

УТВЕРЖДАЮ
директор республиканского
унитарного предприятия
«Комплекс по оказанию услуг
имени П.М.Машерова»
«25 06 С.Е.Шалькевич
2024 г.

ПРАВИЛА

посещения физкультурно-оздоровительного центра республиканского унитарного предприятия «Комплекс по оказанию услуг имени П.М.Машерова»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила посещения физкультурно-оздоровительного центра республиканского унитарного предприятия «Комплекс по оказанию услуг имени П.М.Машерова» (далее – Правила) являются документом, регулирующим порядок оказания физкультурно-оздоровительных услуг республиканским унитарным предприятием «Комплекс по оказанию услуг имени П.М.Машерова».

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Беларусь от 04.01.2014 № 125-З «О физической культуре и спорте», Правилами бытового обслуживания потребителей, утвержденными постановлением Совета Министров от 14.12.2004 № 1590 и другими правовыми актами Республики Беларусь, регулирующими порядок оказания услуг гражданам.

3. Настоящие Правила направлены на обеспечение порядка, безопасности и комфортного пребывания клиентов физкультурно-оздоровительного центра (далее – ФОЦ) и являются обязательными для всех без исключения клиентов, находящихся на территории ФОЦ.

4. Перед заключением договора публичной оферты (оплатой посещения ФОЦ) клиент обязан внимательно ознакомиться с настоящими Правилами и действующими тарифами.

5. Получение фискального чека и (или) чип-брраслета является подтверждением того, что клиент ознакомлен с настоящими Правилами и обязуется их соблюдать.

6. Ответственность за последствия, возникшие на территории ФОЦ вследствие незнания и (или) несоблюдения настоящих Правил несет сам клиент.

7. За ознакомление и соблюдение настоящих Правил несовершеннолетними клиентами отвечают их законные представители или иные совершеннолетние сопровождающие их лица.

8. Настоящие Правила, информация о наименовании юридического лица, местонахождении юридического лица и ФОЦ, режиме работы юридического лица и ФОЦ, номера телефонов руководителей, графике приема, размещены на официальном сайте ФОЦ и информационном стенде (уголок посетителя) в фойе ФОЦ.

9. Книга замечаний и предложений находится у администратора ФОЦ и оформлена в соответствии с действующим законодательством.

10. ФОЦ имеет право в одностороннем порядке изменять настоящие Правила в любое время частично либо полностью, с уведомлением клиентов путем размещения информации на официальном сайте ФОЦ и (или) на информационном стенде (уголке посетителя) в фойе ФОЦ.

11. С акциями, действующими на момент посещения ФОЦ, клиент может ознакомиться на официальном сайте ФОЦ.

12. В настоящих Правилах используются следующие термины и их определения:

ФОЦ – физкультурно-оздоровительный центр, расположенный по проспекту Победителей, 23/1 в городе Минске, включающий в себя акватермальную зону, игровой зал, фитнес залы, залы корригирующей гимнастики, тренажерные залы, косметический кабинет, массажный кабинет, объект общественного питания и торговли (бар), санитарно-гигиеническую зону (раздевалки с персональными шкафчиками для переодевания, душевыми кабинами, санузлами);

клиент – лицо, которое в установленном порядке приобрело право пользования услугами ФОЦ и пользуется ими;

сотрудник ФОЦ – штатный сотрудник либо лицо, привлеченное ФОЦ на договорной основе, оказывающее услуги, входящие в перечень оказываемых услуг;

договор публичной оферты – договор, заключаемый между ФОЦ и физическим (юридическим) лицом для получения услуг;

услуги ФОЦ – услуги, оказываемые ФОЦ на платной основе в порядке и на условиях, определенных настоящими Правилами. Виды,

объемы и стоимость услуг определяются прейскурантом, действующим на момент приобретения услуг;

официальный сайт – сайт ФОЦ в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу: <https://focspart.by>;

прейскурант – документ, утверждаемый и изменяемый республиканским унитарным предприятием «Комплекс по оказанию услуг имени П.М.Машерова» в одностороннем порядке, определяющий перечень оказываемых ФОЦ услуг и их стоимость;

чип-браслет – браслет с электронным ключом от шкафа в раздевалке, который выполняет функцию контроля и учета оказанных услуг. На одного клиента может быть получен только один чип-браслет;

абонемент – пластиковая карта или иной документ, подтверждающий право клиента на получение определенных услуг ФОЦ в течение установленного срока. Перечень видов абонементов и состав оказываемых по ним услуг определяются ФОЦ и указываются в прейскуранте. ФОЦ имеет право изменять и дополнять виды абонементов и состав оказываемых по ним услуг в одностороннем порядке;

клубная карта – пластиковая карта, подтверждающая право клиента на получение определенных услуг ФОЦ в течение установленного срока. Перечень видов клубных карт и состав оказываемых по ним услуг определяются ФОЦ и указываются в прейскуранте. ФОЦ имеет право изменять и дополнять виды клубных карт и состав оказываемых по ним услуг в одностороннем порядке;

подарочный сертификат – документ, удостоверяющий право лица, предъявившего такой документ, на оказание услуги, указанной в таком документе или на оказание услуг на сумму, эквивалентную сумме денежных средств, указанных в этом документе, в соответствии с условиями, предусмотренными таким документом, а также положением об обращении подарочных сертификатов в республиканском унитарном предприятии «Комплекс по оказанию услуг имени П.М.Машерова»;

акватермальная зона – часть (территория) ФОЦ, где располагаются аквазона, 3 бани, соляная комната, ледяная комната;

аквазона – часть территории акватермальной зоны, где располагаются бассейн 25 метров с гидропроцедурами, гидромассажный бассейн, детский бассейн, дорожка и душ Кнейпа, душ впечатлений, соляная комната;

VIP СПА – отдельная зона отдыха с баней, имеющая ограничения по доступу согласно настоящим Правилам.

ГЛАВА 2 РЕЖИМ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

13. Режим работы ФОЦ с 7:00 до 24.00 (ежедневно).

Аквазона: 7.00-16.00 будние дни, 7.00-10.00 выходные и праздничные дни.

Акватермальная зона: 16.00 – 24.00 будние дни, 10.00-24.00 выходные и праздничные дни.

Перерывы в работе ФОЦ возможны в рамках проведения санитарных, технических работ, проведения сезонных профилактических работ, а также по усмотрению администрации ФОЦ.

Администрация ФОЦ имеет право изменять режим работы в целом или отдельных его частей (территории) в одностороннем порядке. Информация об изменениях размещается на стойке администратора и (или) на информационном стенде и (или) на официальном сайте ФОЦ.

В определяемые администрацией дни, ФОЦ может быть закрыт или работать в сокращенном режиме, о чем размещается информация на стойке администратора и (или) на информационном стенде ФОЦ и (или) на официальном сайте ФОЦ.

При одновременном нахождении в акватермальной зоне более 90 человек доступ клиентов может быть временно ограничен.

Во время проведения закрытых мероприятий посещение ФОЦ может быть ограничено. Информирование об ограничении посещения на время проведения закрытых мероприятий производится путем размещения объявления на стойке администратора и (или) на официальном сайте ФОЦ, не позднее чем за три календарных дня до проведения мероприятия.

ФОЦ в момент проведения развлекательных мероприятий может проводить фото и видеосъемку с участием клиентов, а также дальнейшее размещение материалов на открытых рекламных площадках (интернет, печатные издания, социальные сети и прочее) с согласия клиентов.

14. Клиенты могут приобретать услуги в соответствии с прейскурантом ФОЦ.

ФОЦ имеет право изменять и дополнять перечень услуг в одностороннем порядке. Стоимость услуг, а также длительность их оказания устанавливается ФОЦ и может быть изменена по его усмотрению.

Пребывание сверх оплаченного клиентом времени оплачивается по тарифу согласно прейскуранту. При этом в момент нахождения в зонах ФОЦ сверх установленного режима работы, принудительно сгорает оплаченное время и оплачивается по другим тарифам, установленным в прейскуранте ФОЦ. Находиться в зонах оказания услуг ФОЦ, раздевалках, ресепшн, других помещениях ФОЦ после 24.00 часов недопустимо.

При оказании услуг в зонах ФОЦ осуществляется предупреждение сотрудниками ФОЦ посетителей об окончании режима работы ФОЦ за 10 минут до наступления 24.00 часов.

14. Оплата клиентом услуг осуществляется путем наличного либо безналичного расчета в сроки, определенные ФОЦ, в том числе может предусматриваться возможность оплаты услуг после их оказания. Оплата производится на основании данных чип-брраслета и иных имеющихся сведений до того, как клиент покинет здание. При возникновении разногласий клиент обязан оплатить услуги согласно счету до того, как он покинет здание ФОЦ.

15. При возникновении задолженности за услуги при условии оплаты по факту ее оказания, ФОЦ имеет право приостановить действие договора (абонемента, клубной карты) до погашения задолженности без предварительного уведомления и без компенсации неиспользованного времени.

16. Лица в возрасте до 3 лет включительно на территорию ФОЦ не допускаются.

Лица в возрасте от 3 до 14 лет допускаются на территорию ФОЦ в сопровождении законных представителей и (или) иных совершеннолетних сопровождающих их лиц, которые несут за них ответственность в полном объеме. Администрация ФОЦ настоятельно рекомендует не оставлять детей в возрасте от 3 до 14 лет без личного присмотра.

Лица в возрасте от 3 до 12 лет включительно допускаются на территорию ФОЦ по льготным тарифам.

Лица в возрасте от 13 лет включительно допускаются на территорию ФОЦ по тарифам для взрослых.

Администратор вправе попросить клиентов, желающих приобрести разовое посещение и (или) абонемент по льготным тарифам, предъявить документ (паспорт и (или) свидетельство о рождении), подтверждающий их возраст. При отсутствии таких документов клиенту может быть отказано в предоставлении услуг.

17. Услуги, оказываемые в игровом, тренажерных, фитнес залах, залах корригирующей гимнастики, косметическом, массажном кабинете, осуществляются по предварительной записи. В случае опоздания более чем на 10 минут, клиенту может быть отказано в оказании услуги. В случае присутствия на групповых занятиях менее 3 человек, тренер имеет право не проводить занятие.

18. Если по каким-то причинам клиент не может посетить сеанс в забронированное время, ему необходимо отменить визит или изменить время визита, согласовав его с администратором ФОЦ.

19. Если клиент забронировал даты и время на курс (три и более) и пропустил два сеанса без предупреждения, администратор имеет право удалить последующие даты и время на оставшиеся сеансы и отказать в оказании услуг.

20. Администрация ФОЦ имеет право вносить любые изменения в текущее расписание занятий и осуществлять замену тренера без объявления причин.

21. Вход на территорию ФОЦ осуществляется по предъявлению абонемента, клубной карты и (или) подарочного сертификата при наличии чип-брраслета либо подтверждения об оплате (фискального чека) у стойки администратора.

Вход на территорию VIP СПА допускается только для тех клиентов, которые приобрели соответствующие услуги, предусматривающие посещение данной зоны.

22. При первом посещении клиент называет администратору личные данные (ФИО, номер телефона для связи) для занесения их в клиентскую базу. Администратор фотографирует клиента для внесения в базу данных. Личные данные и фото обязательны при заключении договора на приобретение абонемента и (или) клубной карты.

23. Абонемент и (или) клубная карта являются именными и не могут передаваться другим лицам либо использоваться другими лицами, если иное не определено в прейскуранте в отношении соответствующего вида абонемента. Абонемент и (или) клубная карта выдается клиенту после оплаты в порядке и размере, определенном

договором. В случае передачи абонемента третьему лицу, ФОЦ имеет право не допускать данное третье лицо на территорию ФОЦ, а также заблокировать абонемент и (или) клубную карту до выяснения обстоятельств совершения нарушения ее владельцем. На время такой блокировки срок действия абонемента и (или) клубной карты не продлевается.

24. При посещении ФОЦ на основании абонемента и (или) клубной карты, допуск к посещению ФОЦ осуществляется только при их наличии у клиента.

25. При регистрации клиент предъявляет администратору абонемент и (или) клубную карту и (или) подарочный сертификат, получает чип-браслет от персонального шкафчика для переодевания в раздевалке.

26. Чип-браслет является собственностью ФОЦ. Клиент несет ответственность за сохранность и целостность чип-браслета, который носится на протяжении всего времени нахождения в ФОЦ на запястье руки и предъявляется администратору ФОЦ по его требованию. Передача чип-браслета другим посетителям запрещена. После завершения оказания услуг клиент возвращает чип-браслет администратору для осуществления окончательного расчета. После проведения окончательного расчета клиенту выдается одноразовый чек для выхода через турникет, который прикладывается клиентом штрих-кодом к сканеру турникета.

27. При получении чип-браслета клиент обязан, не отходя от кассы, визуально осмотреть его и убедиться в отсутствии каких-либо повреждений. Претензии клиента о выявлении повреждений чип-браслета после того, как он отошел от кассы, не принимаются и не рассматриваются.

28. В случаях, определенных администрацией ФОЦ, необходимо надевать баухилы.

29. Клиент может арендовать полотенце и (или) халат согласно прейскуранту. После посещения ФОЦ полотенце и (или) халат необходимо возвращать на специально отведенные места, выносить указанные изделия за территорию ФОЦ запрещено.

Клиентам, которые приобрели сертификаты, клубные карты (Gold, Silver, Bronze) полотенце предоставляется администратором ФОЦ бесплатно.

30. Выход с территории ФОЦ с чип-браслетом или иным имуществом ФОЦ приравнивается к их утрате клиентом.

31. После сдачи верхней одежды в помещении гардероба и получения чип-браслета у администратора клиент прикладывает чип-браслет к считывающему устройству первого турникета, который расположен в холле ФОЦ, проходит через турникет и спускается вниз по лестнице.

32. Клиент проходит к раздевалкам, где прикладывает чип-браслет к считывателю турникета. С момента прохождения через второй турникет в раздевалки начинается отсчет оплаченного времени.

33. Покидать территорию ФОЦ следует строго до установленного времени окончания работы ФОЦ. В случае выхода клиента после окончания установленного времени работы независимо от времени входа и категории приобретенной услуги, клиент вносит повышенную плату за опоздание по действующему прейскуранту.

34. Оплаченное клиентом время в соответствии с действующим прейскурантом цен включает в себя время пребывания в зонах ФОЦ, раздевалках и душевых. Клиент самостоятельно выбирает и оплачивает время, которое ему необходимо с учетом вышеперечисленных процедур.

Время опоздания считается до момента прохождения турникета на цокольном этаже ФОЦ.

35. Администратор ФОЦ обязан отказать в допуске на территорию ФОЦ или определенную зону (территорию), если до окончания работы ФОЦ осталось меньше времени, чем продолжительность сеанса клиента.

36. Время пребывания на территории ФОЦ контролируется клиентом самостоятельно.

37. При входе (выходе) на территорию ФОЦ или определенную зону клиент должен убедиться в том, что турникет провернулся полностью. Прохождение через турникет в неестественной форме («под турникет», «согнувшись», «перепрыгнув турникет», «провернув турникет, оставаясь на месте», «прохождение через турникет одномоментно двух и более лиц» и иными подобными способами) считается нарушением (несоблюдением) Правил ФОЦ и предоставляет право администрации отказать клиенту в предоставлении услуги, прервать оказание услуги без возмещения ее стоимости, в том числе прибегнуть к помощи правоохранительных органов для фиксации факта нарушения.

38. При неправильном прохождении через турникет в раздевалке и турникет, установленный при входе (выходе) на территорию

аквапармальной зоны, клиент производит оплату за время нахождения (пользования услугой) в платной зоне свыше оплаченного времени, в том числе за неучтеннное время пользования услугой вследствие неправильного прохождения через турникет. Доплата за пользование услугой в данном случае рассчитывается за все время нахождения в неоплаченной зоне по тарифу, действующему на момент истечения оплаченного времени, исходя из стоимости минуты услуги согласно действующему прейскуранту.

39. После прохождения через турникет клиент проходит в раздевалку, где выбирает любой свободный персональный шкафчик для переодевания и кладет в него вещи.

Перед использованием персонального шкафчика для переодевания клиент обязан ознакомиться с инструкцией, которая размещена на дверцах каждого персонального шкафчика для переодевания.

40. Закрытие персонального шкафчика для переодевания осуществляется посредством прикладывания чип-брраслета к считывателю.

Клиент обязан тщательно проверять персональный шкафчик для переодевания на предмет надежного запирания.

41. Каждый клиент имеет возможность пользоваться не более чем одним персональным шкафчиком для переодевания.

42. При возникновении проблем в пользовании персональным шкафчиком для переодевания клиент может обратиться к администратору или к находящемуся в помещении персоналу.

43. В случае утери чип-брраслета персональный шкафчик для переодевания в раздевалке вскрывается администрацией ФОЦ в присутствии клиента.

44. В персональных шкафчиках для переодевания раздевалок запрещено хранить предметы и вещества, запрещенные настоящими Правилами.

45. Для выхода из раздевалок клиент прикладывает чип-брраслет к считывателю турникета входа-выхода, поднимается в холл ФОЦ и сдает чип-брраслет администратору, при этом персональный шкафчик для переодевания обязательно должен быть открытым.

46. ФОЦ не оказывает услуг по хранению имущества клиентов, а лишь предоставляет им в пользование персональные шкафчики для переодевания. Риск утраты либо порчи имущества клиентов во время пребывания в ФОЦ лежит исключительно на клиентах. ФОЦ не несет

ответственности за оставленные или утерянные на его территории вещи, деньги, документы, драгоценности, мобильные телефоны и другие личные вещи, включая случаи утери в раздевалках и гардеробе, а также за оставленные в персональных шкафчиках для переодевания.

Найденные бесхозные вещи, хранятся в ФОЦ в течение 30 календарных дней. В случае если по истечении этого срока владелец вещей не обратился к администратору, ФОЦ оставляет за собой право утилизировать вещи.

47. Пребывание несовершеннолетних клиентов (детей) в раздевалках ФОЦ противоположного пола допустимо в возрасте до 4 лет.

ГЛАВА 3

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ КЛИЕНТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ФОЦ

48. Клиент самостоятельно оценивает свое самочувствие и принимает все процедуры и прочие мероприятия, проходящие на территории ФОЦ, на свой риск. Риск ухудшения и (или) утраты здоровья при пребывании в ФОЦ лежит исключительно на клиенте. Клиент обязан внимательно относиться к состоянию своего здоровья и незамедлительно уведомлять персонал ФОЦ о случаях ухудшения самочувствия произошедших во время пребывания на территории ФОЦ. Клиенту рекомендуется пройти медицинское обследование до начала посещения занятий.

49. В случае возникновения чрезвычайных, экстренных или непредвиденных ситуаций, клиенты обязаны действовать в соответствии с указаниями персонала ФОЦ.

50. В целях обеспечения безопасности клиентов на территории ФОЦ, у стойки администратора, гардероба, игрового, тренажерных, фитнес залов, бассейнов ведется видеонаблюдение (за исключением раздевалок, душевых, бань и санузлов).

51. Клиент обязан предъявлять абонемент и (или) клубную карту, а также чип-брраслет сотрудникам ФОЦ по их требованию.

52. Клиенты могут пользоваться услугами ФОЦ по стоимости и на условиях, указанных в действующем прейскуранте и согласно правилам оказания данного вида услуг.

53. Клиентам запрещается:

53.1. заходить и проходить через помещения душевых в одежде;

53.2. входить в служебные, технические и прочие подсобные помещения;

53.3. заходить в VIP СПА при отсутствии права доступа в нее;

53.4. находиться в обнаженном виде;

53.5. без предварительной письменной договоренности с администрацией ФОЦ проводить коммерческую либо профессиональную видео и фотосъемку на территории;

53.6. осуществлять фото и видеосъемку других посетителей ФОЦ без их согласия;

53.7. размещать любые рекламные, коммерческие материалы, проводить любые рекламные и иные акции;

53.8. приносить и включать свое музыкальное оборудование;

53.9. курить в помещениях и на прилегающей территории ФОЦ, кроме специально отведенных для этого мест;

53.10. приносить свою еду, напитки (в том числе алкогольные) на территорию акватермальной зоны, употреблять приобретенные в баре еду и напитки за пределами помещения бара, VIP СПА;

53.11. находиться на территории ФОЦ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, употреблять спиртные напитки, наркотики и запрещенные медикаменты;

53.12. проносить на территорию ФОЦ огнестрельное, пневмоническое, электрошоковое, газовое, метательное, сигнальное, холодное оружие, взрывчатые и пожароопасные, легковоспламеняющиеся вещества, наркотические и ядовитые вещества, химические и взрывчатые вещества, боеприпасы и оружие, включая их части, а также другие предметы и вещества, которые могут представлять угрозу жизни и здоровью людей, причинить материальный ущерб физическим лицам и имуществу ФОЦ. В случае возникновения подозрений, сотрудники ФОЦ имеют право на осмотр вещей клиента в его присутствии, право ограничить доступ, право вызывать сотрудников правоохранительных органов;

53.13. совершать действия, которые могут причинить ущерб имуществу ФОЦ и клиентам, а также жизни и здоровью людей, нормальным условиям пребывания клиентов на территории ФОЦ;

53.14. громко и агрессивно разговаривать, использовать ненормативную лексику, грубить клиентам и сотрудникам ФОЦ, звать на помощь без возникновения реальной надобности, нарушать иные правила общественного порядка;

53.15. использовать территорию ФОЦ для осуществления какой-либо коммерческой деятельности без получения письменного разрешения на такую деятельность со стороны администрации ФОЦ;

53.16. производить самостоятельное регулирование работы оборудования акватермальной зоны (включение-выключение гидропроцедур), VIP СПА;

53.17. пользоваться услугами лиц, не являющихся сотрудниками ФОЦ;

53.18. бегать, прыгать, а также нырять с бортиков в бассейны, нарушать чистоту и порядок на территории ФОЦ, а также использовать санитарно-техническое и другое оборудование не по прямому назначению;

53.19. удерживать друг друга под водой, задерживать дыхание под водой, использовать акробатические прыжки в акватермальной зоне;

53.20. использовать посуду из стекла в акватермальной зоне, во избежание попадания разбитого стекла на пол и в воду;

53.21. выносить из зоны душевых мыло, шампуни, лосьоны и другие косметические средства и наносить их в акватермальной зоне;

53.22. во избежание аллергических реакций, самостоятельно осуществлять разбрзгивание средств ароматерапии, аромамасел и т.п. в акватермальной зоне;

53.23. проводить индивидуальные гигиенические процедуры (пилинги, бритье, депиляции, эпиляции, корректировку ногтей), наносить на лицо и тело маски, кремы, масла, скрабы и другие косметические средства, в том числе использовать в качестве средств ухода (для натирания тела) мед, кофе и т.п.;

53.24. посещать ФОЦ с животными;

53.25. жевать жевательную резинку, резервировать места, приводить детей, использовать сотовый телефон, тренироваться босиком, в пляжных или домашних тапочках, уличной обуви во время проведения занятий в игровом, тренажерных, фитнес залах, залах корригирующей гимнастики;

53.26. проносить на территорию ФОЦ свой инвентарь (мячи, круги и др.).

54. Клиенты обязаны:

54.1. бережно относиться к имуществу ФОЦ;

54.2. выполнять указания сотрудников, касающиеся Правил;

54.3. покидать зоны услуг ФОЦ не позднее 24.00 часов;

54.4. находиться в бассейне в шапочке для плавания;

54.5. для тренировок в игровом, тренажерных, фитнес залах, залах корригирующей гимнастики иметь предназначенную для этого обувь и одежду. Одежда должна быть чистая и опрятная. Во время занятий необходимо соблюдать общие нормы гигиены и использовать полотенце;

54.6. перед первым посещением игрового, тренажерных залов пройти под руководством специалистов ФОЦ инструктаж о правилах безопасного проведения подвижных игр, способах падения и приземления, о порядке, последовательности и мерах безопасности при выполнении физических упражнений;

54.7. перед началом занятий на тренажерах ознакомиться и следовать инструкции данного тренажера. Любой тренажер может быть ограничен для пользования в любой момент (ремонт, профилактические работы);

54.8. после окончания тренировки вернуть оборудование, которое использовалось на занятиях, в специально отведенные для этого места в надлежащем состоянии.

55. Клиентам рекомендуется:

55.1. пройти медицинское обследование до начала посещения занятий ФОЦ;

55.1. во время посещения ФОЦ не надевать различные украшения (кольца, браслеты, серьги, цепочки и т.д.), так как наличие украшений может привести к получению травм;

55.2. перед посещением массажного кабинета не принимать пищу за два часа до начала сеанса;

55.3. до начала посещения занятий на аппарате «БИЗОН» пройти медицинское обследование и ознакомиться с противопоказаниями к занятиям по коррекции фигуры.

56. Администрация ФОЦ имеет право:

привлекать третьих лиц для оказания услуг;

в случае аварийных ситуаций, произошедших не по вине ФОЦ, обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), при превышении норматива нахождения людей в зонах ФОЦ, в одностороннем порядке ограничивать доступ, а также объем и порядок предоставления услуг клиентам, без какой-либо компенсации;

отказать в допуске на территорию ФОЦ или проведении процедур клиенту, находящемуся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также при

недомоганий, наличия кожных заболеваний, ссадин, порезов, медицинских повязок и лейкопластырей, и иных противопоказаний.

57. Детские направления занятий в фитнес залах рассчитаны на возраст от 7 до 16 лет включительно. Для занятий необходимо наличие справки от врача о состоянии здоровья ребенка о том, что ему разрешено заниматься физической культурой.

Законным представителям и (или) сопровождающим детей совершеннолетним клиентам не разрешается вмешиваться в процесс занятия, проводимого тренером.

Посещение групповых программ в фитнес залах детям, не достигшим возраста 16 лет, совместно с совершеннолетними клиентами, запрещено.

Дети до 8 лет в тренажерные залы не допускаются.

Дети от 8 до 18 лет включительно допускаются в тренажерные залы под присмотром законных представителей и (или) или иных совершеннолетних сопровождающих их лиц.

В случае нарушения Правил, а также в целях безопасности, тренер имеет право попросить забрать ребенка с занятия досрочно.

ГЛАВА 4

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ АКВАТЕРМАЛЬНОЙ ЗОНЫ

58. Нахождение в акватермальной зоне разрешено только в сменной обуви с резиновой (антискользящей) подошвой, предназначенной для использования внутри помещения со скользкими поверхностями и в одежде, предназначенней для плавания.

Вход в помещения акватермальной зоны осуществляется строго в купальных костюмах.

59. Перед посещением акватермальной зоны клиент должен принять душ без купального костюма.

60. Клиентам, не владеющими навыками плавания, запрещается пользоваться бассейном 25 метров с гидропроцедурами. Администрация ФОЦ не несет ответственности за безопасность таких лиц в случае нарушения ими данного пункта Правил.

61. При плавании в бассейне на одной дорожке более одного человека необходимо придерживаться правой стороны, совершая обгон слева, не создавая помех и препятствий друг другу при плавании, не мешая иным клиентам.

62. В акватермальной зоне запрещено:

62.1. нахождение в белье и (или) иных видах одежды, не предназначенных для использования в плавательных крытых бассейнах. Для плавания в бассейне необходимо использовать купальные костюмы (купальники), плавки, шапочки для плавания;

62.2. применять моющие средства, мази, кремы и другие аналогичные средства;

62.3. засорять воду бассейнов, бросать в бассейны посторонние предметы, затыкать специальные распылители и форсунки, ходить и прыгать на решетки сливных отверстий и желобов;

62.4. плавать поперек бассейна, за исключением перехода с дорожки на дорожку и к лестнице;

62.5. бегать, прыгать по бортикам бассейнов, делать резкие движения, толкать других клиентов, залезать на ограждения;

62.6. создавать причинение неудобств другим клиентам;

62.7. прыгать в бассейны и нырять в воду с бортиков бассейнов (вход в воду бассейнов осуществляется по лестницам и ступенькам), отталкиваться от гидропроцедур, прикасаться любыми частями тела и предметами в отверстия гидропроцедур и циркуляции воды;

62.8. удерживать друг друга под водой, задерживать дыхание под водой, кричать, исполнять акробатические прыжки и использовать их элементы;

62.9. выливать воду и другие вещества на печи бань, датчики и другое электрооборудование;

62.10. оставлять полотенца и одежду в помещениях акватермальной зоны в непредназначенных для этого местах;

62.11. залезать на сидения в помещениях акватермальной зоны ногами, в сменной обуви;

62.12. прикасаться к металлическим частям оборудования, установленного в банях;

62.13. прикасаться руками к трубам и датчикам подачи пара;

62.14. разбрасывать снег из ледяной комнаты по территории акватермальной зоны, заносить снег в бани, бросаться снежками;

62.15. прикасаться руками к соляным камням в помещении соляной комнаты;

62.16. входить в бани и иные помещения, на которых вывешена информационная табличка «ВРЕМЕННО НЕ РАБОТАЕТ» и другие информационные таблички, носящие запрещающий, предупреждающий, в том числе рекомендательный характер.

63. Клиенты акватермальной зоны обязаны выполнять требования и команды инструкторов-спасателей и тренеров по спорту, других сотрудников бассейна и администратора, реагировать на их сигналы и предупреждения, соблюдать предостережения и (или) запреты, рекомендации, указанные на информационных табличках, а также соблюдать рекомендации по посещению каждой из предоставляемых в акватермальной зоне услугах.

64. Посещение акватермальной зоны лицам с сердечно-сосудистыми заболеваниями и беременным женщинам следует осуществлять только после консультации с врачом.

65. Перед посещением бань, а также после посещения бань в обязательном порядке клиенту необходимо принять душ. Рекомендуется закалывать (заплетать) волосы.

66. Для соблюдения норм гигиены необходимо сидеть и лежать на шезлонгах, в банях, местах отдыха (подвесных креслах) на полотенцах. Полотенце необходимо расстилать под всем телом.

67. Посещение VIP СПА осуществляется только после предварительного бронирования.

Вместимость VIP СПА составляет 4 человека. Посещение сверх нормы оплачивается дополнительно.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КЛИЕНТАМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

68. Клиенты ФОЦ имеют право на получение первой доврачебной медицинской помощи.

69. При возникновении недомогания или получения травмы клиент обязан обратиться к медицинскому персоналу ФОЦ.

70. Клиент может обратиться к медицинскому персоналу самостоятельно или в сопровождении сотрудников ФОЦ.

71. При обращении за медицинской помощью клиент обязан сообщить медицинскому персоналу свои данные (ФИО, год рождения, адрес), а также место и время получения травмы, или возникновения недомогания. Указанная информация заносится в медицинский журнал.

72. Медицинский персонал ФОЦ справок, больничных листов, официальных заключений, выписок не выдает.

73. Медицинский персонал ФОЦ оказывает первую доврачебную помощь, и при необходимости оставляет за собой право вызова скорой помощи.

74. В случае отказа от рекомендаций медицинского персонала, а также отказа от получения первой доврачебной помощи при необходимости таковой, а также отказа от вызова скорой медицинской помощи, клиент обязан написать расписку об отказе от первой доврачебной помощи, вызова скорой помощи. В данном случае медицинский персонал ответственности за клиента не несет.

ГЛАВА 6

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМАТИЧЕСКОЙ ГАРДЕРОБНОЙ СИСТЕМОЙ ХРАНЕНИЯ

75. Перед посещением ФОЦ в осенне-зимний и весенний периоды, клиент обязан оставить верхнюю одежду в автоматической гардеробной системе хранения (далее – гардероб).

76. Для того чтобы воспользоваться гардеробом клиенту необходимо:

встать на отметку на полу для фиксации (в момент фиксации необходимо следить за тем, чтобы рядом не находились другие люди);

посмотреть в камеру системы FACE-Id (для регистрации идентификационных данных клиента);

для вызова ячейки гардероба клиенту необходимо нажимает на кнопку «ПОВЕСИТЬ ОДЕЖДУ» или «ЗАБРАТЬ ОДЕЖДУ» на сенсорном экране устройства;

ждать открытия дверей (по прибытии ячейки двери гардероба открываются автоматически).

77. Для того чтобы воспользоваться гардеробом, необходимо взять вешалку из ячейки и повесить на нее либо снять с нее верхнюю одежду. При этом необходимо равномерно распределить нагрузку на обе стороны вешалки, сложить или опустить ниже крючка сильно выступающие капюшоны, пояса и другие элементы одежды.

Вернуть вешалку в ячейку гардероба.

78. В автоматической двери стоят оптические сенсоры, которые определяют наличие рук клиента в проеме двери. Как только клиент повесит вешалку в ячейку и уберет руку из проема, двери гардероба закроются автоматически.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

если кнопка «ПОВЕСИТЬ ОДЕЖДУ» не активна – это означает, что свободных мест в гардеробе нет;

нарушая данное условие, клиент подвергается риску получения его имущества из гардероба другим клиентом;

если клиенту необходимо повесить одежду детей и сопровождаемых лиц, он может воспользоваться гардеробом несколько раз, повторяя действия, начиная с нажатия кнопки «ПОВЕСИТЬ ОДЕЖДУ»;

гардероб предназначен для хранения только верхней одежды! Шапки, шарфы, сумки и другие предметы не должны сдаваться в гардероб.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

пытаться самостоятельно открывать и закрывать автоматическую дверь;

снимать и вешать одежду на соседние с поданной клиентом ячейки гардероба, так как это ведет к сбоям устройства;

пользоваться гардеробом детям дошкольного возраста без сопровождения взрослых;

пользование гардеробом во время пожара или задымления здания;

пользование неисправным гардеробом;

вешать грязную, сильно пахнущую верхнюю одежду.

В случае необходимости клиент может воспользоваться кнопкой «ВЫЗОВ АДМИНИСТРАТОРА»

ГЛАВА 7

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

79. Клиент несет ответственность за вред, причиненный имуществу ФОЦ, а также третьим лицам в соответствии с действующим законодательством.

80. В случае утраты или повреждения имущества ФОЦ по вине клиента (абонемента, клубной карты, чип-брраслета, полотенца, халата и т.д.) он обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме.

При этом сотрудник ФОЦ составляет акт, который подписывается клиентом и сотрудником ФОЦ. В случае отказа клиента от подписания акта, уполномоченный сотрудник ФОЦ подписывает его в одностороннем порядке в присутствии свидетелей (не менее двух человек), а также делает в акте отметку об отказе клиента от подписи.

81. В случае нарушения клиентом настоящих Правил составляется акт, который подписывается клиентом и сотрудником ФОЦ. В случае отказа клиента от подписания акта, сотрудник ФОЦ подписывает его в одностороннем порядке в присутствии двух человек, а также делает в акте отметку об отказе клиента от подписи. В случае повторного нарушения Правил, администрация ФОЦ оставляет за собой право отказать клиенту в дальнейшем оказании услуг по договору в одностороннем порядке.

82. Ответственность за любые негативные последствия, в том числе за вред здоровью, причиненные вследствие ненадлежащей оценки клиентом состояния своего здоровья и (или) вследствие того, что клиент воспользовался услугами, несмотря на имеющиеся противопоказания по состоянию здоровья, несет исключительно сам клиент.

83. Ответственность за здоровье и жизнь несовершеннолетних на территории ФОЦ, а также за выполнение ими настоящих Правил несут их законные представители и (или) иные совершеннолетние сопровождающие их лица.

84. В случаях, если несовершеннолетние нарушают настоящие Правила и общественный порядок, создают дискомфорт другим клиентам ФОЦ, законные представители и сопровождающие их совершеннолетние клиенты несут полную ответственность за их действия.

85. За ущерб, нанесенный несовершеннолетними, несут ответственность их законные представители.

86. Администрация ФОЦ, ни при каких обстоятельствах, не несет ответственности:

за вред, причиненный здоровью клиента в результате особенностей состояния его здоровья, а также по вине клиента;

за вред, причиненный жизни, здоровью и (или) имуществу клиента действиями третьих лиц;

за сохранность личных вещей и ювелирных украшений, оставленных клиентом в раздевалках или в других помещениях

ФОЦ без присмотра и (или) за то, что они были испорчены, включая купальные костюмы клиентов, очки для плавания и обувь.

Клиент самостоятельно отвечает за сохранность личных вещей и ценностей, оставленных им на территории ФОЦ.

87. ФОЦ не несет ответственности за возникшие в отношении здоровья и имущества клиентов последствия (травмы, повреждения, иной вред) или нанесенный в отношении третьих лиц ущерб, а также не принимает и не рассматривает претензий, не выплачивает компенсаций, если такие последствия возникли в результате несоблюдения клиентами требований и рекомендаций.

88. В случае несоблюдения (нарушения) установленных Правил администрация ФОЦ вправе отказать в предоставлении услуги, прервать оказание услуги без возмещения ее стоимости, а в случаях грубого нарушения общественного порядка, в том числе при совершении действий, нарушающих нравственные принципы общества – прибегнуть к помощи правоохранительных органов.

ГЛАВА 8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

89. Срок действия абонемента может быть продлен в случае ухудшения состояния здоровья владельца абонемента, повлекшего невозможность владельца абонемента им воспользоваться в установленный срок.

Срок действия абонемента может быть продлен в случае нахождения владельца абонемента в командировке, повлекшего невозможность владельца абонемента им воспользоваться в установленный срок.

Решение о продлении срока действия абонемента в указанных случаях принимается в индивидуальном порядке по письменному заявлению владельца абонемента с предоставлением подтверждающих документов (листок нетрудоспособности, справка о временной нетрудоспособности, медицинская справка о временной нетрудоспособности, командировочное удостоверение) с последующей регистрацией данного заявления. Подтверждающие копии документов с заявлением необходимо предоставить в течение 5 календарных дней с даты выздоровления или возвращения из командировки.

Продление допустимо на количество календарных дней, которые клиент не использовал по причине болезни или командировки. Продление осуществляется только один раз за период действия абонемента. Продление допустимо путем внесения в программное обеспечение платежно-пропускной системы (ППС) регистрационного номера заявления с указанием причины продления. Администрация ФОЦ обязана уведомить владельца абонемента о его продлении.

Рассмотрение заявления владельца абонемента о его продлении осуществляется в трехдневный срок с момента поступления такого заявления.

На владельцев корпоративных абонементов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей данное положение не распространяется.

90. Абонемент физического лица оформляется с любого числа месяца на 30 календарных дней после оплаты. Абонемент для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется с любого числа месяца на 30 календарных дней.

Начальник

физкультурно-оздоровительного центра

О.А.Заяц

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

« » В.К.Лях
2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Инженер по охране труда

« » Г.Ф.Яковенко
2024 г.

администратор

И.А. Пожняк

Д.В. Верлач