СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
ГБПОУ РК ««ЕИТ имени С.Л. Соколова»
Протокол от 09.01.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК
«ЕИТ имени С.Л. Соколова»
от 09.01.2025 г. № 3/од

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном комплексе
в ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее – УПК) является структурным подразделением ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» (далее – Техникум) и служит основной базой производственного обучения обучающихся по профессиям и (или) специальностям профиля Техникума.

1.2. Структура УПК определяется в соответствии с учётом состава профессий и (или) специальностей, по которым осуществляется подготовка квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена в Техникуме.

За ним закрепляется имущество, необходимое для максимального выполнения обучающимися программ производственного обучения и находящиеся на балансе Техникума. Структура УПК:

1. услуги автосервиса - активно развивающаяся сфера экономики, инфраструктурный элемент транспортной отрасли;
2. юридические услуги – оказание услуг правового характера физическим и юридическим лицам по правильному применению и использованию законодательства, проведение консультаций, составление документов, представительство;
3. профессиональное обучение – услуга по обучению, включающая в себя профессиональную подготовку, переподготовку в целях получения новых профессий (специальностей);
4. услуги по ремонту мелкой бытовой техники – это услуги по ремонту бытовой техники (ремонт бытовой техники, ремонт кухонной техники);
5. грузоперевозки — это услуга, комплексная работа по перемещению груза транспортом.

1.3. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2022 г. № 499-ФЗ «О внесении изменений в статьи 27 и 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с ч. 2.1. статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Техникума, локальными нормативными актами и настоящим Положением от 27.02.2023 г. № 187.

1.4. УПК служит основной базой производственного обучения студентов по профессиям и специальностям профиля Техникума.

1.5. Руководитель УПК имеет право от имени Техникума по доверенности заключать гражданско-правовые договоры с другими организациями.

1.6. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за УПК несет Техникум.

1.7. УПК создан на неограниченный срок и может быть перепрофилирован, реорганизован или ликвидирован по инициативе директора Техникума.

1.8. Полное наименование – Учебно-производственный комплекс Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Евпаторийский индустриальный техникум имени С.Л. Соколова».

Сокращенное наименование – УПК ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова».

Адрес Подразделения – 297402, Республика Крым, г. Евпатория, Раздольненское шоссе - 13.

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1. Основными задачами УПК являются:

2.1.1. формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, профессии;

2.1.2. совершенствование качества профессионального обучения за счет 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;

2.1.3. обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ производственного обучения обучающихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии и (или) специальности;

2.1.4. 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;

2.1.5. надлежащее выполнение работ и оказание услуг при наименьших затратах.

2.2. Цели и виды деятельности УПК определяются Техникумом и соответствуют его уставным целям и предмету деятельности в части, касающейся данного УПК.

2.2.1 Основными целями деятельности УПК являются:

2.2.1.1. организация практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программа для овладения студентами общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС, необходимыми для успешной реализации деятельности по полученной профессии, освоения современных производственных процессов и адаптации студентов к трудовым условиям;

2.2.1.2 осуществление приносящей доход деятельности, связанной с оказанием услуг по профилю образовательных программ с использованием материально-технической базы Техникума для реализации на свободном рынке и повышения финансовой устойчивости Техникума;

2.2.1.3 удовлетворение потребностей обучающихся Техникума в практическом обучении; потребностей юридических и физических лиц в услугах, производимых УПК.

2.2.1.4. получение в процессе осуществления образовательной деятельности дохода. Распределение доходов УПК осуществляется главным бухгалтером Техникума.

2.2.1.5. обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК, а также обучающихся и работников Техникума.

2.2.1.6. создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.

2.3. УПК осуществляет следующие виды деятельности, а именно: оказание услуг автосервиса; оказание юридических услуг; профессиональное обучение; услуги по ремонту мелкой бытовой техники; грузоперевозки.

2.4. Прейскурант оказываемых платных услуг является **Приложением 1, 2, 3, 4** к настоящему Положению, который согласовывается зам. директора по УПР и утверждается директором Техникума.

2.5. УПК имеет право:

2.5.1. Самостоятельно, в пределах, предоставленных ему настоящим Положением полномочий, осуществлять свою приносящую доход деятельность.

2.5.2. Использовать в своей приносящей доход деятельности переданное ему Техникумом имущество.

2.5.3. От своего имени, в пределах имеющихся полномочий, устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Техникума.

2.5.4. Расширять номенклатуру оказываемых услуг, в том числе:

- разрабатывать план работы;

- использовать трудовые ресурсы, земельные участки, здания, сооружения, автомобильный парк, технологическое оборудование и другие средства для оказания услуг;
- приобретать сырье и расходные материалы;
- вести учет и формировать установленную отчетность о деятельности УПК;
- осуществлять механизацию и автоматизацию производственных процессов, выявлять и использовать резервы для повышения производительности труда.

2.5.5. Осуществлять материально-техническое обеспечение оказываемых услуг с использованием средств Техникума.

2.5.6. Определять направления реализации услуг, произведенных сверх заказов Техникума и не входящих в обязательную номенклатуру.

2.6. УПК осуществляет следующие виды деятельности:

- Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.
- Деятельность автомобильного грузового транспорта.
- Обучение профессиональное.
- Образование дополнительное детей и взрослых.
- Образование дополнительное детей и взрослых, не включенное в другие группировки.
- Деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств.
- Деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки.
- Деятельность в области права.
- Ремонт бытовой техники.
- Ремонт бытовых электрических изделий.

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 оказания услуг. Режим работы УПК утверждается директором Техникума и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Основной объём работ в УПК выполняется штатными работниками и обучающимися Техникума.

3.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся проходят:

1. практическую подготовку:

- услуги автосервиса - по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей;
- юридические услуги – по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 40.02.04 Юриспруденция;
- профессиональное обучение;
- услуги по ремонту мелкой бытовой техники – по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям);
- грузоперевозки.

2. осваивают профессиональные компетенции в рамках УПК:

- *услуги автосервиса:*

✓ Проводить предпродажную подготовку автотранспортных средств в процессе оказания услуг по продаже автотранспортных средств потребителям.
✓ Осуществлять техническое обслуживание автотранспортных средств.
✓ Выполнять монтажные, демонтажные, регулировочные и диагностические работы механических компонентов автотранспортных средств.
✓ Выполнять ремонт узлов, агрегатов и механических систем автотранспортных средств.

- ✓ Выполнять установку дополнительного оборудования на автотранспортные средства.
    - *юридические услуги:*
- ✓ Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ✓ Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ✓ Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ✓ Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ✓ Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ✓ Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ✓ Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ✓ Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
- ✓ Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
- ✓ Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
- ✓ Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
    - *профессиональное обучение:*
- ✓ Применять различные техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
- ✓ Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- ✓ Применять знания по общей и профессиональной психологии при решении профессиональных педагогических задач и изучении профессиональных модулей;
- ✓ Выявлять индивидуальные и типологические особенности.
- ✓ Учитывать особенности физической работоспособности и закономерности ее изменения в течение различных интервалов времени (учебный месяц, неделя, день, занятие) при проектировании и реализации процессов.
- ✓ Использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.
- ✓ Находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки к практическим занятиям.
- ✓ Планировать рабочий процесс, составлять последовательность работ.
- ✓ Использовать различные формы и методы организации рабочего процесса.
- ✓ Обеспечивать связь теории с практикой.
- ✓ Оценивать рабочий процесс и результаты деятельности.
- ✓ Оформлять документацию, обеспечивающую рабочий процесс.
- ✓ Применять практические занятия по вождению транспортных средств и практические занятия по техническому обслуживанию транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий.
- ✓ Находить и анализировать информацию, необходимую для решения профессиональных проблем, повышения эффективности деятельности, профессионального самообразования и саморазвития.
- ✓ Определять проблемы методического характера и находить способы их решения.

- ✓ Определять пути самосовершенствования.
- ✓ Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
- ✓ Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- ✓ Уметь диагностировать и устранять неисправности транспортных средств, используя подручные инструменты и приспособления.
    - *услуги по ремонту мелкой бытовой техники:*
- ✓ Выполнять сборку, монтаж и установку основных узлов электрических аппаратов, электрических машин, электрооборудования трансформаторных подстанции и цехового электрооборудования.
- ✓ Принимать в эксплуатацию электрические аппараты, электрические машины, электрооборудование трансформаторных подстанций и цеховое электрооборудование.
- ✓ Производить оперативные переключения и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования.
- ✓ Выполнять плановые осмотры и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанции и цехового электрооборудования.
- ✓ Осуществлять контроль состояния электрооборудования и устройств электроснабжения с помощью измерительных приборов в процессе технического обслуживания.
- ✓ Вести учет первичных данных по техническому обслуживанию устройств электроснабжения и электрооборудования в журналах.
- ✓ Выявлять причины неисправностей с целью обеспечения бесперебойной работы устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе с электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанций и цехового электрооборудования.
- ✓ Выполнять работы по ремонту и замене устройств электроснабжения и электрооборудования.
- ✓ Контролировать качество выполняемых ремонтных работ устройств электроснабжения и электрооборудования.
    - *грузоперевозки:*
- ✓ Выполнять операции по осуществлению грузоперевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
- ✓ Оформлять документы, регламентирующие организацию грузоперевозочного процесса.
- ✓ Организовывать работу персонала по планированию и организации грузоперевозочного процесса.
- ✓ Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
- ✓ Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию грузоперевозочного процесса.
- ✓ Организовывать работу персонала по обработке грузоперевозочных документов и
- ✓ осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
- ✓ Обеспечивать осуществление процесса управления грузоперевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
- ✓ Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и грузоперевозчика.

3.4. Обучающиеся Техникума в период прохождения производственной практики в УПК заключают срочный трудовой договор 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.
3.5. Затраты УПК, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности.
3.6. Используемые в УПК автомобили, иная техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе Техникума.
3.7. Основными показателями деятельности УПК является соответствие его учебной базы и учебно-производственной деятельности требованиям к практической подготовке специалистов, а также размер превышения доходов над расходами.
3.8. Доход, полученный в процессе реализации УПК, направляется на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы.
3.9. Штат работников УПК утверждается директором Техникума.
3.10. Оплата труда работников УПК Техникума по результатам учебно-производственной деятельности производится из средств полученных УПК доходов. Порядок оплаты труда определяется положением об оплате труда в Техникуме, утверждаемым директором Техникума.

4. Управление УПК

4.1. Руководство УПК осуществляется руководителем, который подчиняется непосредственно заместителю директора по УПР Техникума. На должность руководителя УПК назначается лицо, имеющее, как правило, высшее или среднее профессиональное образование и стаж практической работы по профессии и (или) специальности.
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, направление на повышение производительности труда и снижение себестоимости услуг;
4.2.6. несет материальную ответственность перед Техникумом за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;
4.2.7. организует материально-техническое снабжение УПК и оказание услуг УПК;
4.2.8. обеспечивает выполнение установленных требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
4.2.9. несет ответственность за ведение учета и отчетности, подписывает отчеты, справки и другую документацию от УПК;
4.2.10. осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Техникума;
4.2.11. определяет должностные обязанности работников УПК;
4.2.12. представляет предложения директору Техникума о распределении доходов, о приеме и увольнении работников УПК, а также об их поощрении и наложении на них взысканий;
4.2.13. 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 в заключенном с ним трудовом договоре, должностной инструкции и других локальных нормативных актах Техникума.

5. Производственная деятельность, 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 и физическими лицами.
5.2. УПК в первоочередном порядке оказывает услуги по обязательной номенклатуре, определенной Техникумом, а сверх этого – самостоятельно определяет номенклатуру и объемы услуг и виды деятельности.
5.3. В зависимости от спроса услуг УПК по решению директора Техникума может быть перепрофилирован на оказание других видов услуг.
5.4. Нормы расходов материалов, нормы выработки, устанавливаются администрацией Техникума.

6. Отчетность УПК

6.1. УПК в своей деятельности подконтролен Техникуму в лице зам. директора по УПР.
6.2. 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.

7. Заключительные положении

7.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один из них хранится у руководителя УПК, другой в Техникуме.
7.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Техникума, Положение об УПК не теряет своей юридической силы.
Недействительный пункт при необходимости исключается либо заменяется аналогичным, соответствующим вновь принятым нормам Устава или локальным нормативным актам Техникума.

Исп.: Заместитель директора по УПР Сундукова А.С.;
главный бухгалтер Петращук Н.А.

Приложение 1

Прейскурант платных услуг автосервиса
в ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»

Стоимость услуг по видам работ за 1 колесо/руб. (Легковые автомобили)

Вид работ (шиномонтаж)	R12-13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20 и более
Съем и установка колеса	50	60	60	60	70	70	90	100
Технологическая мойка	50	60	60	60	70	70	90	100
Демонтаж	50	60	60	60	70	70	90	100
Монтаж	50	60	70	70	80	80	90	100
Балансировка	50	60	60	60	70	70	90	100
Комплекс услуг	250	300	310	310	360	360	450	500
Комплекс услуг за 4 колеса (со скидкой)	900	1000	1100	1100	1200	1300	1600	1800

Стоимость услуг по видам работ за 1 колесо/руб. (Джип/Минивэн)

Вид работ (шиномонтаж)	R15	R16	R17	R18	R19	R20 и более
Съем и установка колеса	90	100	100	110	120	130
Технологическая мойка	60	60	60	80	80	90
Демонтаж	80	100	100	110	120	130
Монтаж	80	100	100	110	120	130
Балансировка	80	80	80	80	90	90
Комплекс услуг	390	440	440	490	530	570
Комплекс услуг за 4 колеса (со скидкой)	1300	1500	1500	1700	1900	2000

Стоимость расходных материалов

№ п/п	Вид материала	Стоимость, руб.
1.	Вентиль простой	40
2.	Вентиль декоративный	45
3.	Пакет для 1 колеса	40

Стоимость услуг по видам за 1 колесо в руб. (включая расходные материалы)

№ п/п	Вид работ	Стоимость, руб.
1.	Обработка борта герметиком	200
2.	Установка ремонтного жгута	250
3.	Установка латки на камеру (от размера латки)	200
4.	Установка заплатки кордовой	200-400
5.	Установка грибка	400
6.	Работа с камерой (вулканизация)	100
7.	Прокатка и рихтовка дисков	От 200

Техническое обслуживание двигателя и трансмиссии

№ п/п	Вид работ	Стоимость, руб.
1.	Замена масла в ДВС с заменой масляного фильтра	От 600
2.	Снятие-установка одной защиты картера	От 140
3.	Замена масла в ДВС с промывкой	От 700
4.	Замена масла в МКПП с заменой прокладки поддона	От 500
5.	Замена воздушного фильтра	От 90
6.	Замена топливного фильтра (бензин)	От 90
7.	Замена топливного фильтра (дизель)	От 150
8.	Замена салонного фильтра	От 200

Приложение 2

Прейскурант платных юридических услуг
в ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб
1.	Консультации	от 500 р.
2.	Досудебный порядок урегулирования спора (представительство за день участия)	от 1 500
3.	Составление претензии	от 1 000
4.	Составление искового заявления	от 4 000
5.	Составление отзыва, возражения на исковое заявление	от 3 000
6.	Составление заявления о выдаче судебного приказа	от 2 000
7.	Составление процессуальных документов при рассмотрении дела судом (заявления, ходатайства, объяснения и др.)	от 1 500
8.	Ознакомление с материалами дела, снятие фотокопий	от 1 500
9.	Представительство в суде первой инстанции (за день участия)	от 3 500
10.	Составление апелляционной жалобы	от 5 000
11.	Представительство в суде апелляционной инстанции (за день участия)	от 5 000
12.	Составление жалобы на вступившее в силу постановление суда	от 8 000
13.	Представительство в суде при рассмотрении жалобы на вступившее в силу постановление суда (за день участия)	от 10 000
14.	Составление договора	от 3 000
15.	Составление протокола разногласий к договору	от 1 500
16.	Составление дополнительного соглашения к договору	от 1 500
17.	Составление заявления о прекращении/расторжении договора	от 1 500
18.	Правовой анализ договора	от 3 500
19.	Составление заявлений, жалоб, запросов и других правовых документов вне судебного представительства	от 2 500
20.	Представительство в органах государственной власти, в организациях различных форм собственности (за день участия)	от 3 000

Приложение 3

Прейскурант по профессиональному обучению
в ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»

Предоставление платных образовательных услуг ГБПОУ РК " ЕИТ имени С.Л. Соколова": реализация программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории "В" на 2025 год

№ п/п	Наименование		Сумма
1	Расходы на оплату труда (ФОТ) персонала по теоретическому и практическому обучению		**18199,17**
2	Смазочные материалы		**719,47**
3	Износ и ремонт шин		**252,00**
4	Амортизация подвижного состава		**1566,03**
5	Административно-хозяйственные расходы		**2289,93**
6	Хозяйственные нужды (коммунальные расходы)		80,85
7	Прочие расходы (ОСАГО,налоги)		**223,36**
8	Рентабельность 4,5%		1072,56
9	Налог на прибыль 20% (за исключением ФОТ)		1196,63
	Итого стоимость обучения 1обучающегося		**25600,00**

Предоставление платных образовательных услуг ГБПОУ РК " ЕИТ имени С.Л. Соколова": реализация программы профессиональной переподготовки водителей транспортных средств категории "В" на "С" на 2025 год

№ п/п	Наименование		Сумма
1	Расходы на оплату труда (ФОТ) персонала по теоретическому и практическому обучению		**18208,13**
2	Смазочные материалы		**727,15**
3	Износ и ремонт шин		**252,00**
4	Амортизация подвижного состава		**1566,03**
5	Административно-хозяйственные расходы		**2291,22**
6	Хозяйственные нужды (коммунальные расходы)		75,99
7	Прочие расходы (ОСАГО,налоги)		**220,18**
8	Рентабельность 4,5%		1050,33
9	Налог на прибыль 20% (за исключением ФОТ)		1208,96
	Итого стоимость обучения 1обучающегося		**25600,00**