

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО «Йети»

_____/ Ариевич Ю.Г.

«01» сентября 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Директор

АНО «ДЮСШ «Нагорная»

_____/ Д.Д. Виноградов

«01» сентября 2020 г.

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ДЕТЯМ ОТ 3 ДО 7 ЛЕТ

Настоящие правила определяют порядок оказания услуг ООО «Йети» ИНН 7726465489 (далее – «Детский клуб») детям в возрасте 3 до 7 лет, а также основные нормы поведения. Правила состоят из следующих разделов:

- I) «Общие правила посещения детского спортивного клуба «Йети»;
- II) «Правила посещения детской игровой комнаты»;
- III) «Правила оказания услуг по общефизической подготовке с элементами горных лыж и роликов, беговела, сноуборда»;
- IV) «Правила оказания услуг проката инвентаря».

I ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ДЕТСКОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА «ЙЕТИ»

В целях обеспечения комфортного и безопасного посещения детьми в возрасте от 3-х до 7 лет (далее – «Ребенок», «Дети») детского спортивного клуба (далее – «Детский клуб»), родители (законные представители) и/или лица, сопровождающие ребенка (далее – «Родители») обязуются ознакомиться, донести до Ребенка и исполнять настоящие Правила посещения Детского клуба (далее – «Правила»), нести ответственность за их нарушение и за действия Ребенка, посещающего Детский клуб.

Фактом ознакомления и согласия с настоящими Правилами, а также принятия ответственности за их нарушение, является подписание Родителем договора на оказание услуг детского спортивного клуба.

В Детском клубе не оказываются образовательные услуги и не осуществляются воспитательные функции. Детский клуб предоставляет возможность детям посещать детскую игровую комнату, пользоваться услугами тренеров/инструкторов по общефизической подготовке с элементами горных лыж, роликов, беговела, сноуборда, пользоваться прокатом инвентаря, и другими услугами, указанными в «Прейскуранте».

Детский клуб работает ежедневно с 8:30 до 21:00. Администрация оставляет за собой право менять часы работы.

1. Территория Детского клуба является общей для детей в возрасте от 3 до 7 лет (далее – Ребенок, дети).
2. Время непрерывного пребывания Ребенка в Детском клубе может составлять не более 4 часов в течение одного дня с момента входа в Детский клуб.
3. Прием Ребенка в Детский клуб осуществляется только в сопровождении Родителя.
4. В Детский клуб принимаются Дети без признаков заболеваний, запрещено приводить Ребенка с открытыми ранами, травмами, грибковыми и другими кожными заболеваниями. Детский клуб вправе отказать в приеме Ребенка с признаками острых респираторных и других заболеваний (если у ребенка присутствует один из признаков недомогания: слабость, головокружение, повышенная температура или озноб, кашель, боль в горле, насморк, тошнота, рвота, расстройство пищеварительной системы, диарея, подозрение на инфекционное заболевание и пр.) во избежание заражения других детей. При появлении первых признаков заболевания сотрудник Детского клуба вправе сообщить Родителям о необходимости забрать Ребенка. Сотрудник Детского клуба имеет право потребовать медицинскую справку о состоянии здоровья Ребенка.
5. Сон-час в Детском клубе не предусмотрен, смена подгузника (при необходимости) и иные гигиенические процедуры производятся Родителями самостоятельно.
6. Дети с ограниченными физическими возможностями принимаются в Детский клуб только в сопровождении Родителя.
7. Родители приглашаются в Детский клуб только при соблюдении санитарно-гигиенических правил (отсутствие верхней одежды и уличной обуви).
8. Родители, оставляющие Ребенка в Детском клубе, обязаны отвечать на телефонные звонки из Детского клуба в течение всего времени пребывания Ребенка в Детском клубе.
9. В случае проявления агрессии в отношении других детей и сотрудников Детского клуба, истерического состояния, намеренной порчи имущества, неадекватной реакции на команды тренера/инструктора, тренер/инструктор вправе отстранить Ребенка от занятия в целях безопасности, сотрудники оставляют за собой право прекращения пребывания Ребенка в Детском клубе и вызова Родителей,

10. Все услуги Детского клуба проводятся в соответствии с расписанием, которое обновляется каждый сезон и размещается в общедоступном месте.
11. Расписание услуг тренеров/инструкторов Детского клуба может меняться в зависимости от времени года, погодных условий и количества детей. Администрация Детского клуба оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения в расписание Детского клуба и/или менять заявленного тренера/инструктора.
12. В Детском клубе должны соблюдаться следующие правила:
 - бережное отношение к имуществу Детского клуба;
 - взаимное уважение к сотрудникам Детского клуба и детям;
 - соблюдение дисциплины;
 - наличие сменной обуви;
 - запрещается вынос игрушек и иного имущества за территорию Детского клуба.
13. Детский клуб не оказывает Детям услуги по организации питания.
14. Сотрудники Детского клуба не несут ответственности за забытые на территории Детского клуба вещи, игрушки, украшения и прочие предметы, принадлежащие Ребенку и/или Родителю.
15. В целях обеспечения безопасности, а также в целях предотвращения противоправных действий со стороны посетителей в Детском клубе может вестись видеонаблюдение. Родитель выражает безоговорочное согласие на осуществление видеонаблюдения.
16. Родитель согласен с тем, что Ребенку в случае необходимости будет оказана первая доврачебная медицинская помощь или вызвана бригада скорой медицинской помощи и/или проведено рентгенологическое исследование.
17. В целях обеспечения комфортного и безопасного посещения детьми Детского клуба, Родители обязуются ознакомиться и исполнять настоящие Правила, нести ответственность за их нарушение и за действия Ребенка, посещающего Детский клуб.
18. Сотрудники Детского клуба оставляют за собой право отказать в доступе в Детский клуб лицам, не соответствующим указанным выше требованиям, либо иным лицам по усмотрению Сотрудников Детского клуба в целях обеспечения безопасности в Детском клубе.
- 1.19. На индивидуальные и групповые занятия с тренером/инструктором допускаются Дети, прошедшие Инструктаж по технике безопасности, при предъявлении Родителями медицинской справки об отсутствии противопоказаний для общефизической подготовки на горных лыжах, сноуборде, беговеле, роликовых коньках и в сопровождении Инструктора и/или сотрудника Детского клуба. Подпись в журнале ознакомления с Инструкцией по Технике Безопасности (далее «Инструкция») ставит Родитель с указанием ФИО лица, не достигшего 18-летнего возраста, тем самым подтверждая, что Ребенок не имеет противопоказаний и Родитель ознакомился с Инструкцией, согласен с Инструкцией и объяснил содержание Инструкции Ребенку. Находиться на территории оказания Услуг разрешается только в присутствии на территории тренера/инструктора и/или сотрудника Детского клуба.
- 1.20. Дети обязаны неукоснительно выполнять Инструкцию и требования тренера/инструктора и/или сотрудника Детского клуба, касающиеся вопросов соблюдения техники безопасности и правил посещения, даже если это противоречит личным навыкам, привычкам и умениям. В целях безопасности, тренер/инструктор не вступает в диалог с Родителями во время оказания Услуг.
- 1.21. Каждый Ребенок, посещая Детский клуб, должен быть максимально внимательным к другим детям и не предпринимать никаких действий, которые могут привести к угрозе собственной безопасности или безопасности другого ребенка.
- 1.22. В случае если Ребенок по настоянию Родителей использует личное оборудование, снаряжение, экипировку (далее «Оборудование»), Детский клуб, тренер/инструктор не несет ответственность за травмы, несчастные случаи, произошедшие в результате использования личного Оборудования, в том числе, но не исключая, в результате ненадежного крепления Оборудования, неисправностей Оборудования, несоответствия технике безопасности Оборудования.
- 1.23. При получении травмы и/или возникновении во время посещения Детского клуба болей в суставах, мышцах, появлении покраснения кожи и (или) потертостей на ладонях, а также при плохом самочувствии Ребенку нужно прекратить занятие и немедленно сообщить об этом тренеру/инструктору и/или сотруднику Детского клуба.
- 1.24. При возникновении неисправности оборудования и инвентаря Ребенок должен прекратить занятия и сообщить об этом тренеру/инструктору и/или сотруднику Детского клуба. Продолжать занятие разрешено только после устранения неисправности или замены спортивного оборудования и инвентаря.
- 1.25. При возникновении чрезвычайной ситуации, в том числе, но не ограничиваясь, в случае появления посторонних запахов, задымления, возгорания и т.п.) немедленно сообщить об этом тренеру/инструктору и/или сотруднику Детского клуба и действовать в соответствии с его указаниями.
- 1.26. Настоятельно рекомендуем Родителям посетить с Ребенком туалетную комнату до начала оказания ему Услуг (пребывания в детской игровой комнате, занятий с тренером/инструктором).
- 1.27. Оплата участия Ребенка в Детском клубе осуществляется до начала оказания Услуг. Индивидуальные и групповые занятия с тренером/инструктором проходят по предварительной записи.
- 1.28. В случае возникновения каких-либо вопросов, неуверенности, сомнений в правильности совершаемых действий, Ребенку необходимо обратиться за разъяснением к тренеру/инструктору и/или сотруднику Детского клуба. Участие в Детском клубе можно продолжать только после получения разъяснений или консультаций тренера/инструктора и/или сотрудника Детского клуба по всем вопросам, которые вызвали сомнения.
- 1.29. Все острые и режущие предметы (в том числе, но не ограничиваясь, ключи, браслеты, украшения и т.д.) необходимо выложить перед началом оказания Услуг.
- 1.30. Запрещается посещать Детский клуб с жевательной резинкой во рту, а также посещать общефизическую подготовку в течение 2-х часов после приема пищи.
- 1.31. Запрещается использовать оборудование и инвентарь не по прямому назначению, производить самостоятельно разборку, сборку и ремонт оборудования, прокатного инвентаря.
- 1.32. **Общие правила поведения при катании на роликах, беговеле**
 - Ребенок должен кататься только в застегнутом шлеме и при надетой защитной экипировке; кататься только в зоне, отведенной для катания; не кататься в непосредственной близости от других велосипедистов, роллеров, скейтеров и «самокатеров».
 - Перед началом катания на роликах и/или беговеле необходимо проверить надежность креплений защитной экипировки.
 - Начинать катание на роликах и/или беговеле можно только в присутствии тренера/инструктора по катанию на роликах и/или беговеле.
 - Дети не должны пытаться выполнять неизвестные трюки без разрешения тренера/инструктора по катанию на роликах и беговеле.

- Ребенок должен соблюдать очередность катания на роликах и/или беговелу и правильно определять направление движения и поворотов, чтобы избежать столкновения.
- Запрещено сидеть на краях, кюветерах и других сооружениях, предназначенных для катания.
- Запрещено оставлять в зоне непосредственного катания скейтборды, велосипеды, самокаты, ролики, а также защитное оборудование (шлемы, налокотники, наколенники) – это может привести к травмам.
- Ребенок должен строго выполнять правила катания, избегать столкновений с другими детьми, толчков и ударов по рукам и ногам.
- При падениях необходимо сгруппироваться во избежание получения травмы.
- Внимательно слушать и выполнять все команды (сигналы) Инструктора.

1.33. Общие правила поведения при катании на лыжах, сноуборде

- Ребенок должен быть одет в легкую, но теплую одежду, не стесняющую движений, и лыжные/сноубордические ботинки.

До начала подготовки Родитель обязан:

- обеспечить наличие защитного шлема, сухих спортивных перчаток (варежек), носового платка,
- проверить одежду ребенка (карманы) и исключить наличие у него любых посторонних предметов, продуктов питания, длинных шарфов, веревочек на одежде;
- сообщить тренеру/инструктору об индивидуальных особенностях ребенка, которые способны либо нарушить ход занятия, либо не принести ожидаемого результата.
- Ребенок должен соблюдать необходимую дистанцию при движении на лыжах, сноуборде по склону.
- Ребенок должен выполнять только те элементы подготовки, которые разрешены тренером/инструктором.
- Детям запрещается выполнять упражнения с использованием неисправного оборудования; уходить с указанного лыжного склона; при спуске с горы выставлять вперед лыжные палки; после спуска с горы останавливаться у ее подножия во избежание столкновений с другими детьми; осуществлять переход к выполнению другого упражнения без разрешения тренера/инструктора.
- При падении на спуске нужно быстро подняться и освободить трассу; при вынужденном падении безопаснее падать на бок в сторону.

1.34. Детский клуб имеет право в одностороннем порядке дополнять и изменять настоящие Правила. Актуальная редакция Правил размещается на информационных досках, находящихся в Детском клубе, и интернет-сайте <https://kant-sport.ru/>.

1.35. Сотрудники Детского клуба не несут ответственности за несчастные случаи, возникшие в результате нарушения Дети/Родителями/посетителями настоящих Правил.

36. Фактом ознакомления и согласия с настоящими Правилами, а также принятия ответственности за их нарушение, является факт подписания Родителем договора на оказание услуг детского спортивного клуба.

II. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ДЕТСКОЙ ИГРОВОЙ КОМНАТЫ

Под игровой комнатой понимается комната, расположенная по адресу: г. Москва, Электролитный пр-д, д.7, корп.2 (далее «Игровая комната»).

В целях обеспечения комфортного и безопасного посещения детьми Игровой комнаты родители (законные представители), сопровождающие ребенка (далее «Родитель») обязуются ознакомиться, донести до Ребенка, посещающего детский спортивный клуб (далее «Ребенок»), и исполнять настоящие Правила посещения Игровой комнаты (далее – Правила), нести ответственность за их нарушение и за действия Ребенка, посещающего Игровую комнату.

Фактом ознакомления и согласия с настоящими Правилами, а также принятия ответственности за их нарушение, является подписание Родителем Договора на оказание услуг детского спортивного клуба (данные Правила являются неотъемлемым приложением договора на оказание услуг детского спортивного клуба).

В Игровой комнате не оказываются образовательные услуги и не осуществляются воспитательные функции.

Ребенок находится в Игровой комнате совместно с менеджером по культурно-массовому досугу (далее «Сотрудник Игровой комнаты»).

ПОСЕТИТЕЛИ ДЕТСКОЙ КОМНАТЫ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

В Комнату принимаются дети от 3 до 7 лет.

Режим работы Игровой комнаты с 8:30 до 21:00

При входе в Игровую комнату Ребенок должен снять верхнюю одежду, украшения, острые заколки для волос, надевать сменную обувь либо снимать обувь и оставаться в носках. Пребывание в Игровой комнате босиком запрещено.

Дети могут находиться в Игровой комнате не более 4 часов подряд за одно посещение.

Игровая комната принимает одновременно не более 20 детей.

Родитель обязан в письменном виде предупредить сотрудников Игровой комнаты о скрытых заболеваниях ребенка, аллергии и/или имеющихся травмах и противопоказаниях. На основании предоставленной информации сотрудники Игровой комнаты вправе не допустить Ребенка к пребыванию в Игровой комнате.

Сотрудники Игровой комнаты не несут ответственности за травмы, несчастные случаи, заболевания, возникшие в результате сокрытия Родителем информации о состоянии здоровья Ребенка, а также о противопоказаниях.

Запрещено находиться в Игровой комнате Ребенку с явными признаками ОРЗ заболеваний, а равно допускать пребывание Ребенка с явными признаками иных заболеваний, распространяющихся воздушно-капельным путем.

В Игровую комнату запрещается приносить аэрозоли, колюще-режущие, легковоспламеняемые и иные, способные причинить травму предметы, электрошокер, а также животных, ручную кладь, пищу и напитки, игрушки, деньги и ценные вещи.

В случае проявления Ребенком агрессии в отношении посетителей и Сотрудников Игровой комнаты, истерического состояния, намеренного порчи имущества, несоблюдения настоящих Правил Сотрудники Игровой комнаты вправе прекратить пребывание Ребенка в Игровой комнате досрочно и вызвать Родителя.

Сотрудники Игровой комнаты не несут ответственности за травмы и ушибы, полученные во время нахождения детей в Игровой комнате, в результате несоблюдения Правил, при отсутствии вины сотрудников Игровой комнаты, а также в случае причинения вреда другими посетителями Игровой комнаты, в том числе детьми.

Сотрудники Игровой комнаты не несут ответственности за сохранность вещей, обуви детей во время их нахождения в Игровой комнате.

Запрещается выносить из Игровой комнаты игрушки, книги и иное имущество.

Для учета детей, поступающих в игровую комнату ведется журнал, в котором указывается дата и время поступления ребенка, номер документа, удостоверяющего личность, и контактный телефон родителей или иных сопровождающих ребенка лиц, воспользовавшихся услугами игровой комнаты, время поступления и время его ухода.

Родители несут ответственность за любой ущерб и вред, нанесенный их Ребенком имуществу Игровой комнаты и/или другим детям и/или посетителям Игровой комнаты.

Сотрудник Игровой комнаты обязан оказать Ребенку в случае необходимости первую помощь или вызвать скорую медицинскую помощь, предварительно связавшись с Родителем по мобильному телефону, указанному в договоре на оказание услуг детского спортивного клуба.

Сотрудники Игровой Комнаты не несут ответственности за несчастные случаи, возникшие в результате нарушения детьми/Родителями/иными посетителями настоящих Правил.

Сотрудники Игровой комнаты оставляют за собой право отказать в доступе в Игровую комнату лицам, не соответствующим указанным выше требованиям, либо иным лицам по усмотрению Сотрудников Игровой комнаты в целях обеспечения безопасности в Игровой комнате.

При возникновении аварийной ситуации (пожар, затопление и другие чрезвычайные ситуации) Сотрудник Игровой комнаты принимает необходимые меры вплоть до эвакуации детей, находящихся в Игровой комнате.

III. ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОБЩЕФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ ГОРНЫХ ЛЫЖ, РОЛИКОВ, БЕГОВЕЛА, СНОУБОРДА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) распространяются на всех без исключения лиц (посетителей, потребителей, клиентов), пользующихся, а равно заказывающих услуги тренеров/инструкторов по общефизической подготовке с элементами горных лыж, роликов, беговела, сноуборда для детей с 3 лет и до 7 (семи) лет.

В целях обеспечения комфортного и безопасного пользования детьми в возрасте от 3-х до 7 лет (далее – «Ребенок», «Дети») услугами тренеров/инструкторов по общефизической подготовке (далее – «услуги ОФП»), родители (законные представители) и/или лица, сопровождающие ребенка (далее – «Родитель» или «Родители») обязуются ознакомиться, донести до Ребенка и исполнять настоящие Правила пользования услугами тренеров по общефизической подготовке, нести ответственность за их нарушение и за действия Ребенка, получающего услугу ОФП.

Фактом ознакомления и согласия с настоящими Правилами, а также принятия ответственности за их нарушение, является подписание Родителем договора на оказание услуг.

Услуги ОФП направлены на общее физическое развитие детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет, формирование интереса у Детей к спорту, совершенствование общих физических качеств Детей, услуги ОФП могут включать элементы горных лыж, роликов, беговела, сноуборда, а также элементы иных видов спорта.

В целях соблюдения условий безопасного оказания услуги по общефизической подготовке Родителям запрещается находиться на горнолыжных/роллерном склонах при оказании услуги, если иное прямо не разрешено Организацией.

1.2. Детский клуб (далее именуется так же «Организация») предоставляет услуги тренеров/инструкторов по общефизической подготовке, оказываемые Ребенку (детям), указанному Родителем. Непосредственным получателем услуги является Ребенок (дети), от имени и в интересах которого на основании родительских или иных прав Родитель покупает услуги ОФП. Родитель заверяет Организацию в том, что он имеет законные права действовать от имени и в интересах Ребенка.

Родитель, перед оплатой услуг ОФП, обязан ознакомиться с настоящими Правилами, а также Родитель обязуется ознакомить с настоящими Правилами Ребенка, от имени и в интересах которого на основании родительских или иных прав Родитель покупает настоящие услуги ОФП, и обеспечить соблюдение непосредственным получателем услуги (Ребенком) настоящих Правил, а также иных правил, действующих на территории оказания услуг.

1.3. Не рекомендуется пользование услугами ОФП лицам с ослабленным здоровьем. Допуск Ребенка /Детей к услугам ОФП производится по усмотрению Детского клуба под личную ответственность Родителя или уполномоченных лиц, достигших совершеннолетия, сопровождающих Ребенка.

Детский клуб обязуется оказать услуги по ОФП в соответствии с настоящими Правилами и вправе оказывать услуги по ОФП самостоятельно и/или с привлечением третьих лиц, в том числе, но не ограничиваясь, с привлечением тренерского/инструкторского состава.

1.4. Детский клуб может оказывать следующие услуги ОФП в следующих форматах:

- абонементные группы (работают согласно утвержденному на соответствующий сезон расписанию);
- мини-группы (не более 5 чел.), состав группы формирует менеджер спорткомплекса, согласно заявкам Родителей;
- индивидуальное занятие с Ребенком по предварительной записи;
- иные форматы, установленные Детским клубом, и содержащиеся в тарифах, размещенных на информационных стендах возле касс и на сайте по адресу <https://kant-sport.ru>.

Стоимость услуг по ОФП, доступные виды абонементов устанавливаются Детским клубом и могут изменяться в одностороннем порядке путём размещения у касс и на сайте <https://kant-sport.ru>.

1.5. Родитель имеет возможность заказать услуги по ОФП при соблюдении настоящих Правил в дни и часы работы Детского клуба. Срок (период) оказания услуг ОФП определяются абонементом.

1.6. Оплачивая услуги ОФП, Родитель подтверждает, что осознает, что горные лыжи, ролики, беговел и сноуборд связаны с повышенным риском получения травмы и повреждения здоровья, и Родитель должен самостоятельно оценивать возможности организма Ребенка и его соответствие условиям физической нагрузки, имеющимся у Ребенка навыкам, погодным условиям. Оплачивая услуги ОФП Родитель принимает на себя все вышеуказанные риски причинения вреда здоровью Ребенка.

1.7. Родитель, бронируя и оплачивая услуги ОФП, подтверждает, что ознакомлен и согласен с настоящими Правилами, Правилами оказания услуг проката инвентаря, а также Правилами, действующими в Детском клубе и ознакомил Ребенка, в том числе с «Правилами оказания услуг в Спортивном комплексе», включающих в себя: Общие положения, Правила поведения на территории Спортивного комплекса; Правила поведения посетителей на горнолыжных склонах; Правила пользования абонементом (ски-пассажи) на канатные дороги; Правила пользования буксировочными канатными дорогами; Правила оказания услуг аренды персональных ячеек; а также иными правилами, находящимися на информационных стендах у касс Спортивного комплекса.

1.8. Детский клуб вправе:

- по своему усмотрению изменять график (режим) работы тренеров/инструкторов в связи с закрытием для посетителей отдельных канатных дорог, склонов Спортивного комплекса или ограничить предоставление услуг ОФП по технологическим, техническим, погодным, эксплуатационным, организационным и другим причинам (аварийные ситуации оборудования и программного обеспечения, произошедшие не по вине исполнителя, наступление обстоятельств непреодолимой силы, временное отключение соответствующими службами электроэнергии, проведение спортивных соревнований и др.);
- по своему усмотрению определять стоимость (тарифы), порядок оказания услуг ОФП.

1.9. При всех видах и формах в услуги ОФП входит стоимость: услуг тренера, пользования канатными дорогами и горнолыжными склонами Спортивного комплекса в течение всего занятия (продолжительность которого зависит от формы обучения, уровня группы), пользования открытыми и закрытыми спортивными площадками, спортивным тренировочным инвентарем (кроме прокатного инвентаря) по плану занятия, пользование теплыми кабинками для переодевания.

2. Правила бронирования и пользования услугами ОФП

2.1. Ввиду повышенного спроса в зимний период, рекомендуется заранее бронировать места в группах или время для индивидуальных занятий. Оплату брони необходимо произвести не позднее 12 часов до начала занятия, в противном случае бронь будет отменена.

2.2. Порядок бронирования услуг.

2.2.1. Родитель может забронировать услуги ОФП по телефону (495) 669-78-49, на сайте <https://kant-sport.ru>, в Детском клубе.

2.2.3. Бронирование возможно в срок менее чем за 12 часов до времени начала услуги ОФП при условии полной оплаты в день бронирования. Бронирование менее чем за 12 часов до начала услуги ОФП без оплаты не производится. Неоплата брони считается односторонним отказом Родителя от забронированной услуги ОФП.

2.2.4. При бронировании абонеента на услуги ОФП Родитель определяет дату активации абонеента, от которой рассчитывается период действия абонеента. Дата активации абонеента должна быть не позднее даты первого занятия.

2.3. Оплата услуг.

2.3.1. Оплата услуг ОФП осуществляется Родителем за наличный либо безналичный расчет, в том числе дистанционно.

2.3.2. При изменении стоимости услуг ОФП в период действия ранее приобретенного абонеента, стоимость услуг ОФП для владельца абонеента не изменяется.

2.3.3. Скидки, действующие в Детском клубе, применяются при предъявлении документа, дающего право на получение скидки, в момент покупки (оплаты) услуги. Разные скидки не суммируются, применяется максимальная скидка. Детский клуб вправе проводить акции.

2.3.4. Актуальная стоимость услуги ОФП указана на информационном стенде касс Спортивного комплекса в соответствии с действующими тарифами в зависимости от вида занятий (индивидуальные, групповые), количества занимающихся детей в группе (с одним-двумя детьми, с тремя и более детьми одновременно), возрастной группы, дня проведения занятия (занятия буднего или выходного дня) и времени начала занятия, продолжительности занятий (1;1,5;2 часа).

2.3.5. Разделение групп по возрастам направлено на улучшение качества оказания услуг, обеспечения безопасности Ребенка. Исключениями могут быть случаи, когда на усмотрение тренера допускается посещение групп не своего возраста (младший может попасть в группу к старшим).

2.3.6. В случае посещения Ребенком абонементной группы не своего возраста Родитель оплачивает стоимость той группы, которую посещает Ребенок, независимо от фактического возраста Ребенка. Родитель вправе купить ребенку абонемент на посещение старшей группы исключительно под свою ответственность с согласия тренера/инструктора.

2.4. Абонементные группы

2.4.1. Родителю, заказавшему услугу ОФП в абонементных группах, при оплате услуг ОФП выдается абонемент, который необходимо иметь при себе на каждом занятии. Срок действия абонеента, указывается в самом абонементе, и составляет определенное тарифом (прейскурантом) количество календарных дней с момента его активации. Абонемент подтверждает право Ребенка пользоваться услугами Организации в течение определенного срока лично, в количестве, оплаченном Родителем. Действие абонеента заканчивается в случае посещения оплаченного количества занятий ОФП либо по истечении срока его действия (в зависимости от того, что наступит ранее).

2.4.2. Программирование брелоков (выдача ски-пасса) на канатные подъемники производится в кассе перед каждым занятием в соответствии с расписанием занятий ОФП.

2.4.3. Допускается постепенное укомплектование абонементной группы до максимальной численности группы. Допускается переполнение групп не более чем на 1-2 человека в исключительных случаях (например, перенос занятия по болезни).

2.4.4. При пользовании услугами ОФП, Родитель, представляющий интересы Ребенка, должен ознакомиться с настоящими правилами и ознакомить с настоящими правилами Ребенка, в пользу которого Родитель приобретает услуги ОФП. В подтверждение ознакомления Родителя и Ребенка, в пользу которого Родитель приобретает услуги ОФП, с настоящими Правилами Организация вправе требовать, а Родитель по требованию Организации должен оставить об этом подпись в договоре.

2.4.4.1. При пользовании абонеентами групповых занятий запрещается:

- производить отметку занятия Ребенка на чужой абонемент;
- отмечать двух детей из одной семьи на один абонемент.

2.4.5. В случаях отсутствия Ребенка на абонементных занятиях (когда невозможность исполнения услуги возникла по вине Родителя, согласно п.2 ст. 782 Гражданского Кодекса РФ), в том числе, но не ограничиваясь, по причине опоздания к началу занятий, отсутствия в городе, стоимость неиспользуемых (пропущенных) в период действия абонеента не возмещается и занятие не переносится. По истечению срока действия абонеента, предусмотренные им услуги (занятия), правом получения которых Ребенок не воспользовался, считаются оказанными.

2.4.5.1. Если срок абонеента еще не истек, Ребенок, пропустивший занятие/я, вправе добрать свой лимит занятий по абонементу и прийти в другой день на занятие в ту же группу по действующему абонементу по текущему расписанию тренера/инструктора.

2.4.5.2. Пропущенные Ребенком по уважительной причине (болезнь, травма) занятия, в случае истечения срока действия абонеента, могут быть использованы (перенесены по согласованию с Организацией) по заявлению Родителя «О продлении срока действия абонеента» (форма имеется у администратора Организации) при предъявлении паспорта, абонеента и копии документа, свидетельствующего о том, что состояние здоровья Ребенка не позволило ему пользоваться услугой в течение определенного периода времени (больничный лист/ медицинская справка с подписью и печатью врача). Заявление подается в Организацию **не позднее 14 дней после истечения срока действия абонеента**. После рассмотрения заявления Организацией (в день его получения), срок действия абонеента продлевается на соответствующий период времени, согласно представленным Родителем документам, подтверждающим уважительность причины неявки.

2.4.5.3. В случаях если в период действия абонеента:

- Родитель решил отказаться от дальнейших услуг тренеров/инструкторов; либо
- Родитель решил отказаться от переноса пропущенных по уважительной причине занятий (продлении абонеента);
- а также если на момент подачи заявления Родителя продление абонеента уже невозможно в связи с истечением календарной даты, до которой возможно было продлить абонемент (соразмерно периоду, указанному в медицинском документе);

Родитель должен обратиться в Организацию с паспортом и абонементом **не позднее 14 дней истечения срока действия абонеента** с одним из письменных заявлений «Об оставлении денежных средств на балансе Клиента» в счет оплаты новых услуг Организации по договору возмездного оказания услуг либо «О возврате денежных средств за неиспользуемые занятия». Подобные заявления рассматриваются Организацией в срок не более 10 дней. Если Родитель не обратился с заявлением в указанный срок и срок действия абонеента закончился, денежные средства за неиспользованные занятия не возвращаются (фактически понесенные расходы Организации равны стоимости абонеента, оплаченной Клиентом).

2.4.6. В случаях, когда невозможность исполнения услуги (проведения занятия с тренером/инструктором) возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает (при наступлении форс-мажорных обстоятельств: остановка канатных дорог по причине отключения электроэнергии, аварийной ситуации и т.п., погодные условия не позволяют тренеру/инструктору провести занятия и прочие) Организация повторно оказывает услугу в другой день (производит перенос занятия в группе, по согласованию с Родителем).

2.4.7. Процедура возврата денежных средств Родителю осуществляется администратором Организации, в часы его работы при условии получения заявления Родителя. Расчет возмещения стоимости занятий по абонементу производится с момента получения заявления Родителя исходя из стоимости разового посещения. Денежные средства подлежат возврату тому лицу, который их оплатил, и тем способом, каким они были уплачены. Обязательства Организации по возврату денежных средств считаются исполненными с момента выдачи их из кассы либо с момента списания денежных средств с расчетного счета Организации. Ответственность за действительность и правильность предоставленных банковских реквизитов несет Родитель.

2.5. Перенос занятий ОФП в абонементных группах

Производится менеджером Организации по обращению Родителя при соблюдении следующих условий:

а. Перенос на услугу с увеличенным коэффициентом стоимости (из абонемент буднего дня, на абонемент выходного дня), а также из занятия ОФП выходного дня в будний день не производится;

б. Перенос на услугу с идентичным коэффициентом стоимости (из абонемент буднего дня, в абонемент буднего дня) производится бесплатно, в случае наличия свободных мест в группе, в которую осуществляется перенос).

При посещении Ребенком занятия, перенесенного Родителем самостоятельно без обращения к менеджеру Организации (не проведенной в программном обеспечении Организации), Организация не несет ответственности за такое занятие, а также может отказать Родителю в получении услуг, ввиду переполненности данной группы.

2.6. Учет посещений

2.6.1. Перед занятием ОФП лицо, сопровождающее Ребенка, должно поставить отметку у менеджера Организации о посещении текущего занятия ОФП или отметить в терминале самообслуживания Спортивного комплекса.

2.6.2. При проходе Ребенка на склон Родитель, должен предъявить контролеру ски-пасс, в противном случае контролер вправе не допустить Ребенка к месту проведения занятий.

2.6.3. Родитель вправе приводить Ребенка на занятия по ОФП в рамках купленного абонемента без предварительной записи на занятия по ОФП по расписанию группы определенного тренера/инструктора.

2.6.4. Родитель может перенести или отменить занятие, предварительно уведомив менеджеров Организации или Спорткомплекса по телефону (495) 669-78-49, посредством сайта <https://kant-sport.ru> (отправив сообщение в форме обратной связи или онлайн-консультанту), не позднее чем за 12 часов до занятия согласно условиям, предусмотренным настоящими Правилами.

2.6.5. При нарушении Родителем или Ребенком (детьми) - получателем услуг ОФП пунктов настоящего раздела Правил Организация вправе отказать Родителю и не предоставлять услуги ОФП.

2.7. Замена тренера/инструктора

2.7.1. При отсутствии на занятиях тренера/инструктора в абонементных группах (болезнь, выезд в горы, спортивно-тренировочные сборы, отпуск), Организация предоставляет временную замену в виде другого тренера/инструктора, либо предлагает переход в другую группу с подходящими характеристиками на период отсутствия тренера.

2.7.2. Родитель вправе просить замены тренера/инструктора, заявив об этом в Организацию или администрации/менеджеру по продажам Спортивного комплекса.

2.8. Отмена занятий ОФП по инициативе Родителя

2.8.1. Родитель вправе отменить ранее оплаченное занятие не менее чем за 12 часов до начала занятия. Данный пункт распространяется только на следующие виды занятий: индивидуальные, сплит, мини-группы, «все свои».

2.8.2. Занятия ОФП, не отмененные в установленном порядке, а равно отмененные менее чем за 12 часов до начала занятия, аннулируются без возмещения их стоимости (стоимость в данном случае равна размеру фактически понесенных расходов Организации). Исключением являются случаи, при которых Родитель уведомляет Организацию об уважительной причине неявки Ребенка (болезнь, травма) и предоставляет копию документа, свидетельствующего о том, что состояние здоровья Ребенка не позволило ему пользоваться услугой в течение определенного периода времени (больничный лист/ медицинская справка с подписью и печатью врача).

2.8.3. В случае отмены занятия за 12 и более часов до начала занятий Родитель путем бронирования нового заказа может учесть ранее оплаченные денежные средства предыдущего заказа за счет нового занятия.

2.9. В случае пользования услугами ОФП в течение времени меньшего, чем оплачено, по вине Родителя (частичный отказ Родителя от занятий/пользования услугой), Организация вправе удержать оплаченную полную стоимость услуг согласно п.2 ст. 781 ГК РФ.

2.10. В случае опоздания Ребенка на оплаченное занятие по расписанию более чем на 15 минут, Организация вправе отказать в оказании услуги (в связи с пропуском обязательной разминки, необходимой по технике безопасности), допуск Ребенка осуществляется исключительно на усмотрение тренера/инструктора под личную ответственность Родителя. Организация не возвращает Родителю образовавшуюся разницу между стоимостью фактически оказанных услуг и фактически оплаченных Родителем.

3. Прочие положения

3.1. Поведение Родителей и Ребенка, пользующихся услугами ОФП, не должно мешать третьим лицам, представлять угрозу безопасности их жизни и здоровью либо в той или иной форме ограничивать их свободу. За вышеуказанные действия Родители несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

3.2. Родители при бронировании и покупке услуг ОФП, а также Ребенок (дети) – получатели услуг ОФП также обязаны:

- самостоятельно и подробно ознакомиться сами и ознакомить своих детей – получателей услуг ОФП до начала пользования услугами ОФП с Правилами, перечисленными в п. 1.7. и неукоснительно их соблюдать.

- вести себя и обеспечить поведение своего Ребенка / детей – получателей услуги ОФП в соответствии с правилами общественного порядка, бережно относиться к имуществу Организации и Спортивного комплекса, следить за сохранностью абонементов и спортивного инвентаря;

- обеспечить неукоснительное соблюдение своим Ребенком / детьми – получателями услуги ОФП всех указаний тренеров/инструкторов во время занятий;

- соблюдать временное расписание своих занятий, согласно времени оплаченных занятий;

- сохранять до окончания пользования услугами документы об оплате услуг (кассовый чек);

- по всем вопросам, связанным с использованием услугами ОФП, обращаться к администратору Организации.

3.3. Все спорные вопросы, связанные с оказанием услуг ОФП, разрешаются в порядке, предусмотренном 5 разделом настоящих Правил.

3.4. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью договора на оказания услуг детского спортивного клуба между Организацией и Родителем, приобретающим услуги ОФП. Оплата стоимости услуг ОФП в кассу является полным согласием (акцептом) Родителя с настоящими Правилами.

3.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения, в том числе при заказе услуги ОФП юридическими лицами (индивидуальным предпринимателем) для физических лиц, при оказании услуг для группы лиц, для секций, для иных пользователей услуг, если иной порядок не установлен конкретным соглашением с организацией и/или индивидуальным предпринимателем.

3.6. Ответственность

3.6.1. Организация не несет ответственности за состояние здоровья детей – получателей услуг ОФП, и потенциальные несчастные случаи при пользовании услугами ОФП (травмы, ушибы и т.д., полученные во время занятия ОФП с тренером/инструктором по неосторожности). Родители и/или иные лица-получатели услуг принимают на себя все последствия и риски, связанные с неосторожным повреждением своего здоровья во время своего занятия, и обязуется освободить Организацию от каких-либо претензий, связанных с этим, в т. ч. от требований по компенсации вреда жизни и здоровью, морального вреда и прочих убытков.

3.6.2. Организация не несет ответственности за пользование услугами ОФП без оплаты Родителями их стоимости в кассу Организации или Спортивного комплекса, а также за последствия такого использования.

3.6.3. Организация не несет ответственности за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Родителя и его Ребенка (детей), за ненадлежащее исполнение (неисполнение) услуг вследствие нарушения им настоящих Правил, действий третьих лиц, а также действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе, но не ограничиваясь этим: природные стихийные бедствия (землетрясения, наводнения, снежные заносы и т.п.), беспорядки, гражданские войны, забастовки, решения компетентных государственных органов власти, аварийные ситуации (отключение электроэнергии, ремонтно-восстановительные работы и другие чрезвычайные работы и действия со стороны энергоснабжающих организаций) и т.д.

3.6.4. В случае нарушения Родителем или иным лицом настоящих Правил, Организация вправе ограничить его доступ к объектам без компенсации оплаченных Родителем услуг, а также на любые последующие периоды. Кроме того, нарушение настоящих Правил является основанием для передачи Организацией соответствующих материалов правоохранительным органам для привлечения нарушителей к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

4. Запрещается

- 4.1. Нарушать настоящие Правила и Правила, указанные в п. 1.7.
- 4.2. Пользоваться услугами ОФП без оплаты стоимости услуг;
- 4.3. Пользоваться услугами ОФП в период времени, не соответствующий оплаченному времени занятия;
- 4.4. Игнорировать требования тренеров во время проведения занятий, проявлять неуважение или грубость по отношению к тренерам, обслуживающему персоналу и другим посетителям Спортивного комплекса, Организации;
- 4.5. Проникать и находиться в служебных помещениях, предназначенных для отдыха тренеров/инструкторов и сотрудников Спортивного комплекса, Детского клуба.
- 4.6. Приходить в Детский клуб в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 4.7. Ребенку находиться на склоне без защиты и шлема во время занятий ОФП;
- 4.8. Ребенку находиться на тренировочном склоне без тренера/инструктора;
- 4.9. Оставлять элементы верхней одежды (шарфы, повязки) Ребенка не зафиксированными во избежание наматывания элементов одежды на движущиеся части подъемника.

В случае нарушения положений, установленных настоящим разделом Правил, Родитель и Ребенок (дети) – получатели услуг не допускаются к пользованию услугами, а также Родителей и лица-получателя услуг (ребенок, дети) могут попросить покинуть территорию горнолыжных склонов Спортивного комплекса, Детского клуба без возврата стоимости оплаченных услуг.

5. Разрешение споров

5.1. По всем спорам, вопросам, претензиям и разногласиям, возникающим в ходе пользования услугами ОФП, Родитель должен немедленно обращаться за их разрешением к администрации Организации.

5.2. Все споры или разногласия разрешаются путем переговоров между сторонами, в том числе путем направления письменных претензий. Письменная претензия Родителя должна быть заявлена непосредственно в день оказания услуги и рассмотрена принимающей стороной с дачей письменного ответа отправителю в течение 30-ти дней с момента ее получения, если иные сроки рассмотрения требований Родителя не установлены действующим законодательством. В случае не предъявления претензии Родителя в день оказания услуг, услуги ОФП считаются оказанными в надлежащем качестве (количестве) и полностью принятыми Родителем без замечаний. Соблюдение указанного досудебного претензионного порядка разрешения споров для Родителя и Организации обязательно.

Письменная претензия, составленная в произвольной форме или на предложенном Организацией бланке, должна содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество Родителя и Ребенка (детей) – получателя услуги ОФП;
- обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующие статьи настоящих Правил и нормативных правовых актов;
- расчет суммы требований по претензии (если претензия содержит денежное требование);
- собственноручную оригинальную подпись Родителя;
- перечень прилагаемых документов,
- обратный адрес

и быть заявлена Родителем непосредственно в день оказания некачественной, по мнению Родителя, услуги. При соблюдении Родителем вышеуказанных условий Организация в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты получения претензии направляет ее заявителю письменный ответ, если иные сроки рассмотрения претензии не установлены действующим законодательством.

5.3. В случае невозможности разрешения разногласий по спорным вопросам путем переговоров, в том числе путем направления письменных претензий, они подлежат рассмотрению в суде общей юрисдикции в соответствии с законодательством РФ.

IV. ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПРОКАТА ИНВЕНТАРЯ

Настоящие правила (далее – Правила) определяют порядок пользования платными услугами проката в Детском клубе. Настоящие Правила размещаются на интернет-сайте - <https://kant-sport.ru/>, на информационных стендах возле касс Детского клуба (далее – Организации).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организацией могут предоставляться в прокат следующие виды сезонного Инвентаря:

- шлемы;
- горные лыжи;
- горнолыжные ботинки;
- сноуборд и крепления;
- ботинки для сноуборда;
- лыжные палки;
- маски;
- иные предметы инвентаря в соответствии с прейскурантами цен (Приложением №3 к Договору на оказание услуг)

Состав предоставляемого в Инвентаря может изменяться Организацией в одностороннем порядке в соответствии с указанными в прейскуранте предложениями.

1.2. Инвентарь выдается родителю (законному представителю) и/или лицу, сопровождающему ребенка (далее – Потребителю) в пунктах выдачи Инвентаря, в дни и часы работы Детского клуба согласно графику (режиму) работы пункта выдачи Инвентаря, указанному на соответствующих информационных стендах (или вывеске) пунктов выдачи Инвентаря.

1.3. Инвентарь выдается исключительно для использования на территории Спортивного комплекса в личных потребительских целях.

1.4. Организация вправе:

- по своему усмотрению ограничить предоставление Инвентаря по технологическим, техническим, погодным, эксплуатационным, организационным и др. причинам (аварийные ситуации оборудования и программного обеспечения, произошедшие не по вине Организации, наступление обстоятельств непреодолимой силы, временное отключение соответствующими службами электроэнергии, проведение спортивных соревнований и др.);
- по своему усмотрению открывать и/или закрывать, изменять график (режим) работы пункта выдачи Инвентаря по технологическим, техническим, организационным, погодным и иным причинам.
- отказать в пользовании услугами и предоставлении Инвентаря любому посетителю, нарушающему настоящие Правила без каких-либо дополнительных объяснений и без возврата стоимости оплаченных услуг, взыскиваемой в счет полного возмещения убытков исполнителя.

2. ПОТРЕБИТЕЛИ ОБЯЗАНЫ

- самостоятельно ознакомиться до момента оплаты и начала Использования Инвентаря с прейскурантом цен на Использование Инвентаря, режимом работы пункта выдачи Инвентаря, настоящими Правилами;
- неукоснительно соблюдать настоящие Правила и иные обязательные правила, установленные в Детском клубе;
- в целях избежания травм и несчастных случаев тщательно подбирать и подгонять по размеру Инвентарь;
- вести себя в пункте выдачи Инвентаря в соответствии с правилами общественного порядка, бережно относиться к имуществу Организации, следить за сохранностью абонементов, актов, чеков;
- знать, что Инвентарь не гарантирует полную безопасность его пользователю.
- бережно относиться к Инвентарю, следить за его сохранностью, не оставляя без присмотра, следить за комплектностью Инвентаря;
- при использовании Инвентаря соблюдать правила его эксплуатации и не нарушать правила техники безопасности во время катания. По всем вопросам, связанным с эксплуатацией Инвентаря обращаться к сотруднику пункта выдачи Инвентаря;
- при получении Инвентаря осмотреть его на предмет обнаружения недостатков, которые могут помешать в его использовании, соответствия своему размеру;
- вернуть взятый Инвентарь в том же состоянии, и в той же комплектации, в которой он его получил в пункте выдачи Инвентаря в момент выдачи не позже, чем за 15 минут до окончания работы пункта выдачи Инвентаря;
- в случае возникновения неисправности Инвентаря — немедленно уведомить о ней Организацию;
- в случае возвращения Инвентаря по истечении оплаченного времени, за который была произведена оплата, Потребитель обязан осуществить доплату за неоплаченное время Использования Инвентаря на условиях, установленных настоящими Правилами и прейскурантом цен;
- сохранять все документы по Использованию Инвентаря до возврата Инвентаря и проведения окончательных взаиморасчетов;
- в целях эффективного и безопасного использования Инвентаря каждому Потребителю необходимо неукоснительно соблюдать требования настоящих Правил.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ И ВОЗВРАТА ИНВЕНТАРЯ

3.1. Для получения Инвентаря Потребителю следует обратиться в кассу и получить магнитную карту, предъявив один из документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение личности военнослужащего, удостоверение личности моряка, паспорт иностранного гражданина, удостоверение беженца, разрешение на временное проживание). Реквизиты соответствующего удостоверяющего личность документа отражаются в акте на получения Инвентаря Потребителем.

Потребитель выбирает на кассе вид и количество необходимого ему Инвентаря, вносит залог (денежными средствами), соответствующий количеству и виду выбранного Инвентаря согласно условиям залога, установленным Организацией.

Сведения о выбранном Инвентаре заносятся с помощью программного обеспечения на магнитную карту, которая используется для идентификации Потребителя, учета, выбранного им Инвентаря, а также учета времени Использования Инвентаря.

Инвентарь может быть предоставлен любому Потребителю, за исключением:

- лиц, не достигших 14 лет, которым Инвентарь выдается только если они в сопровождении взрослых;
- лиц с признаками алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- Потребителей, имеющих перед Организацией задолженность по ранее заключенным договорам.

3.2. Далее Потребителю необходимо проследовать в пункт выдачи Инвентаря, где в порядке общей очереди осуществляется подбор и выдача инвентаря. Потребитель передает сотруднику пункта выдачи Инвентаря магнитную карту, сообщает свой возраст, рост, вес, размер обуви, иные необходимые параметры. В соответствии с указанными параметрами сотрудник пункта выдачи Инвентаря подбирает соответствующий инвентарь,

передает его для осмотра Потребителю. После проверки Потребителем комплектности и исправности предложенного к Использованию инвентаря сотрудник пункта выдачи Инвентаря вносит его наименование, идентифицирующие номера и время начала Использования Инвентаря Потребителем в акт на получения Инвентаря, после чего передает акт на получения Инвентаря Потребителю к подписанию.

3.3. Акт получения Инвентаря подписывается Потребителем по форме, установленной Организацией. Перед подписанием акта получения Инвентаря Потребитель должен провести визуальный осмотр выдаваемого Инвентаря.

Подписывая акт на получения Инвентаря, и/или принимая Инвентарь, Потребитель:

— считается ознакомленным с Правилами, при этом принимает на себя всю ответственность за собственную безопасность, соглашается освободить Организацию от любых претензий в случае получения или причинения травм при использовании Инвентаря;

— подтверждает, что он обладает необходимыми навыками для использования Инвентаря и обязуется поддерживать его в исправном состоянии, использовать его в соответствии с назначением, лично, аккуратно и без угрозы жизни и здоровью третьих лиц, а также в соответствии с настоящими Правилами;

— обязуется не продавать, не передавать в залог, не отчуждать или иным образом не обременять правами третьих лиц взятый Инвентарь;

— обязуется вернуть взятый Инвентарь в часы работы пункта выдачи Инвентаря в той же комплектности и состоянии, в котором он его получил, с учетом естественного износа;

— обязуется одновременно с возвратом Инвентаря доплатить сумму за Использование Инвентаря сверх ранее оплаченного времени Использования Инвентаря, в случаях, когда фактическое время использования Инвентаря превысило ранее оплаченное время пользования Инвентарем, предъявив при этом соответствующую магнитную карту и акт получения Инвентаря;

— обязуется в случае повреждения или утраты взятого Инвентаря в течение 3 (трех) календарных дней от даты соответствующего события компенсировать Организации стоимость ремонта, поврежденного или приобретения взамен утраченного Инвентаря по установленной Организацией стоимости;

— соглашается с тем, что Организация без дополнительного на то подтверждения Потребителя вправе учесть средства, предавторизованные на его банковской карте, в качестве залога в счет:

- оплаты стоимости проката;
- компенсации стоимости ремонта, поврежденного или приобретения утраченного Инвентаря. Если предавторизованных на банковской карте Потребителя средств недостаточно для оплаты Организации стоимости Использования Инвентаря и/или компенсации стоимости ремонта, поврежденного или приобретения утраченного Инвентаря или предавторизация не производилась, Потребитель соглашается оплатить вышеуказанное наличными в кассу.

После получения Инвентаря Потребителем на руки и его осмотра претензии к переданному Инвентарю со стороны Потребителя не принимаются.

3.4. Выдача Инвентаря заканчивается за 1 час до окончания работы Спортивного комплекса, если иное не установлено в отношении отдельных видов Инвентаря.

3.5. **Стоимость использования Инвентаря** определяется действующим прейскурантом цен, с которыми Потребитель может ознакомиться у касс, а также на сайте <https://kant-sport.ru>.

3.6. Потребитель должен оплатить стоимость Использования Инвентаря в соответствии с прейскурантом цен наличными денежными средствами или безналичным расчетом (банковской картой) в кассу. Стоимость услуг зависит от вида Инвентаря, продолжительности и дня его использования (будний день, выходной день), и указаны на соответствующем информационном стенде кассы в прейскуранте цен. Под выходными днями понимаются любые общеустановленные нерабочие дни (выходные и нерабочие праздничные дни), а также дни, на которые по решению Организации распространяется режим работы выходного дня. Оплаченное время использования Инвентаря на другой день и/или другое время не переносится.

3.7. Пользуясь Инвентарем и/или оплачивая стоимость использования Инвентаря, и/или внося залог за Инвентарь (в зависимости от того, что из указанного случилось раньше), Потребитель подтверждает, что полностью ознакомлен и согласен с настоящими Правилами, имеет навыки безопасного использования Инвентаря, не имеет медицинских противопоказаний для катания с применением Инвентаря, участвует в катании на свой риск (Потребитель должен понимать, что катание связано с повышенным риском и самостоятельно оценивать возможности организма Ребенка и его соответствие условиям физической нагрузки, погодным условиям, имеющимися у него навыками катания и условиям катания в целом) и дальнейшую ответственность, связанную с катанием и использованием Инвентаря, Потребитель принимает на себя.

3.8. Учет времени Использования Инвентаря начинается с момента получения Инвентаря в пункте выдачи Инвентаря, которое фиксируется в акте получения Инвентаря. Контроль фактического времени использования Инвентаря и не превышения оплаченного времени использования Инвентаря является обязанностью Потребителя.

3.9. Потребителю предоставляются первые 15 минут для обмена/возврата Инвентаря, которые дополнительно Потребителем не оплачиваются и не учитываются при определении общей стоимости Использования Инвентаря.

3.10. Во избежание возможных недоразумений Потребителям, пользующимся услугами тренеров/инструкторов с предоставлением Инвентаря, рекомендуется уточнить условия о порядке, стоимости использования Инвентаря, предоставляемого в рамках других услуг, в кассах Спортивного комплекса.

3.11. Минимальное время Использования Инвентаря и оплаты Использования Инвентаря устанавливается Организацией и доводится до сведения Потребителя путем размещения информации у касс Спортивного комплекса, а также на сайте <https://kant-sport.ru>.

3.12. **Возврат Инвентаря:** Использование Инвентаря считается завершенным в следующих случаях:

— с момента системного считывания штрих-кода на инвентаре в пункте выдачи Инвентаря (при возврате Потребителем инвентаря);

— с момента составления Организацией акта о повреждении (утрате) инвентаря.

3.13. Инвентарь должен быть возвращен Потребителем в пункт выдачи Инвентаря в очищенном от грязи и пыли виде. При сдаче (возврате) Инвентаря Потребитель предъявляет сотруднику пункта выдачи Инвентаря магнитную карту. Сотрудник пункта выдачи Инвентаря производит остановку времени пользования Инвентарем в программном обеспечении пункта выдачи Инвентаря.

3.14. Затем Потребитель предъявляет магнитную карту на кассе и производит полную оплату времени пользования Инвентарем согласно установленной стоимости, указанной в прейскуранте цен.

- 4.1. Потребитель вносит залоговую стоимость (залог) за Инвентарь денежными средствами в валюте РФ или иного имущества, установленного Организацией в качестве залога. Внесенный залог служит обеспечением выполнения со стороны Потребителя условий настоящих Правил. Определение размера залоговой стоимости, а также иного имущества, используемого в качестве залога, осуществляется Организацией и указывается на информационных стендах у касс, а также на сайте <https://kant-sport.ru>.
Инвентарь выдается Потребителю только при условии предоставления Потребителем залога в качестве обеспечения исполнения обязательств по оплате Использования Инвентаря и по возврату Инвентаря, возмещению стоимости Инвентаря (спортивного оборудования) или ремонта в случае его уничтожения, утери или повреждения.
- 4.2. Залог возвращается Потребителю на кассе, в случае отсутствия повреждений Инвентаря, после возврата Инвентаря и возврата магнитной карты на кассе и проведения всех взаиморасчетов по Использованию Инвентаря.
- 4.3. В случае утраты или повреждения Инвентаря Потребитель обязан возместить стоимость причиненного ущерба. После оплаты стоимости ущерба в кассу, залог возвращается Потребителю.

5. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ УЩЕРБА В СЛУЧАЕ УТРАТЫ ИЛИ ПОВРЕЖДЕНИЯ ИНВЕНТАРЯ
- 5.1. Потребитель обязан возместить стоимость ремонта поврежденного Инвентаря (п. 1 ст. 631 ГК РФ), а также стоимость утерянного (не подлежащего ремонту) Инвентаря, по стоимости, установленной Организацией.
- 5.2. Инвентарь, не возвращенный Потребителем по окончании дня начала Использования Инвентаря, указанного в акте на получения Инвентаря, считается утраченным.
- 5.3. Инвентарь с удаленными фирменными наклейками и надписями, самовольно нанесенными наклейками, надписями, гравировками, с вмятинами, царапинами, сколами, разломами и прочим считается поврежденным.
- 5.4. **В случае утраты или повреждения инвентаря Потребителем и отказа Потребителя от компенсации стоимости утраченного или поврежденного Инвентаря сотрудник пункта выдачи Инвентаря:**
а) составляет акт о повреждении (утрате) Инвентаря в присутствии Потребителя с внесением в акт его подписи либо
б) в присутствии Потребителя с внесением в акт записи о том, что Потребитель от подписи акта отказался (в случае отказа либо бездействия Потребителя) либо
в) в отсутствие Потребителя с внесением в акт записи о том, что Потребитель для подписания акта не явился. Организацией также отражает в акте расчет суммы, подлежащей возмещению Потребителем стоимости поврежденного или утраченного инвентаря, и вправе использовать акт в качестве основания для привлечения соответствующего Потребителя к установленным действующим законодательством видам ответственности.

6. ПОТРЕБИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ
- 6.1. Нарушать Правила, действующие на территории Детского клуба и Спортивного комплекса.
- 6.2. Пользоваться инвентарем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 6.3. Игнорировать или не выполнять требования и рекомендации работников, сотрудников администрации и обслуживающего персонала Детского клуба и Спортивного комплекса проявлять неуважение или грубость по отношению к обслуживающему персоналу, сотрудникам и другим потребителям;
- 6.4. Проникать и находиться в подсобных и вспомогательных помещениях, предназначенных для работников Детского клуба и Спортивного комплекса;
- 6.5. Использовать Инвентарь не по его прямому назначению, так как это может привести к появлению у него внешних и внутренних дефектов;
- 6.6. Производить самостоятельно любой ремонт Инвентаря, разбирать его;
- 6.7. Покидать территорию Детского клуба и Спортивного комплекса с Инвентарем;
- 6.8. Сдавать Инвентарь в субаренду, в безвозмездное пользование другим лицам или передавать свои права и обязанности в отношении использования Инвентаря другим лицам;
- 6.9. Оставлять свои вещи, обувь, чехлы от инвентаря, рюкзаки и сумки в непредусмотренных для этого местах, на шкафчиках, в проходах.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 7.1. Потребитель подтверждает, что берет на себя всю ответственность за выбор усилия и за самоличную регулировку креплений. Организация и ее сотрудники не несут ответственности за возникшие негативные последствия – травмы, повреждения здоровья Потребителя.
- 7.2. При нарушения Потребителем настоящих Правил, Организация вправе ограничить его доступ к объектам без компенсации оплаченных Потребителем услуг, а также на любые последующие периоды. Кроме того, нарушение настоящих Правил является основанием для передачи Организацией соответствующих материалов правоохранительным органам для привлечения нарушителей к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения, в том числе при использовании Инвентаря юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) для физических лиц, при заказе услуг для группы лиц, для организованных спортивных групп, для занимающихся спортивных школ и секций, для иных пользователей услуг, в т.ч. владеющих сезонными и иными абонементом.
- 7.4. Настоящие Правила имеют силу договора оферты оказания услуг Использования Инвентаря Потребителем (лицом, фактически пользующимся Инвентарем). Пользование Инвентарем и (или) оплата стоимости услуг Использования Инвентаря в кассу со стороны Потребителя является полным согласием (акцептом) Потребителя с настоящими Правилами, а также Потребитель соглашается с тем, что будет выполнять также требования знаков и вывесок, размещенных в Спортивном комплексе.
- 7.5. Организация не несет ответственности за неиспользование Потребителем по его инициативе (вине) оплаченного (заказанного) Использования Инвентаря (в т.ч. по причине неудовлетворенности исправным Инвентарем, неиспользования Инвентаря по причине получения травмы Потребителем и т.д.), за сохранность ценных вещей, документов и денег Потребителей, включая сохранность их личного спортивного инвентаря, за последствия, связанные с нарушением Потребителем настоящих Правил, иных обязательных правил, установленных на территории Детского клуба и Спортивного комплекса, а также за ущерб, причиненный Потребителю действиями третьих лиц, за состояние здоровья Потребителей и потенциальные несчастные случаи при пользовании Инвентарем (травмы, ушибы и т.д.) и иной ущерб здоровью, который может возникнуть во время катания при использовании Инвентаря, за последствия получения травм Потребителем.
- 7.6. Организация не несет ответственности за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя, вследствие нарушения им настоящих Правил, действий третьих лиц, а также действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе, но не ограничиваясь этим: природные стихийные бедствия (землетрясения, наводнения и т.п.), беспорядки, гражданские войны, забастовки, решения компетентных государственных

- органов власти, аварийные ситуации (отключение электроэнергии, ремонтно-восстановительные работы и другие чрезвычайные работы и действия со стороны энергоснабжающих организаций) и т.д.
- 7.7. Ответственность за последствия, возникшие вследствие незнания или несоблюдения настоящих Правил, Потребитель несет самостоятельно.