



Акционерное общество
«Боровичский комбинат огнеупоров»

П Р И К А З

29.08.2019 № ПрОД-00276

г. Боровичи Новгородской области

[об утверждении Правил посещения Дома культуры]

В целях обеспечения должного общественного порядка в Доме культуры и для организации качественного обслуживания посетителей

П Р И К А З Ы В А Ю:

- 1 Утвердить прилагаемые правила посещения Дома культуры АО «БКО» (далее - Правила).
- 2 Ввести в действие Правила с 01.09.2019 года.
- 3 Приказ от 01.08.2018 года № ПрОД-00253 «Об утверждении Правил посещения Дома культуры» считать утратившим силу с 01.09.2019 года.
- 4 Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора Дома культуры.

Генеральный директор АО «БКО»

А.В. Можжерин

*Утверждены
приказом генерального директора АО «БКО»
от 29.08.2019 года № ПрОД-00276*

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ Дома культуры АО «БКО»

Введены в действие с 01.09.2019 года

1. Общие правила

- 1.1. Настоящие Правила направлены на организацию качественного обслуживания посетителей, обеспечения должного общественного порядка и безопасности посетителей Дома культуры (далее – ДК).
- 1.2. Правила посещения ДК размещены на информационных стендах ДК и на официальном сайте www.bko.pf.
- 1.3. Настоящие правила обязательны к выполнению всеми посетителями ДК. Посетители обязаны ознакомиться с настоящими Правилами до посещения ДК. Вход в здание ДК подразумевает принятие, исполнение и соблюдение посетителями настоящих Правил, действующих в течение всего времени их нахождения в ДК.
- 1.4. Посещение ДК является для посетителей делом сугубо добровольным и все риски, связанные с использованием услуг ДК, посетитель берет на себя. Посетитель несет полную ответственность за свою жизнь и здоровье, и за жизнь и здоровье своих детей при посещении ДК.
- 1.5. Во избежание конфликтных ситуаций и сохранения общественного порядка, а также в целях обеспечения безопасности посетителей и сохранности их имущества помещения ДК находятся под видеонаблюдением.
- 1.6. Пользование услугами ДК допускается только в часы его работы.
- 1.7. **Посетители вправе:**
 - 1.7.1. Запрашивать и получать справочную информацию по процессу организации занятий в коллективах (студиях), а также о мероприятиях, проводимых в ДК.
 - 1.7.2. Требовать книгу замечаний и предложений в случае некачественно оказанной услуги.
- 1.8. **Посетители ДК обязаны:**
 - 1.8.1. Выполнять все указания персонала ДК.
 - 1.8.2. Соблюдать чистоту в помещениях ДК, правила общей и личной гигиены, общественный порядок, правила пожарной безопасности.
 - 1.8.3. Бережно относиться к оборудованию ДК, использовать его по назначению.
 - 1.8.4. Не мешать другим посетителям ДК.
 - 1.8.5. В целях обеспечения безопасности, по требованию сотрудника охраны или администрации ДК, посетители обязаны предъявлять для визуального осмотра содержимое личных сумок, пакетов, рюкзаков и т.п.
 - 1.8.6. Пройти в гардероб и сдать верхнюю одежду. Не оставлять без присмотра личные вещи и одежду.
 - 1.8.7. В случае причинения малейших травм и иного вреда здоровью незамедлительно обращаться к врачу (вызов через персонал ДК).
 - 1.8.8. В случае утраты или повреждения имущества ДК возместить ущерб в размере фактической стоимости утраченного или поврежденного имущества.
 - 1.8.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, получения информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями персонала ДК, сохраняя спокойствие, не создавая паники.
 - 1.8.10. Незамедлительно сообщать персоналу ДК и сотрудникам полиции о случаях обнаружения подозрительных предметов и случаях задымления или пожара.
- 1.9. **Посетителям ДК запрещается:**
 - 1.9.1. Посещать ДК при наличии заболеваний, опасных для окружающих. Посетители ДК, нарушившие данное правило, **несут ответственность**, предусмотренную законодательством РФ, за ущерб, причиненный здоровью других посетителей ДК.
 - 1.9.2. Проносить в ДК огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, колюще-режущие предметы, а также огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие, едко пахнущие и легковоспламеняющиеся вещества, радиоактивные материалы, пиротехнику, лазерные устройства, газовые баллончики нервнопаралитического и слезоточивого воздействия, предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, жестяные банки, посуду из стекла или любого хрупкого, бьющегося или твердого материала, крупногабаритные вещи.
 - 1.9.3. Пользоваться в помещении ДК огнём, пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.)

- 1.9.4. Наносить надписи, расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания без согласования с руководством ДК.
- 1.9.5. Входить в ДК с животными (за исключением, когда животное является участником мероприятия).
- 1.9.6. Использовать в общении грубую или оскорбительную речь.
- 1.9.7. Курить во всех помещениях ДК и прилегающей территории.
- 1.9.8. Употреблять спиртные напитки в ДК (за исключением корпоративных мероприятий).
- 1.9.9. Самостоятельно пользоваться музыкальной и другой аппаратурой.
- 1.9.10. Входить в любые технические и служебные помещения. Посетители, проникшие в такие помещения, несут ответственность, предусмотренную законодательством, за неполадки и аварии, произошедшие в этой зоне.
- 1.9.11. Производить торговую, рекламную, а также иную коммерческую деятельность без соответствующего разрешения администрации ДК.
- 1.10. Эксплуатация ДК может быть остановлена в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, угрозы здоровью посетителей или угрозы нанесения материального ущерба ДК или окружающим людям.
- 1.11. В целях проведения ремонтных или профилактических работ доступ в ДК может быть ограничен по усмотрению администрации ДК.
- 1.12. Администрация ДК в праве:
 - 1.12.1. В случае совершения посетителем правонарушения вызывать сотрудников полиции и задержать нарушителя до их приезда.
 - 1.12.2. Устанавливать правила пользования отдельными услугами ДК.
- 1.13. Не допускаются в ДК лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, а также в случае немотивированного и агрессивного поведения. Персонал ДК уполномочен предпринимать меры против посетителей находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, в психически неуравновешенном состоянии, а также против посетителей, не реагирующих на замечания персонала и не соблюдающих настоящие правила.
- 1.14. Несоблюдение правил является поводом для удаления посетителя с территории ДК. При нарушении посетителем правил и вынужденном удалении его с территории ДК стоимость услуг не компенсируется. Посетитель лишается права пользования услугами ДК.

2. Порядок предоставления услуг гардеробом

- 2.1. Посетители передают в гардероб для хранения верхнюю одежду (куртки, плащи, шубы и пр.).
- 2.2. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде. Головные уборы, шарфы, обувь и зонты передаются в гардероб в чистых пакетах.
- 2.3. Прием вещей в гардероб осуществляется на безвозмездной основе.
- 2.4. Гардероб не принимает на хранение:
 - 2.4.1. Вещи, которые могут испачкать одежду других посетителей или место хранения, а также вещи, имеющие сильный устойчивый неприятный запах.
 - 2.4.2. Крупногабаритные сумки, сумки с продуктами, деньги, ценные вещи, ключи, сотовые телефоны, рюкзаки, портфели и другие, не относящиеся к категории одежды вещи.
- 2.5. **ДК не несет ответственности** за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленное в карманах верхней одежды или в других вещах, переданных на хранение, а также содержимое, оставленное в рукавах одежды.
- 2.6. В случае опасности утраты, повреждения вещей, работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи.
- 2.7. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерка. Номерок является собственностью ДК. В случае утраты номерка, возврат вещей может быть произведен пользователю, передавшему вещи на хранение, при получении от него полного описания вещей, сданных в гардероб, а также при наличии у него документа, удостоверяющего личность, либо после окончания работы гардероба, когда не останется других вещей. Возврат вещей оформляется соответствующим актом. Посетитель обязан возместить полную стоимость утерянного номерка.
- 2.8. Работник гардероба не обязан проверять права предъявителя номерка на получение вещи. ДК не несет ответственности за вещи, выданные по утерянным номеркам.
- 2.9. После посещения ДК посетитель обязан забрать свои вещи из гардероба, возвратив при этом номерок. ДК не несет ответственности за вещи, которые не были получены посетителем из гардероба до окончания рабочего дня.
- 2.10. После окончания мероприятия гардероб работает в течение 30 минут.

3. Культурно-массовые, театральные, концертно-зрелищные мероприятия Правила поведения посетителей во время проведения мероприятий

- 3.1. **Посетители вправе:**

- 3.1.1. Входить в помещения ДК по билетам или приглашениям, дающим право на вход (в случае, если за вход на мероприятие взимается плата) и занимать указанные в них места (если таковые указаны в билете).
- 3.1.2. Пользоваться в установленном порядке расположенными на территории ДК гардеробом и прочими услугами, предоставляемыми организаторами мероприятий и администрацией ДК.
- 3.2. **Посетители обязаны:**
- 3.2.1. Прибыть заблаговременно до начала мероприятия (не более чем за 30 минут до начала), ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций.
- 3.2.2. По требованию персонала ДК предъявлять билеты или приглашения.
- 3.2.3. В целях обеспечения безопасности и воспрепятствованию проноса запрещенных предметов при входе в ДК, проходить спецконтроль с помощью металлодетекторов, а так же досмотр в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.2.4. Сохранять входные билеты или приглашения на мероприятия до их окончания.
- 3.2.5. Своевременно занимать места в зале согласно билетам или приглашениям и воздержаться от хождения во время проводимого мероприятия.
- 3.2.6. Находиться во время проведения мероприятия в проходах, создавать помехи передвижению участников и зрителей.
- 3.2.7. Отключать на период проведения мероприятий мобильные телефоны.
- 3.2.8. Вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам мероприятия, обслуживающему персоналу, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.
- 3.2.9. Держать малолетних детей за руку или на руках и постоянно следить за их поведением.
- 3.2.10. Незамедлительно сообщить персоналу ДК о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей.
- 3.2.11. При получении информации об эвакуации, действовать согласно указаниям персонала ДК, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 3.3. **Посетителям запрещается:**
- 3.3.1. Проходить на мероприятие в верхней одежде (т.е. пуховиках, шубах, дублёнках, пальто, плащах, куртках, ветровках, спортивных куртках), в грязной и не соответствующей статусу заведения одежде (камуфляж, резиновые сапоги, в коньках на роликах, с велосипедами и т.п.).
- 3.3.2. Заходить в зал с продуктами питания и напитками.
- 3.3.3. Во время проведения мероприятий находиться в проходах, на лестницах, создавать помехи передвижению участников и зрителей, вставать на кресла.
- 3.3.4. Выходить из зала во время мероприятия. В случае необходимости выходить из зала и возвращаться в него только на аплодисментах.
- 3.4. Посетитель может быть задействован организатором мероприятия при съемках, записях, фотографиях мероприятия. Организатор мероприятия вправе проводить фото-видеосъемку зрителей, в том числе, с целью предупреждения противоправной деятельности.

Правила приобретения билетов на мероприятия

- 3.5. Продажа и оплата билетов производится в кассе ДК наличными денежными средствами и (или) банковскими картами, а также онлайн оплатой на официальном сайте. В случае, если услуги приобретаются юридическими лицами, оплата производится в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет.
- 3.6. Билет представляет собой бланк строгой отчетности установленной формы, который содержит следующую информацию:
- наименование и вид услуги,
 - время оказания услуги (время проведения мероприятия),
 - место проведения мероприятия, а также место в зрительном зале,
 - стоимость услуги,
 - иную, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, информацию.
- 3.7. В целях обеспечения удобства посетителей ДК производит продажу билетов с использованием электронного билета. Форма электронного билета включает всю необходимую информацию, предусмотренную для бланка строгой отчетности.
- 3.8. Оплачивая билет на мероприятие, посетитель подтверждает факт заключения с ДК договора возмездного оказания услуг, а также согласие с настоящими Правилами.
- 3.9. Цены на билеты устанавливаются ДК. Информация размещается в кассе ДК и на официальном сайте. ДК ведет гибкую ценовую политику и по мере необходимости может снизить стоимость билетов в соответствии со зрительским спросом.
- 3.10. Продажа билетов на мероприятия осуществляется за полную стоимость для зрителей всех возрастов.

- 3.11. При приобретении билета, необходимо обращать внимание на рекомендации организаторов мероприятия по возрастным и иным ограничениям. При наличии таких ограничений претензии не принимаются.
- 3.12. Дети до 18 лет допускаются на мероприятия с тем условием, если возрастная категория, установленная в соответствии с Федеральным законом № 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» разрешает им посещение данного мероприятия. В случае, если возрастная категория детей не позволяет посещение определенного мероприятия, однако приобретен билет, дети допускаются на данное мероприятие, в присутствии законных представителей.
- 3.13. При приобретении билетов для несовершеннолетних рекомендуем обеспечить посещение ими мероприятия в сопровождение взрослых.
- 3.14. Входной документ дает право на посещение только на указанное место, дату и время. Входной документ сохраняется до конца мероприятия.

Правила бронирования билетов на мероприятия

- 3.15. Бронирование билетов начинается одновременно с продажей билетов на мероприятие и завершается за сутки до начала мероприятия.
- 3.16. Бронирование билетов производится не более чем на 3 дня. По истечении данного срока бронь автоматически снимается. За сутки до мероприятия невыкупленная бронь аннулируется.
- 3.17. Допускается бронирование билетов в день мероприятия только через кассу ДК. В данном случае, забронированные билеты необходимо выкупить за час до мероприятия.
- 3.18. Бронирование и продажа билетов на мероприятия, проводимые совместно со сторонними организациями, осуществляется на условиях, установленных организаторами.

Возврат билетов

- 3.19. При отмене, замене, переносе мероприятия оформить возврат билетов можно с момента официального оповещения на сайте ДК об отмене, замене или переносе до времени начала мероприятия, указанного в билете.
- 3.20. В случаях отмены, замены или переносе мероприятия стоимость сдаваемых билетов (электронный билет и билет на бланке строгой отчетности) возмещается посетителю полностью.
- 3.21. Возврат денежных средств, за исключением случаев, указанных в пункте 3.20 настоящих правил, производится после предоставления соответствующего заявления, а также при наличии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и оригинала билета с неповрежденным контролем.
- 3.22. Оформить возврат билетов можно до времени начала мероприятия, указанного в билете.
- 3.23. Неиспользованный билет не дает права входа на другие мероприятия.
- 3.24. Возврату или обмену подлежат оригиналы билетов, приобретенные в кассе ДК, с неповрежденным контролем, а также приобретенные электронным способом.
- 3.25. Основания для отказа в возврате денег за билет:
 - при опоздании на мероприятие и/или непосещения мероприятия по какой-либо причине,
 - при повреждении, порчи и/или утраты билета,
 - если билет не является подлинным.
- 3.26. Сданные посетителем билеты могут продаваться кассой ДК повторно.
- 3.27. Администрация **ДК не несет ответственности** за поддельные билеты, приобретенные вне мест, указанных в настоящих Правилах.
- 3.28. Денежные средства за возвращенные билеты выплачиваются согласно ценам, указанным в билете. Если билет на мероприятие был продан со скидкой, то денежная сумма за сданный билет тоже будет со скидкой.
- 3.29. Возврат денежных средств осуществляется в следующем порядке:
 - 3.29.1. Денежные средства, внесенные в кассу, возвращаются в кассе ДК.
 - 3.29.2. Денежные средства, перечисленные в безналичном порядке или поступившие с банковской карты, возвращаются на расчетный счет, указанный в заявлении.
 - 3.29.3. Денежные средства, поступившие при онлайн – бронировании, возвращаются в системе онлайн-платежей за минусом комиссионного сбора платежной системы, который составляет 7 %.
- 3.30. Денежные средства возвращаются в течение 5 рабочих дней. Период времени между операцией возврата денежных средств и фактическим зачислением денежных средств на расчетный счет Клиента регламентируется установленным порядком, действующим в конкретном банке.
- 3.31. ДК имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая их в кассе ДК и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.

4. Работа коллективов (студий) ДК

Зачисление в коллективы (студии) ДК

- 4.1. Зачисление в ДК на посещение занятий, выбранного коллектива (студии) производится по заявлению Посетителя (бесплатные кружки) либо при заключении договора, при наличии свободных мест и точном урегулировании времени проведения занятий. При зачислении в ДК участники коллектива СЭД БКО – ИД - 5293587

- (студии) или их родители (если зачисляется ребенок) должны ознакомиться с положениями настоящих Правил.
- 4.2. Администрация ДК оставляет за собой право ограничить количество занимающихся в группе.
 - 4.3. Администрация ДК оставляет за собой право в случае необходимости проводить собеседование, просмотр, прослушивание с потенциальными участниками коллективов (студий) и их тестирования, для более точного выявления интересов и уровня знаний.
 - 4.4. Если занятия коллектива (студии) предполагает наличие физических нагрузок, администрация ДК может потребовать справку от врача, либо заключить дополнительное соглашение о согласии на занятия травмоопасными видами занятий. Участник коллектива (студии) (взрослый) или его родители (если участник клубного формирования ребенок) обязаны предупредить руководителя коллектива (студии) о наличии хронических заболеваний (для возможности оказания экстренной помощи).
 - 4.5. Основаниями для отказа в зачислении являются:
 - 4.5.1. Отсутствие мест в коллективе (студии).
 - 4.5.2. Наличие у претендента медицинских противопоказаний для занятий.
 - 4.5.3. Отрицательные результаты вступительных испытаний (прослушивания).
 - 4.6. Администрация обязана:
 - 4.6.1. Предоставить посетителю необходимую и достоверную информацию о работе ДК и оказываемых услугах.
 - 4.6.2. Оказывать качественные услуги.
 - 4.6.3. Принимать меры по предупреждению и регулированию вопросов, связанных с проведением занятий.
 - 4.7. Зачисление несовершеннолетних (до 18 лет) на занятия осуществляется на основании договора с одним из родителей. Родители знакомятся с настоящими правилами и подтверждают свое согласие с указанными правилами и обязательство разъяснить их ребенку.

Правила посещения занятий

- 4.8. Занятия в коллективах (студиях) ДК проводятся согласно составленному расписанию. При совпадении дней занятий с нерабочими праздничными днями занятия могут быть отменены или перенесены на другое время. Администрация ДК имеет право поменять заявленного в расписании занятий руководителя и вносить изменения в расписание занятий.
- 4.9. Родители приводят ребенка в ДК не более чем за 30 минут до начала занятий согласно утвержденному расписанию, и несут ответственность за его поведение, состояние здоровья и т. п. до момента начала занятий, а также сразу после их окончания. Родитель обязан обеспечить постоянный врачебный контроль состояния здоровья ребенка, в случае выявления заболевания ребенка освободить ребенка от занятий и принять меры по его выздоровлению.
- 4.10. Занятия проводятся на базе авторских методик и разработок руководителя коллектива (студии). Необходимые пособия, литературу, материалы для занятий участники коллективов (студий) приобретают самостоятельно.
- 4.11. Занятия в коллективах (студиях) не сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документа о квалификации.
- 4.12. В начале первого занятия необходимо пройти вводный инструктаж. Во время вводного инструктажа инструктор знакомит посетителя с основами занятий, оборудованием, порядком его использования, их значение, отвечает на вопросы, дает полезные советы.
- 4.13. Участие в мероприятиях ДК (генеральных репетициях, концертах, праздниках, игровых программах и т. д.) является частью занятий и обязательно для всех участников коллективов (студий). Подготовка и участие в мероприятиях является полноценным занятием.
- 4.14. Присутствие на занятиях коллектива (студии) родителей не допускается. В случае необходимости родители могут присутствовать на занятиях, только с согласия руководителя. Если родители вмешиваются в процесс занятий или иным образом мешают деятельности коллектива (студии), то руководитель кружка вправе отказаться от занятий с ребенком, либо аннулировать свое разрешение на присутствие данного родителя на занятиях.
- 4.15. Для ознакомления с занятиями проводятся открытые занятия, показательные выступления и т. п.
- 4.16. Пользование услугами ДК, а также проход до комнаты для переодевания разрешается только в бахилах или чистой сменной обуви. Данное требование распространяется на посетителей и сопровождающих их лиц.
- 4.17. **Посетители обязаны:**
 - 4.17.1. Не опаздывать к началу занятия.
 - 4.17.2. Иметь сменную обувь, а также специальную (спортивную) форму и обувь (в зависимости от вида занятий).
 - 4.17.3. После окончания занятий необходимо самостоятельно вернуть инвентарь в специально отведенные для этого места.

- 4.17.4. Посетителям запрещается использовать собственную хореографию и оборудование без разрешения руководителя.
- 4.18. Руководитель имеет право не допустить посетителя до занятий в случае, если посетитель:
- 4.18.1. Опоздал к началу занятия более чем на 10 минут.
- 4.18.2. Не оплатил занятие.
- 4.19. Стоимость занятий устанавливается для каждого коллектива (студии) отдельно.
- 4.20. Варианты оплаты занятий:
- разовая оплата (оплата производится за каждое занятие, при этом сохранение места в группе не гарантируется),
 - абонементная оплата (оплачиваются все занятия в календарном месяце (не позднее 15 числа текущего месяца), при этом место в группе сохраняется на период действия абонемента).

Требования безопасности на занятиях

- 4.21. Перед началом занятий посетитель должен:
- 4.21.1. Переодеться в раздевалке, надеть на себя форму и обувь, соответствующие теме и условиям проведения занятий.
- 4.21.2. Снять с себя предметы, представляющие опасность для себя и других занимающихся.
- 4.21.3. Убрать из карманов колющие и другие посторонние предметы.
- 4.21.4. Подготовить инвентарь и оборудование, необходимые для проведения занятий.
- 4.22. Во время занятий **посетитель должен:**
- 4.22.1. Брать инвентарь с разрешения руководителя и использовать оборудование по его назначению.
- 4.22.2. Выполнять упражнения (задания) руководителя.
- 4.23. При несчастных случаях и экстремальных ситуациях посетитель должен:
- 4.23.1. При получении травмы или ухудшении самочувствия прекратить занятия и поставить в известность руководителя.
- 4.23.2. При возникновении пожара или задымлении в зале немедленно прекратить занятие, организованно, под руководством администрации покинуть место проведения занятия через запасные выходы согласно плану эвакуации.
- 4.24. По окончании занятий **посетитель должен:**
- 4.24.1. Убрать оборудование, инвентарь в места его хранения.
- 4.24.2. Покинуть место проведения занятия.
- 4.24.3. Переодеться в раздевалке.

Правила приобретения абонементов, заключения договоров

- 4.25. Абонемент – вариант оплаты, подразумевающий скидку при оплате занятий (посещений) «оптом». Абонемент действителен в течение определенного количества дней со дня первого посещения или срока указанного в нем.
- 4.26. С постоянными посетителями ДК заключается договор об оказании услуг, в котором указывается:
- вид предоставляемых услуг,
 - количество занятий,
 - срок действия,
 - стоимость услуг.
- 4.27. Договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Указанный договор подписывается обеими сторонами. Со стороны ДК договор подписывает администратор (менеджер по продажам), подпись которого заверяется печатью ДК.
- 4.28. Оплата услуг производится в кассе ДК наличными денежными средствами и (или) банковскими картами, а также онлайн оплатой на официальном сайте. В случае, если услуги приобретаются юридическими лицами, оплата производится в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет.
- 4.29. В целях организации пропускной системы и соблюдения безопасности при посещении ДК в момент подписания договора посетитель дает согласие на обработку (сбор и хранение в целях внутреннего учета) следующих своих персональных данных: фамилия имя отчество, дату рождения и контактный телефон. Обработка данных осуществляется исключительно в интересах субъекта персональных данных и не может быть использована без его согласия.
- 4.30. Если занимающийся оплатил стоимость занятий по договору, но по уважительным причинам (болезнь, командировка при предъявлении документа, подтверждающего его отсутствие) не посещал занятия, производится перерасчет. При пропуске занятий без уважительной причины, а так же выбытии занимающихся, внесенная плата не возвращается.
- 4.29. Возврат 100 % оплаченной стоимости по договору производится в том случае, если период его действия ещё не наступил.
- 4.30. Посетитель не вправе требовать от ДК возврата полной стоимости услуг, в том числе в случае, когда посетитель не воспользуется предоставленными услугами в течение действия контракта. В случае непосещения ни одного занятия посетителем в течение одного месяца со дня заключения настоящего договора, а также предоставления письменного заявления о расторжении договора, ДК осуществляет

возврат денежных средств за вычетом фактически понесённых расходов, связанных с подготовкой к исполнению договора.

- 4.31. В случае форс-мажорных обстоятельств (пребывание в больнице и т.п.) возврат стоимости производится за минусом посещенных занятий, оплаченных как разовые занятия при условии, предупреждения о возникших обстоятельствах в течение срока действия договора. Решение о пересчёте принимается руководителем ДК на основании заявления посетителя и подтверждающих документов.
- 4.32. Передача договора другому лицу запрещается. При передаче другому лицу договор аннулируется без компенсации.
- 4.33. В случае несоблюдения посетителем настоящих правил, договор может быть расторгнут ДК в одностороннем порядке.

5. Ответственность

5.1. ДК не несет ответственности:

- 5.1.1. За вред, причиненный посетителям в результате незнания или нарушения ими настоящих правил, правил техники безопасности, правил пользования оборудованием ДК, несоблюдения требований и/или рекомендаций инструкций, невыполнения указаний персонала ДК.
- 5.1.2. За вред, полученный от противоправного действия третьих лиц.
- 5.1.3. За вред, связанный с ухудшением здоровья, если состояние здоровья посетителя ухудшилось в результате острого заболевания, обострения травмы или хронического заболевания, имевшегося у посетителя до момента посещения ДК.
- 5.1.4. За детей, находящихся на территории ДК без присмотра.
- 5.1.5. За сохранность ценных вещей и ювелирных украшений, оставленных в гардеробе, а также вещей, оставленных без присмотра.
- 5.2. Ответственность за детей несут родители (либо лица, их заменяющие), сопровождающие представители школ, детских садов и других групп детей. Взрослые, сопровождающие детей (группы детей, школьников, студентов), несут полную ответственность за свою жизнь и здоровье, и за жизнь и здоровье сопровождаемых ими при посещении ДК.
- 5.3. При посещении ДК группой посетителей, в состав которой входят несовершеннолетние лица, ответственность за ознакомление, разъяснение и соблюдение настоящих правил несовершеннолетними лицами несет руководитель группы.
- 5.4. Взрослые, сопровождающие детей (группы детей, школьников, студентов) несут ответственность за соблюдение ими настоящих правил.
- 5.5. Взыскание причинённого ДК ущерба производится в установленном законом порядке.