

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР
«ЦАРИЦЫНСКАЯ ОПЕРА»**

от 01.11.2024 г.

г. Волгоград

ПРИКАЗ № 73/п

§ 1

«О создании оперно-хоровой студии
ГБУК «Волгоградский государственный
театр «Царицынская опера»

В целях популяризации оперно-хорового искусства, повышения степени доступно объектов культуры для молодежи через участие детей в спектаклях театра,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперно-хоровую студию ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (далее по тексту - Студия).
2. Утвердить «Положение об оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (Приложение № 1 к данному приказу).
3. Утвердить образец «Договора об оказании услуг», для заключения его с заказчиками услуг оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (Приложение № 2 к данному приказу).
4. Утвердить «Стоимость оплаты услуг оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» в месяц» на период с 01.11.2024 г.–31.05.2025 г. (Приложение № 3 к данному приказу).
5. Утвердить «Расписание занятий оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» в месяц» на период с 01.11.2024 г.–31.05.2025 г. (Приложение № 4 к данному приказу).
6. Начальнику отдела по маркетингу Бондаревой О.И. обеспечить размещение данного приказа утверждаемых документов на официальном сайте ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера».
7. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю за собой.

Приложения к приказу:

- Приложение № 1 «Положение об оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»;
- Приложение № 2 «Договор об оказании услуг» (образец);
- Приложение № 3 «Стоимость оплаты услуг оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»;
- Приложение № 4 «Расписание занятий оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера».

ДИРЕКТОР



С.С. ГРИНЕВ

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУК «Волгоградский
государственный театр «Царицынская
опера» от «01» 11. 2024г. № 73/п § 1
(Приложение № 1 к приказу)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперно-хоровой студии

ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) составлено в соответствии с приложением № 2 к Решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10 и регулирует деятельность оперно-хоровой студии Государственного бюджетного учреждения культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» как культурно-досугового учреждения (далее - «Театр»).

1.2. Оперно-хоровая студия государственного бюджетного учреждения культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (далее - Студия) является клубным формированием и представляет собой добровольное объединение Участников, основанное на общем интересе в культурном развитии и реализации своих личностных возможностей.

1.3. Целью создания оперно-хоровой студии является развитие творческих способностей, личностных и духовных качеств детей в процессе участия в хоровом исполнительстве, а также формирование будущего творческого потенциала театрального хора.

Основными задачами оперно-хоровой студии являются:

- формирование профессиональной направленности обучающихся;
- хоровое и общее музыкальное развитие детей;
- выявление и развитие музыкально-творческих способностей детей;
- сохранение сложившихся хоровых традиций в стране;
- воспитание активных слушателей и исполнителей, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками.

В деятельности студии выделяются 2 направления: учебно-воспитательное и концертно-творческое:

- обучение и развитие: формирование знаний, развитие вокально-хоровых и сценических навыков (хоровая театрализация);
- творчество: закрепление всех навыков в концертно-оперной практике.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

«Студия» - добровольное объединение Участников, основанное на общем интересе в культурном развитии и реализации своих личностных возможностей, Оперно-хоровая студия ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера».

«Получатель Услуги, Участник Студии» - несовершеннолетний член Студии, потребитель услуги.

«Заказчик» - родитель, опекун или иное лицо, представляющее

интересы несовершеннолетнего Получателя услуги на законных основаниях.
«Театр» - Государственное бюджетное учреждение культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера», организатор работы Студии.

«Учредитель» - Комитет культуры Волгоградской области.

«Хормейстер/руководитель Студии» - сотрудник ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера», организующий работу Студии, либо нанятый Театром по гражданско-правовому договору.

«Оплата услуг» - утверждаемый приказом директора размер ежемесячной оплаты услуг Студии.

1.5. Положение регулирует отношения, возникающие между Получателем услуг или Заказчиком и Театром.

1.6. Численность и наполняемость Студии определяется администрацией Учреждения в соответствии с Приложением № 1 для Студии.

1.7. В своей деятельности Студия руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Театра;

- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, как государственного бюджетного учреждения;

- настоящим Положением.

1.8. Условия настоящего Положения могут меняться по решению руководства Театра с обязательным информированием всех заинтересованных лиц, путем его размещения на сайте ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (www.tzaropera.ru).

2. Организация деятельности Студии

2.1. Студия создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Театра.

2.2. Студия создана для проведения занятий по оперно-хоровому искусству на базе Театра.

2.3. Условия членства (участия) в Студии, права и обязанности его Участников определяются настоящим Положением.

2.4. Студия осуществляет свою деятельность по принципу самокупаемости, а также с использованием средств Театра (полученных от доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) и иных источников.

2.5. Творческо-организационная работа в Студии предусматривает:

- проведение творческих занятий, репетиций, а также организацию концертов/спектаклей/иных культурно-массовых мероприятий – с участием Получателей услуг;

- мероприятия по созданию в Студиях творческой атмосферы; добросовестное выполнение Участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;

- проведение не реже одного раза в год общего собрания Участников Студии с подведением итогов творческой работы;

2.6. Занятия в Студии проводятся по расписанию, утверждаемому

3. Руководство Студией и контроль за ее деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Студии осуществляет директор Театра. Для обеспечения деятельности Студии он создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы.

3.2. Непосредственное руководство Студией осуществляет хормейстер/руководитель Студии.

3.3. Хормейстер/руководитель Студии составляет перспективные и текущие планы деятельности Студии, ведет журнал учета работы Студии, а также другую документацию в соответствии с уставом Театра, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

3.4. Хормейстер/руководитель Студии:

- ведет занятия согласно расписанию занятий в Студии;
- составляет расписание занятий в Студии и годовой план организационно-творческой работы, которые представляет директору Театра на утверждение;
- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- ведет «Журнал учета работы Студии»;
- обеспечивает заключение договоров оказания услуг с Заказчиками услуг;
- обеспечивает весь документооборот, необходимый для деятельности Студии;
- обеспечивает соблюдение данного Положения при работе Студии;
- выполняет иные обязанности, необходимые для организации работы Студии.

4. Организация посещения и проведения занятий

4.1. Организация посещения занятий.

4.1.1. Вход в помещения для занятий осуществляется не ранее 10 минут до их начала по приглашению репетитора/хормейстера. Нахождение в помещениях для занятий без репетитора/хормейстера строго запрещено.

4.1.2. Все Получатели услуги и сопровождающие вне зависимости от времени и продолжительности посещения должны оставлять верхнюю одежду и крупногабаритные вещи в специально отведенных для этого местах.

4.1.3. В связи с возможным проведением в Театре мероприятий с массовым пребыванием людей, одновременно с занятиями Студии, Получателям услуги и их сопровождающим необходимо следовать к помещению для занятий и обратно исключительно по маршруту, определенному для таких случаев администрацией Театра.

4.2. Организация проведения занятий.

4.2.1. Занятия в Студии проводит репетиторы и хормейстеры по утвержденной программе деятельности Студии и согласно плана организационно-творческой работы Студии и расписания занятий, с использованием необходимого оборудования и реквизита.

4.2.2. Занятия во всех группах проводятся систематически в соответствии с расписанием, утвержденным приказом директора Театра.

4.2.3. Хормейстер/руководитель Студии обязан оперативно доводить до сведения Получателей услуги и Заказчиков информацию о любых изменениях в расписании занятий путем размещения ее на информационном стенде и в

ежемесячно. Один раз в год сумма оплаты услуг может изменяться. Период оказания услуг, среднее количество занятий в месяц и их продолжительность определяется согласно Приложению № 2.

4.2.5. Количество занятий в месяце может быть увеличено или уменьшено в зависимости от длительности календарного месяца и наличия праздничных дней. Расчет стоимости занятий в месяц не меняется.

4.2.6. Если Получатель услуги пропускает занятия в Студии по болезни семь календарных дней и более (с предоставлением подтверждающих документов), хормейстер Студии оформляет служебную записку на имя директора Театра о проведении перерасчета оплаты услуг за этот период. Другие причины пропуска занятий не компенсируются и не отрабатываются.

4.2.7. Возврат денежных средств за пропущенные занятия в Студии по иным причинам - не производится.

4.2.8. Срок оплаты оказания услуг Студии - до первого числа оплачиваемого месяца. Без произведенной оплаты Получатели услуг не допускаются до занятий.

5. Порядок распределения мест в группах Студии.

5.1. Репетиторы и хормейстеры строго отслеживают посещаемость занятий Участниками в журнале учета работы Студии.

5.2. В случае неоплаты услуг более 1 календарного месяца, Участник может быть исключен (отчислен) из Студии.

Также в случае не посещения Участником студии занятий без уважительных причин более 1 календарного месяца либо принятия Заказчиком решения о прекращении посещения Участником занятий в студии, Участник Студии отчисляется приказом директора Театра, согласно служебной записке хормейстера/руководителя Студии. Отчисление Участника студии является основанием для одностороннего расторжения Договора об оказании услуг.

5.3. Порядок распределения мест в Студии:

- в Студию в первую очередь принимаются Получатели услуги, имеющие соответствующие физические данные, навыки и умения, определяемые репетиторами и хормейстером Студии в результате просмотра, конкурсного отбора, собеседования;

- место в Студии предоставляется в порядке очередности обратившихся лиц, желающих получить услугу в Студии.

6. Порядок приема в Студию

6.1. Зачисление в Студию на посещение занятий производится по предложению хормейстера/руководителя Студии, с обязательным заключением с Заказчиком Договора об оказании услуг, при наличии свободных мест.

6.2. При зачислении в Студию Заказчики должны ознакомиться с настоящим Положением. Оформление договорных отношений с Театром подразумевает согласие Заказчика с условиями настоящего Положения.

6.3. Так как занятия в Студии предполагают наличие вокально-голосовых нагрузок, Заказчикам до начала занятий необходимо предоставить

предоставляется аналогичная справка от врача-отоларинголога (фонистора). Отсутствие справок (заключений) от врачей является основанием для исключения Получателя услуги из Студии.

6.4. Заказчик обязан предупредить репетиторов и хормейстеров о наличии хронических заболеваний у получателя услуги (для возможности оказания экстренной помощи).

6.5. Для заключения Договора оказания услуг необходимы следующие документы:

- копия свидетельства о рождении Получателя услуг или копия документа, подтверждающего право на представление интересов несовершеннолетнего Получателя услуги на законных основаниях;
- копия паспорта Заказчика - первый разворот, лист с регистрацией по месту жительства, лист с отметкой "Дети" (если отметка имеется);

6.6. В зачислении в Студию может быть отказано по следующим основаниям:

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки, необходимой для занятий в выбранной Студии;
- несоответствие возрастному цензу Участников Студии;
- отсутствие свободных мест в Студии;
- неоплаты услуг Студии;
- не предоставление необходимых документов.

6.7. Зачисление в Студию осуществляется согласно предложениям хормейстера/руководителя Студии и оформляется приказом директора Театра.

7. Права и обязанности Получателя услуги/Заказчика

7.1. Заказчики имеют право:

- запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом и т.п., предусмотренными для занятий в Студии.
- обращаться к администрации Театра по вопросам работы Студии.

7.2. Получатели услуги и Заказчики обязаны:

- Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Положения, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Положение о пропускном режиме и другие регламентирующие деятельность Театра локальные нормативные акты.

- Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам и посетителям Театра.

- Своевременно производить оплату занятий в размере и сроки, указанные в Договоре.

- Посещать занятия Студии в соответствии с расписанием и утвержденным планом.

- Уведомить хормейстера/руководителя Студии о непосещении занятий по уважительной причине, а также о решении прекратить посещать занятия в Студии.

- Не посещать занятия в случае заболевания инфекционными и другими опасными для окружающих болезнями.

- Незамедлительно сообщить репетитору или хормейстеру или

- При возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть помещения Театра через ближайший выход, который будет указан администрацией Театра.

- Возместить ущерб, причиненный Театру по своей вине, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При наличии достаточной подготовки, определяемой репетитором или хормейстером, Получатель услуги имеет возможность принять участие в выступлении на сцене Театра при показе спектакля, иного культурно-массового мероприятия. Данное участие в спектакле засчитывается как проведенное занятие.

7.4. Получателям услуги и Заказчикам не разрешается:

- находиться в помещениях в верхней одежде.
- входить в Театр с крупногабаритными предметами, с велосипедами, колясками, санками, самокатами, и т. п., а также кататься на них в здании Театра.

- посещать Театр с животными.
- портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Театра.

- выносить имущество, менять комплектность, расстановку и местонахождение мебели, оборудования в помещениях Театра.

- курить на территории Театра.
- посещать Театр в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

- наносить любые надписи в зале, фойе, туалетах и других помещениях Театра.

- приносить в Театр: любые виды оружия, режущие и легко бьющиеся предметы, ядовитые вещества и жидкости, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.д.); взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества; пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.); алкогольные напитки; наркотические вещества.

- запрещены действия, представляющие опасность для жизни и здоровья: сидение на перилах, подоконниках, столах, ином имуществе и оборудовании Театра; бег по коридорам и холлам Театра; нельзя залезать на подоконники, столы, другие предметы интерьера Театра.

- самовольно проникать в служебные и производственные помещения Театра.

8. Права и обязанности Театра

8.1. Театр имеет право:

- отказать Заказчику в заключении Договора оказания услуг по основаниям, предусмотренным пунктом 6.6. настоящего Положения.

- отчислить получателя услуг с одновременным односторонним расторжением Договора об оказании услуг или отказать Заказчику в заключении Договора на новый срок, если Участник допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим Положением и Договором.

8.2. Театр обязан:

- организовать проведение занятий в Студии согласно расписанию;
- предоставить Заказчику исчерпывающую информацию об оказываемых услугах и работе Студии.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение № 1 Рекомендуемая наполняемость группы в Студии
- Приложение № 2 Перечень дисциплин и период работы Студии
- Приложение № 3 Структура Студии.

Приложение № 1
К «Положению об оперно-хоровой студии
ГБУК «Волгоградский государственный
театр «Царицынская опера»

Рекомендуемая наполняемость групп в Студии

Студия состоит из четырех групп:

- подготовительная группа - получатели услуги в возрасте от 6 до 7 лет, рекомендуемая наполняемость 15-20 человек;
- младшая группа - получатели услуги в возрасте от 8 до 12 лет, рекомендуемая наполняемость до 15 человек;
- старшая группа - получатели услуги в возрасте от 13 до 15 лет, рекомендуемая наполняемость до 10 человек;
- молодёжная группа - получатели услуги в возрасте от 16-18 лет, рекомендуемая наполняемость 6-8 человек.

Количество человек в группе условно, может меняться в зависимости от количества желающих получить услуги Студии и наполняемостью Студии.

В зависимости от успеваемости получателя услуги и его физической подготовки, Хормейстер студии может принять решение о переводе получателя услуги в другую группу.

Перечень дисциплин в Студии:

- хоровой класс (два занятия по 2 академических часа в неделю в подготовительной группе; для младшей и старшей возрастной группы - одно занятие по 2 академических часа в неделю);
 - сводный хор (1 занятие -2 академических часа в неделю для младшей, старшей и молодежной группы); обучения 1 академический
 - ритмика (1 занятие 1 академический час в неделю для подготовительной, младшей и старшей группы);
 - ввод в спектакль - для молодежной группы, по вызову;
 - индивидуальный вокал для младшей, старшей и молодежной группы (2 чел. с каждой группы) по 2 академических часа в неделю;
 - вокальный ансамбль для молодежной группы один раз в неделю 2 академических часа
- *академический час- 45 минут.

Период работы:

Основной период работы Студии: с 01 сентября (кроме начала работы Студии в 2024 г с 01.11.2024 г.) по 31 мая. В июне могут проводиться дополнительные занятия. При необходимости время работы Студии и количество занятий по вводам в роли может быть изменено.

Приложение № 3
К «Положению об оперно-хоровой студии
ГБУК «Волгоградский государственный
театр «Царицынская опера»»

Структура Студии:

Хормейстер/руководитель студии
Хормейстер
Репетитор по вокалу.
Репетитор по ритмике.
Концертмейстер

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУК «Волгоградский
государственный театр «Царицынская
опера» от «01» 11.2024г. № 73/п § 1
(Приложение № 3 к приказу)

**Стоимость оплаты услуг
оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский
государственный театр «Царицынская опера» в месяц
(за период с 01.11.2024 г. – 31.05.2025 г.)**

№	Группа	Стоимость, руб.
1.	Подготовительная группа	500,00
2.	Младшая группа	500,00
3.	Старшая группа	500,00
4.	Молодёжная группа	500,00

Калькуляция расчета стоимости родительской платы за посещение хоровой студии в месяц

Количество часов в неделю (1,5 час)	9
Количество часов в неделю (0,45 час)	2,25
Продолжительность одного занятия (1,5 час)	1,5
Продолжительность одного занятия (0,45 час)	0,45
Численность групп (чел)	10
Количество групп (шт)	4
Период оказания услуги (мес)	с 01.11.2024-31.05.2024
Средний должностной оклад репетитора в месяц (руб)	14 666,67
Площадь помещений м2	155
Площадь туалетных комнат м2	7,1

№ п/п	Наименование	Расчет	Ед.изм	Стоимость
1 Прямые расходы				
1	Оплата труда основного персонала	в неделю 11,25 часов*4недели=45 часов в месяц оплата труда репетиторов 43 человек=44000,00 руб/164,42 раб.часа в мес*45 час в месяц/40 чел=301,06 руб за 1 человека в час	руб.	391,98 301,06
2	Начисления на заработную плату		руб.	90,92
2 Косвенные расходы				
497,82				
1	Водопотребление, водоотведение	189505 руб./7мес/9795,6 м2*7,1 м2 (площадь туалетных комнат)/164,42 раб часов в мес*45 часов в месяц=5,37 руб.	руб.	5,37
2	Электроэнергия	3097541 руб/7мес/9795,6 м2 *77,5 м2 (средняя используемая площадь)/164,42 рабч ч в мес * 45 часов в месяц	руб.	492,45
Себестоимость платной услуги			руб.	889,80
Прибыль (рентабельность 2,5 %)				22,25
Всего расходов с рентабельностью				912,05
Экономически-обоснованная стоимость услуги на 1 человека				912,05

Рекомендуемая стоимость родительской платы в месяц (руб.) **500,00**

Главный экономист

С. А. Пушко

Главный экономист

Е. В. Соколова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР
«ЦАРИЦЫНСКАЯ ОПЕРА»

от 28 августа 2025 г.

г. Волгоград

ПРИКАЗ № 51/п

§ 4

«О внесении изменений в приказ №73/п §1 от 01.11.2024г.
«О создании оперно-хоровой студии
ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»»

В связи с изменением расчета стоимости оплаты услуг оперно-хоровой студии
основании служебной записки главного хормейстера Руденко О.А.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Стоимость оплаты услуг оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» в месяц» на период с 01.09.2025 по 31.05.2026г. (Приложение №3 к данному приказу)
2. Ознакомить с настоящим приказом всех касающихся лиц под подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Гринев С.С.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУК «Волгоградский
государственный театр «Царицынск
опера» от «28» 08 2025г. № 51/п §
(Приложение № 3 к приказу)

Стоимость оплаты услуг

**оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградский
государственный театр «Царицынская опера» в мес**

(за период с 01.09.2025г. – 31.05.2026 г.)

№	Группа	Стоим
1.	Подготовительная группа	80
2.	Младшая группа	80
3.	Старшая группа	80
4.	Молодёжная группа	80

«Стоимость оплаты услуг оперно-хоровой студии ГБУК «Волгоградского государственного театра «Царицынская опера» в месяц» на период с 01.09.2025г. до 31.05.2026г

Калькуляция расчета стоимости родительской платы за посещение хоровой студии в месяц

Количество часов в неделю (1,5 час)	9
Количество часов в неделю (0,45 час)	2,25
Продолжительность одного занятия (1,5 час)	1,5
Продолжительность одного занятия (0,45 час)	0,45
Наполняемость групп (чел)	10
Количество групп (шт)	4
Период оказания услуги (мес)	с 01.09.2025-31.05.2026
Средний должностной оклад репетитора в месяц (руб)	14 666,67
Занимаемая площадь м2	155
Площадь туалетных комнат м2	7,1

№ п/п	Наименование	Расчет	Ед.изм	Стоимость
1 Прямые расходы				392,19
1	Оплата труда основного персонала	в неделю 11,25 часов*4недели=45 часов в месяц оплата труда репетиторов 43 человек=44000,00 руб/164,33 раб.часа в мес*45 час в месяц/40 чел=301,06 руб за 1 человека в час	руб.	301,22
2	Начисления на заработную плату		руб.	90,97
2 Косвенные расходы				887,47
1	Водопотребление, водоотведение	215000 руб./9мес/9795,6 м2*7,1 м2 (площадь туалетных комнат)/164,33 раб часов в мес*45 часов в месяц=5,37 руб.	руб.	4,74
2	Электроэнергия	36669467,2 руб/9мес/9795,6 м2 *77,5 м2 (средняя используемая площадь)/164,33 рабоч ч в мес * 45 часов в месяц	руб.	882,73
Себестоимость платной услуги			руб.	1 279,67
Прибыль (рентабельность 2,5 %)				31,99
Всего расходов с рентабельностью				1 311,66
Экономически-обоснованная стоимость услуги на 1 человека				1 311,66

Рекомендуемая стоимость родительской платы в месяц (руб.)

800,00

Главный экономист

С. А. Пушко

Ведущий экономист

Е. В. Соколова