

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

от 20.08.2025 г.

г. Волгоград

**ПРИКАЗ № 49/п**

**§ 1**

«Об утверждении «Положения о студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»

Для реализации необходимых уточнений в работе студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в новой редакции «Положение о студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (Приложение № 1 к данному приказу).
2. Утвердить образец «Договора об оказании услуг», для заключения его с заказчиками услуг студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (Приложение № 2 к данному приказу).
3. Утвердить «Стоимость оплаты услуг студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» в месяц» на период с 01.09.2025 г. по 31.07.2026 г., (Приложение № 3 к данному приказу).
4. Начальнику отдела по маркетингу Бондаревой О.И. обеспечить размещение данного приказа и утверждаемых документов на официальном сайте ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера».
5. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Приложения к приказу:

- Приложение № 1 «Положение о студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»;
- Приложение № 2 «Договор об оказании услуг» (образец);
- Приложение № 3 «Стоимость оплаты услуг студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера».

**ДИРЕКТОР**



**С.С. ГРИНЕВ**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК «Волгоградский  
государственный театр «Царицынская  
опера» от 20.08.2025г. № 49/п §1  
(Приложение № 1 к приказу)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о студии балетного искусства «Шаг к мечте»**  
**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 Студии балетного искусства «Шаг к мечте» Государственного бюджетного учреждения культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» как культурно-досугового учреждения (далее - «Театр»).

**1.2.** Студия балетного искусства «Шаг к мечте» Государственного бюджетного учреждения культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» при поддержке Благотворительного фонда содействия развитию хореографического и изобразительного искусства «Илзе Лиепа» (далее - Студия) является клубным формированием и представляет собой добровольное объединение Участников, основанное на общем интересе в культурном развитии и реализации своих личностных возможностей. Данная Студия создана в целях популяризации балетного искусства, повышения степени доступности объектов культуры для молодежи через участие детей в балетах Театра.

**1.3.** Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

«Студия» - добровольное объединение Участников, основанное на общем интересе в культурном развитии и реализации своих личностных возможностей, Студия балетного искусства «Шаг к мечте» 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.

«Администратор Студии» - лицо, организующее работу Студии на основании заключенного театром гражданско-правового договора, в т.ч. по договору на оказание услуг с третьими лицами/организациями.

«Репетитор» - лицо, ведущее занятия в Студии на основании заключенного театром гражданско-правового договора, в т.ч. по договору на оказание услуг с третьими лицами/организациями.

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

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

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

1.6. В своей деятельности Студия руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Театра;
- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, как государственного бюджетного учреждения;
- настоящим Положением.

1.7. 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](http://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 балетному 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 Студии 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 приказом Театра.

2.7. Занятия в Студии проводят Репетиторы.

## **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 Администратор Студии.

3.3. Администратор Студии составляет перспективные и текущие планы деятельности Студии, ведет Табель учёта посещаемости воспитанников

Студии, а также другую документацию в соответствии с уставом Театра, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

#### **3.4. Администратор 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 Табель учёта посещаемости воспитанников;
- 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. Нахождение в помещениях для занятий без Репетитора строго запрещено. Ожидание в период проведения занятий допускается исключительно в коридоре первого этажа со стороны служебного входа. Количество ожидающих ограничивается одним человеком, представляющим интересы Получателя, в рамках Списка для пропускного контроля, утвержденного директором Театра.

**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 Репетитор по утвержденной программе деятельности Студии и согласно плану организационно-творческой работы Студии и расписанию 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.** Администратор 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 мессенджерах.

**4.2.4.** Продолжительность одного занятия в Студии устанавливается и утверждается приказом директора Театра.

**4.2.5.** Оплата услуг Студии фиксированная, производится Заказчиком ежемесячно. Один раз в год сумма оплаты услуг может изменяться. Период оказания услуг, среднее количество занятий в месяц, их продолжительность и расписание определяется согласно Приложению № 2.

**4.2.6.** 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.

**4.2.7.** Если Получатель услуги пропускает занятия в Студии по болезни сроком семь календарных дней и более (с предоставлением подтверждающих

документов), Администратор 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, возврат денежных средств за пропущенные занятия Студии в данном случае не производится.

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

## **5. Порядок распределения мест в группах Студии.**

**5.1.** Репетитор строго отслеживает посещаемость занятий Участниками в Табеле учёта посещаемости воспитанников.

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

Также в случае непосещения 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 Администратора 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 Администратором 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 решению Администратора 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 физических нагрузок, Заказчикам до начала занятий необходимо предоставить Администратору Студии справку (заключение) от врача, о том, что Получателю Услуги разрешены занятия хореографией/танцами/балетом. Отсутствие справки (заключение) от врача является основанием для исключения Получателя услуги из Студии.

**6.4.** Заказчик обязан предупредить Репетиторов о наличии хронических заболеваний у получателя услуги (для возможности оказания экстренной помощи).

**6.5.** Для заключения Договора об оказании 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 на основании служебной записки Администратора 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 Администратора 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.
- Приобретать форму для занятий, рекомендуемую Репетиторами.
- Незамедлительно сообщить Репетитору или администрации Театра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Театра.
- 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, Получатель услуги имеет возможность принять участие в выступлении на сцене Театра при показе спектакля/балета, 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; пиротехнические устройства (фейерверки, бенгальские огни, петарды 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 об оказании услуг по основаниям, предусмотренным пунктом 6.6. настоящего Положения.
- отчислить получателя услуг с одновременным односторонним расторжением Договора об оказании услуг или отказать Заказчику в заключение Договора на новый срок, если Участник допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим Положением и Договором.
- Запрашивать у Заказчика необходимые документы для заключения Договора, предусмотренные пунктами 6.3., 6.5.

#### **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 групп в Студии
- Приложение № 2 Перечень дисциплин в Студии и расписание занятий
- Приложение № 3 Структура Студии.

### Рекомендуемая наполняемость групп в Студии

Студия состоит из четырех групп:

- **четвертая группа** - получатели услуги в возрасте от 5 до 9 лет, рекомендуемая наполняемость до 15 человек;
- **третья группа** - получатели услуги в возрасте от 7 до 11 лет, рекомендуемая наполняемость до 15 человек;
- **вторая группа** - получатели услуги в возрасте от 10 до 13 лет, рекомендуемая наполняемость до 15 человек;
- **первая группа** - получатели услуги в возрасте от 13-18 лет, рекомендуемая наполняемость до 15 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, Администратор студии по согласованию с Репетитором может принять решение о переводе получателя услуги в другую группу.

Приложение № 2

К «Положению о студии балетного искусства  
ГБУК «Волгоградский государственный  
театр «Царицынская опера»

**Перечень дисциплин в Студии и расписание занятий**

- Репетиция по классическому танцу (два занятия по 2 академических часа\* в неделю);
  - Сценическая практика (два занятия по 2 академических часа\* в неделю).
- \*академический час- 45 минут.

**Расписание занятий:**

Четвертая группа: занятия по следующему расписанию:

Вторник	17.00ч.- 18.30ч.	Классический танец	Зал 3 этажа
Среда	18.30ч. - 20.00ч.	Сценическая практика	Зал 3 этажа
Четверг	17.00ч. - 18.30ч.	Классический танец	Зал 3 этажа
Пятница	18.30ч. - 20.00ч.	Сценическая практика	Зал 3 этажа

Третья группа: занятия по следующему расписанию:

Вторник	18.30ч. - 20.00ч.	Классический танец	Зал 3 этажа
Среда	18.30ч. - 20.00ч.	Сценическая практика	Зал 4 этажа
Четверг	18.30ч. - 20.00ч	Классический танец	Зал 3 этажа
Пятница	18.30ч. - 20.00ч.	Сценическая практика	Зал 4 этажа

Вторая группа: занятия по следующему расписанию:

Вторник	18.30ч. - 20.00ч.	Сценическая практика	Зал 3 этажа
Среда	17.00ч. - 18.30ч.	Классический танец	Зал 3 этажа
Четверг	18.30ч. - 20.00ч	Сценическая практика	Зал 3 этажа
Пятница	17.00ч. - 18.30ч.	Классический танец	Зал 3 этажа

Первая группа: занятия по следующему расписанию:

Вторник	18.30ч. - 20.00ч.	Сценическая практика	Зал 3 этажа
Среда	18.30ч. - 20.00ч.	Классический танец	Зал 3 этажа
Четверг	18.30ч. - 20.00ч	Сценическая практика	Зал 3 этажа
Пятница	18.30ч. - 20.00ч.	Классический танец	Зал 3 этажа

Дополнительно вне Расписания занятий Студии проходят репетиции с труппой, дата и время зависят от Графика работы цехов Театра.

**Период работы:**

Основной период работы Студии: с 01 сентября по 31 июля.

При необходимости на усмотрение Репетитора по согласованию с Заказчиками время работы Студии и количество репетиции с труппой может быть изменено.

Приложение № 3  
К «Положению о студии балетного искусства ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»

**Структура Студии:**

Администратор Студии
Репетитор по классическому танцу.
Репетитор по классическому танцу.
Репетитор по классическому танцу.
Репетитор по сценической практике.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК «Волгоградский  
государственный театр «Царицынская  
опера» от 20.08.2025г. № 49/п §1  
(Приложение № 2 к приказу)

## Договор оказания услуг (образец)

г. Волгоград

«\_\_» сентября 2025г.

Государственное бюджетное учреждение культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Гриневца Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и законный представитель Получателя услуги

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя, опекуна, попечителя)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик», по отдельности именуемые в дальнейшем «Сторона», и совместно «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем (далее по тексту – Договор):

### 1. Предмет Договора

1.1. Студия балетного искусства «Шаг к мечте» Государственного бюджетного учреждения культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (далее по тексту – Студия) оказывает платные услуги по организации и проведению занятий по балетному искусству для получателя услуги:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

(далее по тексту – Получатель услуги), в период с «01» сентября 2025г. по «31» июля 2026г. в порядке и на условиях, установленных в настоящем Договоре, а Заказчик обязуется оплатить данные услуги.

1.2. Занятия проводятся согласно расписанию, по 4 занятия в неделю, дополнительно вводы и спектакли и репетиции согласно плана работы цехов Исполнителя при условии назначения Получателя услуги на партии, продолжительность одного занятия 1,5 часа (два академических часа). При необходимости расписание и количество занятий может быть изменено.

1.3. Расписание занятий утверждается приказом Исполнителя, доводится до Заказчика и/или Получателя услуги при заключении настоящего Договора, а также посредством размещения соответствующего объявления (в том числе изменения в них) на информационном стенде в помещении Студии/или путем направления сообщений по телефону (через мессенджеры) указанному в настоящем Договоре.

1.4. В Студии установлена форма для занятий по каждой возрастной группе, требования к которой доводится до Получателя услуги/Заказчика при заключении настоящего Договора. Заказчик самостоятельно приобретает форму для занятий.

### 2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя/Студии.

2.1.1. Исполнитель/Студия обязуется:

- предоставить соответствующие помещения для занятий, содержать их в чистоте, следить за отоплением, водоснабжением и электроснабжением помещений.
- совершенствовать материальную базу для занятий.
- контролировать качество предоставленных услуг.
- своевременно предоставлять Получателю услуг/Заказчику информацию обо всех изменениях в распорядке работы Студии, порядке оплаты и стоимости услуг.
- соблюдать иные условия настоящего Договора.

2.1.2. Исполнитель/Студия имеет право:

- изменять расписание занятий.
- заменять репетитора без согласия Получателя услуги/Заказчика.

- индексировать размер стоимости услуг не чаще 1 (одного) раза в год.
- самостоятельно определять участие Получателя услуги в спектаклях/балетах, иных культурно-массовых мероприятиях Исполнителя.
- переводить Получателя услуги из одной группы в другую при достижении определенного возраста или навыков.
- досрочно расторгнуть настоящий Договор при нарушении Получателем услуги/Заказчиком условий, изложенных в настоящем Договоре и в «Положении о студии балетного искусства «Шаг к мечте» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера».
- требовать документы, необходимые для заключения данного Договора.

## 2.2. Права и обязанности Заказчика и Получателя услуги.

### 2.2.1 Заказчик обязуется:

- соблюдать дисциплину, расписание занятий Студии, Положение о студии балетного искусства «Шаг к мечте», правила техники безопасности, правила пожарной безопасности, Положение о пропускном режиме и другие регламентирующие деятельность Исполнителя локальные нормативные акты (ознакомиться можно на информационном стенде и сайте Исполнителя).
- выполнять все требования и условия Договора.
- возместить Студии ущерб, причиненный по его вине.
- вносить своевременно оплату за услуги, оказываемые Студией.
- во время занятий и на территории Студии подчиняться репетитору и администрации Исполнителя.
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю Студии.
- приходить на занятия своевременно. При опоздании более чем на 10 минут, репетитор имеет право не допустить Получателя услуги к занятиям.
- уведомлять Студию о невозможности посещения занятий Получателя услуги (с указанием причины и предполагаемого срока пропуска занятий).
- до начала занятий предоставить Студии справку (заключение) от врача о том, что Получателю услуги разрешены занятия хореографией/танцами/балетом.
- нести ответственность за поведение и действия Получателя услуг.

### 2.2.2. Получатель услуги обязуется:

- соблюдать дисциплину, расписание занятий Студии, Положение о студии балетного искусства «Шаг к мечте», Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Положение о пропускном режиме и другие регламентирующие деятельность Исполнителя локальные нормативные акты.
- выполнять требования репетиторов, проявлять уважение к репетиторам и персоналу Исполнителя.

### 2.2.3. Заказчик/Получатель услуг имеет право:

- следить за качеством предоставляемых услуг.
- расторгнуть настоящий Договор, при невыполнении Исполнителем своих обязательств.

## 3. Стоимость услуг и порядок расчетов.

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору в месяц составляет **4 800,00 рублей** (четыре тысячи восемьсот рублей 00 копеек). Оплата производится по выданной Исполнителем квитанции.

3.2. Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно, до первого числа оплачиваемого месяца. Без произведенной оплаты Получателя услуг не допускаются до занятий.

3.3. Если Получатель услуги пропускает занятия в Студии по болезни сроком семь календарных дней и более (с предоставлением подтверждающих документов), Исполнитель/Студия производит перерасчет оплаты услуг за этот период. Другие причины пропуска занятий не компенсируются и не отрабатываются.

3.4. В случае досрочного прекращения (расторжения) Договора, независимо от количества посещенных Получателя услуг занятий, денежные средства по уже осуществленным платежам по Договору не возвращаются.

3.5. Студия имеет право изменять стоимость услуг по своему усмотрению, предупреждая Заказчика за месяц до даты ввода новой стоимости, но не чаще одного раза в год.

#### 4. Прочие условия.

4.1. Все споры, возникшие из настоящего Договора, по возможности, будут урегулированы Сторонами путем переговоров и в претензионном порядке. Срок ответа на претензию – десять рабочих дней с даты ее получения. В случае невозможности их устранения, Стороны имеют право обратиться за судебной защитой своих интересов.

4.2. Заказчик/Получатель услуги дает свое согласие на:

- обработку персональных данных, указанных в настоящем Договоре и/или полученную Исполнителем в рамках исполнения Договора. Такие персональные данные Заказчика/Получателя услуги не подлежат распространению и/или предоставлению третьим лицам без согласия Заказчика/Получателя услуги и используются Исполнителем исключительно для заключения и исполнения настоящего Договора. Данное согласие действует в течение всего срока хранения документов первичной бухгалтерской отчетности, установленной действующим законодательством;
- использование фото- и видеоматериалов с участием Получателя услуги, изготовленных в течение срока действия настоящего Договора, в рекламных и любых других целях, не противоречащих российскому законодательству;
- получение объявлений (в т.ч. носящих рекламно-информационный характер) в порядке и на условиях, определенных в настоящем Договоре.

4.3. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках исполнения настоящего Договора (в том числе, но не ограничиваясь, хореографические произведения и проч.), принадлежат Исполнителю.

4.4. Исполнитель не несет ответственности за жизнь и здоровье Получателя услуг во время его нахождения в помещении Студии и на территории Исполнителя.

4.5. За имущество Получателя услуг, Заказчика, сопровождающих лиц, находящихся в помещении Студии и на территории Исполнителя, Исполнитель ответственности не несет.

4.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой Стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую силу.

4.7. Во всех остальных случаях, не указанных в данном Договоре, Стороны руководствуются «Положением о студии балетного искусства «Шаг к мечте» Исполнителя.

4.8. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых по нему.

#### 5. Подписи Сторон

##### Исполнитель:

**ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»**

400007, г. Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 97.

Тел: +7(8442) 26-79-91 e-mail: [tsar\\_opera@volganet.ru](mailto:tsar_opera@volganet.ru)

ИНН 3442071412 КПП 344201001 ОГРН 1043400148296 ОКПО 72842259 ОКВЭД 90.01

Облфин (ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»

л/с 20523Ц10280) Отделение Волгоград банка России//УФК по Волгоградской области г.

Волгоград к/с 40102810445370000021 р/с 03224643180000002900 БИК 011806101.

Директор \_\_\_\_\_ /Гринев С.С./

мп

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя/опекуна/попечителя)

Паспортные данные:

Адрес проживания:

Телефон:

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК «Волгоградский  
государственный театр «Царицынская  
опера» от 20.08.2025г. № 49/п §1  
(Приложение № 3 к приказу)

**Стоимость оплаты услуг  
Студии балетного искусства «Шаг вперед» ГБУК  
«Волгоградский государственный театр «Царицынская  
опера» в месяц (за период с 01.09.2025 г. – 31.07.2026 г.)**

№	Услуга студии балетного искусства «Шаг вперед» ГБУК «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»	Стоимость, в месяц, руб.
1.	Первая группа	4 800,00
2.	Вторая группа	
3.	Третья группа	
4.	Четвертая группа	

«Стоимость оплаты услуг студии балетного искусства ГБУК «Волгоградского государственного театра «Царицынская опера» в месяц» на период с 01.09.2025г. до 31.07.2026г

**Калькуляция расчета стоимости родительской платы за посещение балетной студии в месяц**

Количество часов в неделю (час)	15
Продолжительность одного занятия (час)	1,5
Наполняемость групп (чел)	15
Количество групп (шт)	4
Период оказания услуги (мес)	11
Средняя оплата труда сотрудника студии в месяц (руб)	31 000,00
Месячный фонд рабочего времени (час)	60
Занимаемая площадь балетных помещений, м2	266,5
Площадь туалетных комнат м2	14

№ п/п	Наименование	Расчет	Ед.изм	Стоимость
<b>1 Прямые расходы</b>				<b>1 228,08</b>
1	Оплата труда основного персонала	в неделю 15 часов*4недели=60 часов в месяц оплата труда репетиторов и администратора (5 человек)=155000,00 руб/164,33 раб.часа в мес*60 час в месяц/60 чел=943,22 руб за 1 человека	руб.	943,22
2	Начисления на заработную плату		руб.	284,85
<b>2 Косвенные расходы</b>				<b>4 459,01</b>
1	Теплоэнергия	2470000,00 руб/12/9795,6*266,5 м2/164,33 раб часов в мес*60 часов в месяц	руб.	2 044,64
2	Водопотребление, водоотведение	215000,00 руб./9мес/9795,6 м2*14 м2 (площадь туалетных комнат)/164,33 раб часов в мес*60 часов в месяц	руб.	112,19
3	Электроэнергия	2781123,00 руб/9мес/9795,6 м2 *266,5 м2 (средняя используемая площадь)/164,33 раб. часов в мес * 60 часов в месяц	руб.	2 302,18
<b>Себестоимость платной услуги</b>			руб.	<b>5 687,09</b>
<b>Прибыль (рентабельность 2,5 %)</b>				<b>142,18</b>
<b>Всего расходов с рентабельностью</b>				<b>5 829,27</b>
<b>Экономически-обоснованная стоимость услуги на 1 человека</b>				<b>5 829,27</b>

Рекомендуемая стоимость родительской платы в месяц (руб.)

**4800,00**

Главный экономист

С. А. Пушко

Ведущий экономист

Е. В. Соколова