желаемые сроки (дедлайн), объем партии, предполагаемую цену, особые требования (маркировка, упаковка, сертификация).

**8. Реквизиты заказчика (юр. лицо / ИП).**

Для оформления договора, актов, счетов.

**9. Информация о необходимости оформления декларации/сертификации.**

Письменное указание, требуется ли регистрация декларации ТР ТС на готовую партию (кто заявитель — заказчик или исполнитель).

**Документы со стороны Исполнителя (фабрика / цех)**

КАТЕГОРИЯ: Технический аудит.

**1. Акт технического аудита модели (внутренний).**

Оценка соответствия конструкции оборудованию, выявление технологических рисков, рекомендации по оптимизации.

**2. Предварительный план-график производства (проект).**

Разделение на этапы: разработка лекал, закуп/подготовка материалов, отшив эталона, согласование, пошив партии, отгрузка.

**3. Коммерческое предложение / проформа инвойса (при закупе материалов исполнителем).**

Фиксация стоимости материалов, работ, сроков поставки, условий оплаты.

**КАТЕГОРИЯ:** Юридические и организационные документы.

**4. Проект договора подряда (или договора на изготовление из давальческого сырья).**

Определяет порядок согласования образцов, сроки, ответственность, условия передачи материалов, порядок оплаты.

**5. Приложение к договору с календарным планом.**

Конкретизирует даты каждого подэтапа, включая сроки утверждения эталонного образца.

**6. Реквизиты исполнителя (юр. лицо / ИП).**

Для заключения договора.

**КАТЕГОРИЯ:** Информация о статусе производства.

**7. Справка о наличии сертифицированного производства (при необходимости).**

Если заказчику требуется подтверждение, что фабрика включена в систему менеджмента качества или имеет действующие сертификаты (ISO, ГОСТ РВ, и т.п.).

**8. Образцы договоров на разработку ТУ/деклараций (если услуга оказывается исполнителем).**

Для планирования сроков и стоимости оформления разрешительной документации.

## **Документы, которые оформляются совместно на этапе 1 (результат)**

**1. Договор подряда (или изготовления из давальческого сырья) с Приложением №1 «Календарный план».**

Фиксирует правовые основы, сроки, порядок утверждения эталонного образца, стоимость и условия оплаты.

**2. Акт приема-передачи исходных материалов/лекал/образца (если передача происходит на этапе 1).**

Подтверждает перечень и состояние переданных заказчиком материалов, документации, образцов.

**3. Протокол согласования цены и сроков (или спецификация).**

Уточненная стоимость, сроки, перечень работ, включая подготовительный этап.

**4. Заявка на закуп материалов (если материалы приобретает исполнитель).**

Согласование ассортимента, поставщиков, сроков поставки для внесения в план-график.

## **Примечание**

Все документы, связанные с передачей давальческих материалов, их стоимостью и порядком списания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями бухгалтерского учета РФ.

На этапе технического аудита часто достаточно подписания протокола намерений или спецификации, но для запуска раскроя и пошива (после утверждения эталона) обязательно наличие заключенного договора и акта приема-передачи материалов.

## Этап 2: Прикидываем цену (предварительная стоимость)

### Что делаем мы:

Запрашиваем у вас любые документы, если они уже есть (техническое описание, лекала).

Наш технолог прикидывает трудоемкость.

Закупщик делает первичный запрос поставщикам тканей и фурнитуры.

Мы складываем эти цифры и получаем примерную цену.

**Что нужно от вас:** Предоставить имеющиеся документы или образцы. Если у вас есть жесткие требования по составу ткани (например, только 100% хлопок) или бюджету — озвучьте их сразу, это сузит круг поиска.

На этом этапе мы определяем не просто «цену за единицу», а формируем структуру затрат, чтобы вы понимали, из чего складывается итоговая сумма. В швейном производстве России цена сильно зависит от объема партии, состава материалов и статуса налогообложения.

### Что делаем мы (исполнитель):

**1. Анализируем исходные данные (Техническое задание).** Мы запрашиваем у вас Конструкторско-технологическую документацию (КТД), если она уже разработана. Это могут быть: Техническое описание (ТО) на модель.

Лекала (в электронном виде или бумажные).

Образец-эталон (физическое изделие).

Важно: Если документации нет, мы фиксируем это отдельным этапом (разработка лекал и градаций), так как это влияет на сроки и стартовый бюджет.

**2. Рассчитываем технологическую трудоемкость (ТЕ).** Наш технолог (или нормировщик) проводит расчет времени на пошив единицы изделия. В России для этого часто используются отраслевые нормативы (ЕНТ) или хронометраж. Почему это важно: Цена пошива = Стоимость нормо-часа (зависит от уровня: люкс, средний сегмент, масс-маркет) × Трудоемкость (в часах).

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.