

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

от 14.08.2020 № 1185-02

**Правила оказания
физкультурных услуг
в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»**

Общая часть

1. Вводные положения

1.1. Физкультурные услуги оказываются учреждением в рамках осуществления предусмотренной Уставом деятельности в области физической культуры и спорта в целях укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни детей и взрослых.

1.2. Правила оказания физкультурных услуг в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» (далее – «Правила») определяют порядок оказания платных физкультурных услуг (далее – «услуги») на основании договоров оказания физкультурных услуг (далее – «Договор»).

1.3. В Правилах используются следующие термины:

Заказчик – физическое или юридическое лицо (коммерческое или некоммерческое), заключающее Договор с учреждением. В целях настоящих Правил под коммерческим юридическим лицом понимаются также индивидуальные предприниматели.

Посетитель – физическое лицо, в пользу которого непосредственно оказываются услуги. Посетителем является:

- Заказчик-физическое лицо, который заключает Договор оказания физкультурных услуг в отношении себя;
- физическое лицо, которое определяется в Договоре между учреждением и физическим лицом в качестве лица, которому учреждение обязано непосредственно оказать услуги;
- физическое лицо, которое определяется в Договоре между учреждением и юридическим лицом в качестве лица, которому учреждение обязано непосредственно оказать услуги.

1.4. Правила разработаны на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ст. 30.1, 39 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025)
- Приказа Минздрава России от 01.03.2016 № 134н «О Порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне"»;



- СанПиН 2.1.2.1188-03 «Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества» (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.01.2003 № 4);

- ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 18.03.2003 № 80-ст) в части не противоречащей действующему законодательству РФ;

- ГОСТ Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 18.03.2003 № 81-ст) в части не противоречащей действующему законодательству РФ;

- ГОСТ Р 57015-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Услуги бассейнов. Общие требования (утв. и введен в действие для добровольного применения Приказом Росстандарта от 20.07.2016 № 860-ст);

- Устава учреждения.

1.5. Правила являются локальным нормативным актом учреждения, их соблюдение обязательно для работников учреждения, Заказчиков и Посетителей.

1.6. Руководители всех структурных подразделений обязаны учитывать распределение обязанностей работников при оказании физкультурных услуг при составлении должностных инструкций и локальных нормативных актов.

1.7. Правила доводятся в порядке, ими установленном, до сведения Заказчиков и Посетителей.

1.8. Учреждение вправе вносить изменения в Правила. Новая редакция Правил доводится до сведения Заказчиков с обязательным подтверждением ознакомления с новой редакцией. Новая редакция Правил обязательна для Заказчиков с момента заключения соглашения о внесении изменений в Договор, а для Посетителей, не являющихся Заказчиками – с момента ознакомления Посетителей с новой редакцией Правил после заключения с Заказчиком дополнительного соглашения.

1.9. В случае нарушения Правил Заказчиком или Посетителем работники учреждения должны сделать замечание с просьбой прекратить действия, нарушающие Правила. Если Заказчик или Посетитель не прекратил действия, противоречащие Правилам, работник учреждения вправе инициировать процедуру изменения или расторжения Договора.

1.10. В связи с необходимостью ежегодного регламентного слива и дезинфекции ванны бассейна, в летний период физкультурные услуги Учреждением не оказываются. Конкретные сроки оказания физкультурных услуг ежегодно устанавливаются приказом Учреждения об утверждении прейскуранта. В случае временного приостановления деятельности для проведения санитарных, ремонтных и иных мероприятий Заказчики и Потребители дополнительно информируются о дате приостановления и времени, в течение которого учреждение не будет оказывать соответствующую услугу.

2. Заключение Договора

2.1. Процесс заключения Договора включает в себя следующие этапы:

2.1.1. Обращение потенциального Заказчика;

2.1.2. Ознакомление потенциального Заказчика с настоящими Правилами, Правилами пользования бассейном;

2.1.3. Подписание Договора;

2.1.4. Организация хранения Договоров.

2.2. Обращение потенциального Заказчика

2.2.1. Физическое лицо обращается за заключением Договора непосредственно в структурное подразделение, организующее оказание услуги.

Договор, заключаемый с физическим лицом, является публичным, т.е. подлежит заключению в отношении каждого физического лица, которое обратится с просьбой о его заключении, на одинаковых для всех условиях. Отказ от заключения такого Договора допускается лишь при отсутствии возможности предоставить соответствующие услуги.

2.2.2. Обращение юридического лица относительно заключения Договора (заявка на оказание услуг в произвольной форме с подписью уполномоченного лица) поступает в учреждение через службу документационного обеспечения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству, и рассматривается работником отдела информационной политики и связей с общественностью на основании резолюции генерального директора.

Получив заявку, работник отдела информационной политики и связей с общественностью согласовывает с руководителями структурных подразделений, оказывающих платные физкультурные услуги, возможность оказания запрошенных услуг.

При необходимости корректировки или уточнения информации, указанной в заявке, работник отдела информационной политики и связей с общественностью связывается с Заказчиком.

2.3. Ознакомление потенциального Заказчика с настоящими Правилами, Правилами пользования бассейном.

2.3.1. До заключения Договора организуется ознакомление потенциальных Заказчиков с настоящими Правилами и с Правилами пользования бассейном, согласованными с центром госсанэпиднадзора (для услуг «Свободное плавание», «Аквааэробика», «Фитнес») с обязательным письменным подтверждением такого ознакомления.

2.3.2. Настоящие Правила содержат информацию, обязательную для доведения до сведения потребителя:

- перечень оказываемых услуг, сведения об основных потребительских свойствах услуг (особенностях выбранного вида услуг, условия, порядок и правила их оказания) – в Особенной части настоящих Правил;
- условия приобретения услуг, перечень необходимых документов для получения выбранного вида услуг – в настоящем разделе;
- правила поведения на территории учреждения – в разделе 4.1;
- правила и условия эффективного и безопасного использования услуг, в т.ч. правила личной безопасности (техники безопасности) – в разделе 4.2 и Особенной части настоящих Правил.

2.3.3. Ознакомление потенциальных Заказчиков с Правилами осуществляется:

2.3.3.1. Для физических лиц – путем размещения на стенде в местах заключения Договоров и в информационных системах общего пользования (на сайте учреждения), предоставления текста Правил для ознакомления и консультации с работниками структурных подразделений, в которых происходит оказание физкультурных услуг.

2.3.3.2. Для юридических лиц – путем размещения на стенде в местах заключения Договоров и в информационных системах общего пользования (на сайте учреждения), либо путем направления их копии Заказчику (п. 2.4.5 настоящих Правил).

2.3.4. Доведение Правил до сведения физического лица подтверждается путем внесения им собственноручной записи в журнал ознакомления, который ведется по установленной учреждением форме, с указанием даты, подписи, расшифровки. В журнале указываются реквизиты локального нормативного акта, утвердившего редакцию Правил, с которой знакомится Заказчик.

Ознакомление с Правилами пользования бассейном (для услуг «Свободное плавание», «Аквааэробика», «Фитнес»), фиксируется аналогичным образом.

2.3.5. Помимо Правил, до заключения Договора до сведения Заказчика – физического лица доводится:

- наименование учреждения, место его нахождения (адрес) и режим его работы – путем размещения на вывеске и в информационных системах общего пользования (на сайте учреждения);

- цена услуг в рублях – путем размещения прейскуранта на информационных стендах в удобном для обозрения месте, в местах заключения Договора и в информационных системах общего пользования (на сайте учреждения);

- указание на конкретное лицо, которое будет оказывать услугу, и информацию о нем, если это имеет значение, исходя из характера услуги, его квалификацию – путем размещения на информационных стендах в местах заключения Договора графика занятий и иной наглядной информации;

- образцы договоров об оказании услуг – путем размещения на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора наглядной информации;

- Правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 № 1025) – путем размещения на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора наглядной информации;

- медицинские противопоказания для соответствующих видов услуг – путем размещения на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора наглядной информации;

- информация о полноте и правильности заполнения обязательных документов – путем размещения на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора наглядной информации;

- правила поведения во внештатных ситуациях – путем размещения на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора наглядной информации;

- место нахождения пункта медицинской помощи – путем размещения на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора наглядной информации;

- факторы риска для здоровья – путем размещения текста ГОСТ Р 52025-2003 на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора;

- дополнительная информация, связанная со спецификой оказываемых услуг – путем размещения на информационных стендах в местах заключения и исполнения Договора наглядной информации.

2.4. Подписание Договора

2.4.1. Договор заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, подписывается каждой из сторон. Форма Договора разрабатывается учреждением.

2.4.2. Заполнение полей Договора осуществляется работниками учреждения:

- с физическими лицами – работниками структурных подразделений, в которых происходит оказание физкультурных услуг, с использованием файлов бланков Договоров с физическими лицами;

- с юридическими лицами – работником отдела информационной политики и связей с общественностью с использованием файла в формате docx.

2.4.3. Данные физических лиц вносятся в Договор в соответствии с документом, удостоверяющим личность (паспорт, свидетельство о рождении).

Данные юридических лиц вносятся в Договор в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ, а их представителей – в соответствии с доверенностью и документом, удостоверяющим личность.

Заполнение и подписание Договора, а также журналов ознакомления без предъявления оригиналов названных документов не допускается.

2.4.4. При заполнении полей Договора стоимость услуг определяется в соответствии с утвержденным приказом учреждения преискурантом, а время оказания услуг определяется утвержденным приказом учреждения графиком.

2.4.5. Заполненный проект Договора распечатывается в двух экземплярах, после чего оба экземпляра договора:

- с физическим лицом: передаются для подписания физическому лицу во всех предусмотренных для этого полях, затем подписываются подготовившим проект Договора работником на основании доверенности с правом подписи Договоров на оказание физкультурных услуг с физическими лицами, регистрируются им, после чего один экземпляр Договора передается Заказчику, а второй остается в учреждении;

- с юридическим лицом: визируются подготовившим его работником и при отсутствии представителя юридического лица – направляются юридическому лицу для подписания вместе с бумажной копией настоящих Правил и сопроводительным письмом заказным отправлением с уведомлением о вручении, курьером или иным образом, позволяющим установить факт получения письма контрагентом. В случае присутствия представителя юридического лица (иного уполномоченного лица) в Учреждении договор подписывается таким лицом.

2.4.6. Оба экземпляра направленного контрагенту проекта Договора с юридическим лицом подлежат возврату в учреждение. После подписания со стороны юридического лица оба экземпляра договора передаются для подписания генеральному директору или лицу, имеющему право действовать от имени учреждения на основании доверенности с правом подписи Договоров на оказание физкультурных услуг, после чего регистрируются службой документационного обеспечения учреждения и направляются в отдел информационной политики и связей с общественностью.

2.4.7. Работник отдела информационной политики и связей с общественностью передает (направляет) экземпляр Договора оказания физкультурных услуг с юридическим лицом Заказчику способом, указанным в п. 2.4.5, вместе со счетом на оплату (п. 3.2.1.2 настоящих Правил), и направляет копию заключенного договора с юридическим лицом в структурное подразделение, организующее оказание услуг, являющихся предметом Договора.

2.5. Организация хранения Договоров

2.5.1. Один экземпляр подписанного с обеих сторон и зарегистрированного Договора передается лицами, указанными в п. 2.4.2 Положения, в бухгалтерскую службу для учета в работе и организации хранения.

2.5.2. Работник бухгалтерской службы организует хранение договоров в течение 5 (пяти) лет после истечения их сроков действия.

2.5.3. При необходимости вместе с Договорами осуществляется хранение соглашений об их изменении, расторжении, уведомлений об одностороннем отказе и документов, фиксирующих дату направления и вручения уведомлений, заявлений

об осуществлении перерасчета, актов приема-передачи абонементов (пропусков), актов оказанных услуг и пр.

3. Исполнение Договора учреждением

3.1. Исполнение Договора учреждением состоит из следующих этапов:

- 1) получение Заказчиком абонемента (пропуска);
- 2) проведение вводного инструктажа;
- 3) непосредственное оказание услуг, являющихся предметом Договора;
- 4) изменение условий Договора (при необходимости);
- 5) прекращение договорных отношений.

3.2. На этапе получения Заказчиком абонемента (пропуска):

3.2.1. В отношении Договоров, заключенных с юридическим лицом:

3.2.1.1. Работник бухгалтерской службы, получив экземпляр Договора на оказание физкультурных услуг с юридическим лицом, составляет счет на оплату и передает его в отдел информационной политики и связей с общественностью.

3.2.1.2. Работник отдела информационной политики и связей с общественностью:

- после получения счета из бухгалтерской службы передает (направляет) его Заказчику вместе со вторым экземпляром Договора (п. 2.4.7 настоящих Правил) с сопроводительным письмом заказным отправлением с уведомлением о вручении, курьером или иным образом, позволяющим установить факт получения письма контрагентом;

- контролирует осуществление Заказчиком оплаты счета, обращаясь для получения соответствующей информации в бухгалтерскую службу, и получение списка Посетителей со всеми приложениями в соответствии с условиями Договора;

- после оплаты счета и получения списка Посетителей с приложениями направляет в структурное подразделение, осуществляющее непосредственное оказание услуг, служебную записку о необходимости оформления абонементов (пропусков) со списком Посетителей и приложениями к нему.

3.2.2. В отношении Договоров, заключенных с физическим лицом, работники структурных подразделений, осуществляющих оказание услуг, самостоятельно контролируют получение учреждением оплаты, самостоятельно получают от Заказчиков (Посетителей) фотографии и медицинские заключения на имя Посетителей.

3.2.3. Работник структурного подразделения, осуществляющего непосредственное оказание услуг, осуществляет проверку представленного медицинского заключения на соответствие требованиям законодательства и обеспечивает его надлежащее хранение.

Работник, осуществивший проверку представленного медицинского заключения подтверждает его соответствие действующему законодательству путем проставления отметки на оборотной стороне абонемента (пропуска).

В связи с предоставлением Заказчиком или Посетителем медицинского заключения о допуске к занятиям физической культурой, личность Посетителя приобретает существенное значение для учреждения.

3.2.4. Работник структурного подразделения, осуществляющего непосредственное оказание услуг, после получения подтверждения оплаты, фотографий Посетителей и подтверждения о соответствии действующему законодательству их медицинских заключений оформляет абонементы (пропуски)

и

- по Договорам с физическими лицами: выдает абонементы (пропуски) Заказчикам;

- по Договорам с юридическими лицами: не позднее 2-х рабочих дней с даты получения служебной записки, указанной в абз. 4 п. 3.2.1.2., передает абонементы (пропуски) в отдел информационной политики и связей с общественностью с сопроводительной запиской.

3.2.5. При передаче абонемента (пропуска) Заказчику – физическому лицу работник, осуществляющий его передачу, контролирует внесение Заказчиком подписи в строку «Абонемент (пропуск) получил» на части абонемента (пропуска), подлежащей хранению в учреждении.

3.2.6. Работник отдела информационной политики и связей с общественностью готовит два экземпляра акта приема-передачи абонементов (пропусков), подписывает их со стороны уполномоченного лица учреждения и передает представителю Заказчика – юридического лица оформленные абонементы (пропуски) по названному акту. Надлежащим образом уполномоченный представитель Заказчика подписывает акт приема-передачи непосредственно при передаче абонементов (пропусков), после чего экземпляр акта учреждения работником отдела информационной политики и связей с общественностью передается в бухгалтерскую службу для хранения.

3.3. Проведение вводного инструктажа

3.3.1. Руководители структурных подразделений, в которых оказываются физкультурные услуги, обязаны организовать проведение вводных инструктажей Посетителей в соответствии с настоящими Правилами до начала непосредственного оказания услуг, являющихся предметом Договора.

3.3.2. Вводный инструктаж проводится по программе вводного инструктажа, утвержденной генеральным директором, и включает в себя информацию об условиях безопасного получения услуги, учитывая специфику занятий:

- сведения об особенностях выбранного вида услуг, порядок и правила их оказания;
- правила поведения на территории учреждения и в местах оказания услуг;
- правила и условия эффективного и безопасного использования услуг, в т.ч. правила личной безопасности (техники безопасности);
- медицинские противопоказания для соответствующих видов услуг;
- правила поведения Посетителей во внетатных ситуациях;
- место нахождения пункта медицинской помощи;
- о мерах по предупреждению травм, экстренных мерах в случае получения травмы;
- обучение Посетителей навыкам самоконтроля при проведении занятий;
- Правилах пользования бассейном (для услуг «Свободное плавание», «Аквааэробика», «Фитнес»);
- дополнительную информацию, связанную со спецификой оказываемых услуг.

3.3.3. После проведения вводного инструктажа Посетитель вносит собственноручную запись о проведении вводного инструктажа на части абонемента (пропуска), подлежащей хранению в учреждении.

3.3.4. Одновременно с проведением вводного инструктажа работник структурного подразделения производит ознакомление Посетителя по договору с юридическим лицом с Правилами оказания физкультурных услуг в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ», Правилами пользования бассейном (для услуг «Свободное плавание», «Аквааэробика», «Фитнес»), что подтверждается внесением Посетителем собственноручной записи в журнал ознакомления с указанием даты, подписи, расшифровки.

3.3.5. Работник, проводящий вводный инструктаж, контролирует фиксацию проведения вводного инструктажа на абонементе (пропуске), после чего производит отделение части абонеamenta (пропуска), подлежащей хранению в учреждении.

3.3.6. Руководитель структурного подразделения, в котором осуществляется оказание физкультурных услуг, организует хранение частей абонеamenta (пропуска), подлежащих хранению в учреждении, в течение 5 (пяти) лет после истечения срока действия Договоров.

3.4. На этапе непосредственного оказания услуг, являющихся предметом Договора, руководители структурных подразделений, организующих оказание услуг, ответственны за:

3.4.1. оказание услуг надлежащего качества в соответствии с условиями Договора Посетителям, предъявившим абонемент (пропуск);

3.4.2. контроль наполняемости групп (заполняемости помещения, в котором осуществляется оказание услуг) в соответствии с санитарными правилами, не допуская превышения численности занимающихся, установленной санитарными правилами;

3.4.3. возможность пользования Посетителями вспомогательными помещениями (гардероб, комнаты для переодевания, душевой, туалетными комнатами) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормативами обеспеченности;

3.4.4. соблюдение санитарных правил и норм;

3.4.5. организацию проверки медицинского заключения о допуске к занятиям физической культурой; организацию врачебно-педагогических наблюдений при проведении физкультурных занятий с несовершеннолетними; обеспечение дежурства выездных бригад скорой медицинской помощи при проведении массового физкультурного мероприятия;

3.4.6. обеспечение доступности настоящих Правил и Правил пользования бассейном путем размещения их на информационных стендах в местах заключения Договоров, местах оказания услуг, в информационной системе общего пользования (на сайте учреждения);

3.4.7. учет фактически оказанных услуг;

3.4.8. передачу необходимой информации и документации в бухгалтерскую службу и отдел информационной политики и связей с общественностью;

3.4.9. информирование Заказчиков и Потребителей в случае временного приостановления деятельности для проведения санитарных, ремонтных и иных мероприятий о дате приостановления и времени, в течение которого учреждение не будет оказывать соответствующую услугу;

3.4.10. ведение книги отзывов и предложений, которая предоставляется потребителю-Заказчику или Посетителю по его требованию;

3.4.11. привлечение для оказания услуг квалифицированных работников, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками в сфере оказания соответствующих услуг, обеспечение условий для повышения их квалификации;

3.4.12. безвозмездное предоставление субъектам официального статистического учета первичных статистических данных и административных данных, необходимых для формирования официальной статистической информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Изменение Договора

3.5.1. При необходимости изменения условий Договора (в т.ч. в связи с внесением изменений в Правила оказания физкультурных услуг в ГБНОУ «СПБ

ГДТЮ» или необходимостью уменьшения цены договора) ответственность за оформление изменений возлагается:

- по Договорам между учреждением и физическим лицом – на руководителей структурных подразделений, осуществляющих оказание услуг;
- по Договорам между учреждением и юридическим лицом – на заведующего отделом информационной политики и связей с общественностью.

3.5.2. Форма дополнительных соглашений разрабатывается работником юридической службы учреждения в установленном Инструкцией по делопроизводству учреждения порядке.

3.5.3. При заключении физическим лицом Договора в свою пользу, при первом посещении им занятия после возникновения необходимости внесения изменений в заключенный Договор работник структурного подразделения, в котором осуществляется оказание физкультурных услуг, предлагает Заказчику подписать дополнительное соглашение (в двух экземплярах), подписанное уполномоченным со стороны учреждения лицом.

Если заключение дополнительного соглашения вызвано изменением настоящих Правил или Правил пользования бассейном, работник структурного подразделения, в котором осуществляется оказание физкультурных услуг, обеспечивает ознакомление с новой редакцией Правил в порядке, предусмотренном разделом 2.3 настоящих Правил.

3.5.4. При заключении физическим лицом Договора в пользу иного Посетителя, при первом посещении Посетителем занятия после возникновения необходимости внесения изменений в заключенный Договор работник структурного подразделения, в котором осуществляется оказание физкультурных услуг, передает Посетителю два экземпляра подписанного уполномоченным учреждением лицом дополнительного соглашения между учреждением и Заказчиком, разъясняя Посетителю его содержание, предложение подписать его Заказчику и просьбу вернуть оба экземпляра в учреждение при первом следующем посещении. Предложение о заключении дополнительного соглашения может быть сделано Заказчику путем направления заказного письма с уведомлением о вручении или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование его получения Заказчиком.

Если заключение дополнительного соглашения вызвано изменением настоящих Правил, работник структурного подразделения, в котором осуществляется оказание физкультурных услуг, одновременно с дополнительным соглашением передает Посетителю новую редакцию Правил (в изменяемой части).

3.5.5. По Договорам между учреждением и юридическим лицом работник отдела информационной политики и связей с общественностью направляет Заказчику два экземпляра проекта дополнительного соглашения к заключенному Договору, подписанного со стороны учреждения, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование его получения Заказчиком, и сопроводительным письмом, разъясняющим содержание изменений.

Если заключение дополнительного соглашения вызвано изменением настоящих Правил, работник отдела информационной политики и связей с общественностью одновременно с дополнительным соглашением направляет Заказчику новую редакцию Правил (в изменяемой части).

3.5.6. До подписания Заказчиком дополнительных соглашений, связанных с изменением настоящих Правил, в отношениях между учреждением, Заказчиком и Посетителем действует редакция Правил, с которой Заказчик ознакомлен при заключении Договора.

3.5.7. Подписанный с обеих сторон экземпляр дополнительного соглашения передается в бухгалтерскую службу для учета в работе и хранения.

3.5.8. Если в процессе исполнения Договора возникает необходимость осуществления перерасчета подлежащей выплате Исполнителю суммы в связи с тем, что услуга Заказчику (Посетителю) фактически не была оказана по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает (в том числе болезнь Посетителя), перерасчет производится на основании заявления Заказчика, которое составляется в произвольной форме и направляется в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением о вручении или передается лично в службу документационного обеспечения учреждения с приложением копий документов, подтверждающих возникновение обстоятельств, за которые ни одна из Сторон не отвечает.

Исполнитель вправе предложить Заказчику образец заявления для заполнения.

Заявление поступает в службу документационного обеспечения учреждения и регистрируется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

По требованию учреждения для ознакомления предъявляется оригинал документа, подтверждающего обстоятельства, за которые ни одна из Сторон не отвечает, если перерасчет связан с возникновением таких обстоятельств.

Соглашения об изменении Договора с физическим лицом при этом не заключается. Перерасчет по Договору с юридическим лицом оформляется дополнительным соглашением к Договору. Проект дополнительного соглашения разрабатывается работником юридической службы учреждения в установленном Инструкцией по делопроизводству учреждения порядке (п. 3.5.2 настоящих Правил).

3.5.9. Главный бухгалтер на основании заявления Заказчика – физического лица или соглашения об изменении Договора с юридическим лицом обеспечивает своевременный перерасчет подлежащей выплате Исполнителю суммы и возврат излишне уплаченной Исполнителю суммы Заказчику либо готовит мотивированный отказ физическому лицу в осуществлении перерасчета.

3.6. Прекращение договорных отношений

3.6.1. Договор может быть прекращен полностью или частично по соглашению Сторон, в случае одностороннего отказа от него или по решению суда.

Основания и порядок одностороннего отказа от Договора устанавливается Договором.

3.6.2. Прекращение Договора не освобождает:

- Заказчика – от оплаты оказанных услуг или услуг, не оказанных по его вине до даты расторжения Договора;

- Исполнителя – от возврата аванса (в т.ч. за исключением фактически понесенных расходов) за оплаченные услуги после даты расторжения Договора, а также за услуги, не оказанные по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает.

3.6.3. При досрочном прекращении Договора абонемент (пропуск) должен быть возвращен в учреждение.

При неполучении учреждением абонемента (пропуска) при досрочном прекращении действия договора абонемент (пропуск) аннулируется работником структурного подразделения, в котором осуществляется оказание услуг.

Информация об аннулированном абонемента (пропуске) передается работником структурного подразделения, в котором осуществляется оказание услуг, организации, осуществляющей физическую охрану учреждения.

3.6.4. Если прекращение Договора влечет за собой необходимость перерасчета подлежащей выплате Исполнителю суммы в связи с тем, что услуга Заказчику (Посетителю) фактически не была оказана по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, перерасчет производится на основании заявления Заказчика – физического лица, которое составляется в произвольной форме и направляется в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением о вручении или передается лично в службу документационного обеспечения учреждения с приложением копий документов, подтверждающих возникновение обстоятельств, за которые ни одна из Сторон не отвечает.

Исполнитель вправе предложить Заказчику образец заявления для заполнения.

Заявление поступает в службу документационного обеспечения учреждения и регистрируется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Учреждения.

По требованию учреждения для ознакомления предъявляется оригинал документа, подтверждающего обстоятельства, за которые ни одна из Сторон не отвечает, если перерасчет связан с возникновением таких обстоятельств.

3.6.5. Если прекращение Договора влечет за собой необходимость перерасчета подлежащей выплате Исполнителю суммы по основаниям, не указанным в п. 3.6.4, перерасчет производится Исполнителем самостоятельно. Излишне уплаченная Заказчиком сумма в этом случае ему возвращается.

3.6.6. Перерасчет подлежащей выплате Исполнителю суммы по Договору с юридическим лицом производится в порядке и на условиях, предусмотренных законом или соглашением сторон.

3.6.7. Главный бухгалтер на основании заявления Заказчика и (или) соглашения (уведомления) о расторжении Договора обеспечивает своевременный перерасчет подлежащей выплате Исполнителю суммы и возврат излишне уплаченной учреждению суммы Заказчику либо готовит мотивированный отказ в осуществлении перерасчета.

3.6.8. В день истечения срока оказания услуг по Договору с юридическим лицом в полном объеме работник отдела информационной политики и связей с общественностью должен оформить акт оказанных услуг в двух экземплярах, согласовать один экземпляр акта с руководителем структурного подразделения, в котором оказывались услуги, и бухгалтерской службой и передать оба экземпляра акта на подпись лицу, уполномоченному на подписание данных актов от имени учреждения. Оба экземпляра подписанного акта оказанных услуг направляются на подписание Заказчику заказным письмом с уведомлением о вручении или иным образом, позволяющим установить момент получения актов Заказчиком. Работник отдела информационной политики и связей с общественностью обязан контролировать своевременное получение учреждением одного экземпляра акта оказанных услуг, подписанного обеими сторонами, после получения – оригинал акта передать в бухгалтерскую службу.

4. Исполнение Договора Посетителем

4.1. Посетители обязаны соблюдать правила поведения на территории учреждения:

4.1.1. Соблюдать чистоту на территории учреждения;

4.1.2. Пользоваться гардеробом, проходить в помещения, предназначенные для оказания услуг, в сменной спортивной одежде (футболка, майка, спортивные шорты или брюки, купальный костюм) и обуви. Верхняя часть тела должна быть закрыта (за исключением посещения чаши бассейна мужчинами).

4.1.3. Бережно относиться к спортивному инвентарю и оборудованию.

4.1.4. Во время оказания услуг соблюдать гигиенические требования.

4.1.5. Во время отдыха между выполнением упражнений с использованием спортивного оборудования освободить его для использования иными Посетителями;

4.1.6. После занятий аккуратно убрать спортивный инвентарь в отведенное для его хранения место.

4.1.7. Покинуть раздевалку в течении 20 минут после окончания занятий.

4.1.8. Бережно относиться к абонементу (пропуску), обеспечивать его сохранность. В случае утраты абонемента (пропуска) Посетитель вправе обратиться с заявлением о выдаче нового абонемента (пропуска).

При получении учреждением информации об утрате абонемента (пропуска), абонемент (пропуск) аннулируется работником структурного подразделения, в котором осуществляется оказание услуг.

Информация об аннулированном абонементе (пропуске) передается работником структурного подразделения, в котором осуществляется оказание услуг, организации, осуществляющей физическую охрану учреждения для недопуска посторонних лиц в места оказания услуг.

4.1.9. Посетителям запрещается:

4.1.9.1. Посещение учреждения с оружием, колющими и режущими предметами.

4.1.9.2. Агрессивное поведение, громкие разговоры;

4.1.9.3. Проведение мероприятий, которые не были согласованы с учреждением, занятие коммерческой или рекламной деятельностью;

4.1.9.4. Курение, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, нахождение на территории учреждения в состоянии опьянения;

4.1.9.5. Использование ненормативной лексики, оскорбление работников и Посетителей учреждения;

4.1.9.6. Посещение учреждения с животными;

4.1.9.7. Нахождение в помещениях учреждения, за исключением холла первого этажа, в верхней одежде и (или) уличной обуви;

4.1.9.8. Оставление вещей на хранение в местах, не предусмотренных для этого;

4.1.9.9. Прием пищи в помещениях учреждения, не предназначенных для этого;

4.1.9.10. Вынос из зала спортивного инвентаря и оборудования;

4.1.9.11. Прием пищи непосредственно перед занятиями;

4.1.9.12. Внесение изменений в полученный абонемент (пропуск);

4.1.9.13. Передача абонемента (пропуска) другим лицам;

4.1.9.14. Нахождение в помещениях учреждения на роликовых коньках, скейтбордах, с самокатами, велосипедами, тележками, чемоданами, сумками на колесах;

4.1.9.15. Перелезать через заборы, ворота, калитки, использование эвакуационных выходов, за исключением случаев экстренной эвакуации;

4.1.9.16. Ходить по газонам, лежать на них;

4.1.9.17. Заходить за ограждения;

4.1.9.18. Сидеть на поверхностях, не предназначенных для этого;

4.1.9.19. Наносить любые надписи, размещать объявления.

4.2. Посетители обязаны соблюдать правила и условия эффективного и безопасного использования услуг, в т.ч. правила личной безопасности (техники безопасности):

До начала непосредственного оказания услуг, являющихся предметом Договора:

4.2.1. Пройти медицинский осмотр с целью определения состояния здоровья и функциональной группы для допуска к занятиям физической культурой в медицинских организациях.

4.2.2. По результатам указанного медицинского осмотра предоставить оформленное медицинское заключение о допуске к занятиям физической культурой (по конкретному виду услуг) либо о наличии медицинских противопоказаний к занятиям физической культурой со сроком действия не более 1 года.

4.2.3. Пройти вводный инструктаж;

4.2.4. При наличии заболеваний, не препятствующих получению услуг, выполнять рекомендации лечащего врача и иных медицинских работников, в т.ч. по режиму физической нагрузки.

Перед каждым занятием:

4.2.5. Самостоятельно контролировать свое здоровье, ответственно относиться к здоровью окружающих. При наличии острых инфекционных и/или кожных заболеваний, при обострении хронических заболеваний внутренних органов или выявлении противопоказаний к избранному виду услуг воздержаться от получения услуг.

4.2.6. Своевременно сообщать сведения об изменении состоянии своего здоровья и подтверждать отсутствие медицинских противопоказаний для занятий.

Во время получения услуги:

4.2.7. Самостоятельно контролировать свое самочувствие, не допускать переутомления. При появлении во время занятий плохого самочувствия или получении травмы прекратить занятие и сообщить об этом инструктору.

4.2.8. В случае ухудшения самочувствия незамедлительно прекратить занятие и обратиться к инструктору.

4.2.9. Не отвлекаться, концентрироваться на выполняемом упражнении, не мешать другим Посетителям и работникам учреждения.

4.2.10. Соблюдать питьевой режим, не допускать обезвоживания организма.

4.2.11. До начала занятий на тренажере (оборудовании) ознакомиться с инструкцией и (или) информацией по безопасности к тренажеру или иному используемому оборудованию.

4.2.12. Соблюдать требования техники выполнения упражнения, соблюдать указания инструкторов по технике безопасности, правильному выполнению упражнений.

4.2.13. Перед началом упражнения убедиться, что используемое оборудование находится в исходном безопасном и (или) выключенном состоянии, отсутствуют посторонние предметы, которые могут повлиять на его безопасное использование, надлежащим образом закреплены крепежи и дополнительное оборудование на тренажере. Запрещается заниматься на неисправных, сломанных или поврежденных тренажерах (ином оборудовании), снаряжении и инвентаре. В случае обнаружения любых неисправностей или поломки необходимо не начинать или прекратить использование данного тренажера (оборудования), снаряжения и инвентаря и сообщить об этом инструктору.

4.2.14. Не стоять близко к спортивным снарядам при выполнении упражнений другими Посетителями.

4.2.15. При выполнении упражнений со штангами, на турнике, стенке Посетитель обязан использовать страховку инструктора либо с его разрешения – партнера.

4.2.16. Не трогать электрооборудование, не открывать электрощитки;

4.2.17. Не входить в технические помещения;

4.2.18. Не вскрывать части тренажера или менять наклон его элементов, передвигать тренажеры и другое оборудование;

4.2.19. Не прикасаться к движущимся частям блочных устройств оборудования;

4.2.20. Не оставлять предметы вблизи тренажеров (иного оборудования);

4.2.21. Не производить самостоятельную регулировку любого инженерно-технического оборудования.

4.2.22. Перевешивать спортивные снаряды, менять высоту их подвеса только под контролем инструктора.

4.2.23. Использовать оборудование (тренажеры) исключительно по назначению;

4.2.24. Не употреблять жевательную резинку.

Особенная часть

5. Сведения об основных потребительских свойствах услуги «Свободное плавание»

5.1. Содержание (особенности) услуги

5.1.1. Учреждение обязуется предоставить Посетителю помещения (тренажерный зал и чаша бассейна) и обеспечить его спортивным инвентарем и оборудованием с возможностью самостоятельного пользования в присутствии инструктора.

Место оказания услуги – Невский пр., д. 39 лит. М.

5.1.2. Занятие включает в себя 2 части:

А) Занятие в тренажерном зале (продолжительность — 30 минут). Посетитель по своему усмотрению выбирает в тренажерном зале предназначенное для физкультурных занятий оборудование: тренажеры, спортивное оборудование и инвентарь.

Б) Занятие в чаше бассейна (продолжительность – 45 минут). Посетитель вправе по своему усмотрению выбрать одну из дорожек в чаше бассейна, при этом отсутствие иных Посетителей на дорожках не гарантировано. Посетитель вправе использовать предоставляемый учреждением инвентарь: плавательные доски, гибкие палки noodles, аква-пояса.

5.1.3. При заключении Договора Заказчик выбирает количество посещений, дни посещений, временные ограничения, сроки действия абонемента (пропуска):

- разовое посещение – в утренние часы или вечерние часы и выходные;
- абонемент на 1 месяц (посещение 1 раз в неделю, 4 посещения) – в утренние часы или вечерние часы и выходные;
- абонемент на 1 месяц (посещение 2 раза в неделю, 8 посещений) – в утренние часы или вечерние часы и выходные;
- абонемент на 1 месяц (посещение ежедневно) в вечерние часы и выходные;
- абонемент на 3 месяца (посещение ежедневно) в вечерние часы и выходные;
- абонемент на 6 месяцев (посещение ежедневно) в вечерние часы и выходные;
- годовой абонемент (посещение 1 раз в неделю) – в утренние часы или вечерние часы и выходные;
- годовой абонемент (посещение ежедневно) – в утренние часы или вечерние часы и выходные.

Годовой абонемент дает право на ежедневное получение услуги в период с даты получения абонемента (пропуска) до летнего периода регламентного слива и дезинфекции ванны бассейна. Точные сроки указываются в Договоре и абонемента (пропуске).

5.1.4. Характеристики бассейна:

- 25x11 м (4 дорожки);
- глубина от 1,2 м до 1,8 м;
- двухступенчатая очистка воды;
- постоянная температура воды 28-29°C;
- уровень PH 7.0.

Характеристики оборудования (тренажеров) указаны в п. 8.1.3.

5.1.5. Услуга рекомендуется для лиц старше 16 лет.

5.1.6. Так как ответственность за здоровье несовершеннолетних (лиц в возрасте до 18 лет) статьей 63 Семейного кодекса возложена на их родителей,

посещение услуги несовершеннолетними возможно только в сопровождении родителей (законных представителей) при наличии у несовершеннолетнего и законного представителя действующих абонементов (пропусков) на одинаковые виды услуг.

5.2. Условия, порядок и правила оказания услуг

5.2.1. Дополнительно к требованиям настоящих Правил Посетители обязаны соблюдать Правила пользования бассейном.

Инструктор должен контролировать соблюдение Посетителями Правил пользования бассейном.

5.2.2. Посетитель самостоятельно определяет уровень физической нагрузки сообразно своим индивидуальным возможностям.

5.2.3. Вход в здание учреждения осуществляется не ранее чем за 45 минут до указанного в Договоре и (или) абонемента (пропуске) времени.

5.2.4. Документы и ценные вещи могут быть сданы администратору. В иных помещениях учреждения отсутствуют места, отведенные для их хранения.

5.2.5. Проход в помещения осуществляется только в сменной обуви, уличную обувь необходимо сдать в гардероб в полиэтиленовых пакетах, проносить ее с собой запрещается.

5.2.6. Принятие душа Посетителями бассейна с тщательным мытьем является обязательным. Не допускается:

- использовать стеклянную тару во избежание порезов;
- втирать в кожу различные кремы, мази, соль, мед, кофе, скрабы для тела перед использованием бассейном;

- проводить косметические, парикмахерские и иные подобные процедуры.

5.2.7. По окончании пользования душем закрыть краны холодной и горячей воды.

5.2.8. В бассейне необходимо использовать специальную обувь – предотвращающие скольжение резиновые тапки и плавательную шапочку.

5.2.9. При отсутствии навыков плавания Посетитель обязан сообщить об этом инструктору.

5.2.10. Вход в чашу бассейна допускается только с разрешения инструктора.

5.2.11. Запрещается:

- прыгать в воду с бортиков;
- покидать бассейн без уведомления инструктора;
- прыгать вниз головой;
- бегать в бассейне, душевых, раздевалках, туалетных комнатах;
- играть в игры, связанные с погружением в воду;
- толкать в воду, хвататься и притапливать в воде друг друга.

6. Сведения об основных потребительских свойствах услуги

«Аквааэробика»

6.1. Содержание (особенности) услуги

6.1.1. Учреждение обязуется оказать услуги по проведению физкультурных занятий в группах общей физической подготовки, направленных на:

- развитие рациональной техники двигательных действий Посетителей, формирование умений, навыков и связанных с этим знаний;

- развитие двигательных способностей.

Место оказания услуги – Невский пр., д. 39 лит. М.

6.1.2. Занятие состоит из 2-х взаимосвязанных частей:

А) Занятие в спортивном зале (продолжительность – 30 минут) включает в себя упражнения общей физической подготовки. Может применяться дополнительное оборудование: степ-платформы, скакалки, гантели.

Б) Занятие в чаше бассейна (продолжительность – 45 минут) включает в себя аэробику в воде. Используются упражнения, направленные на тренировку основных мышечных групп всего тела. Может применяться дополнительное оборудование: гибкие палки noodles, аква-пояса, аква-гантели, аква-диски.

6.1.3. Характеристики бассейна указаны в п. 5.1.4., характеристики оборудования (тренажеров) – в п. 8.1.3.

6.1.4. Занятия проводятся по графику инструктором, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

При заключении Договора Заказчик выбирает количество и периодичность занятий:

- разовое посещение;
- абонемент на 1 месяц (4 посещения);
- абонемент на 1 месяц (8 посещений);
- абонемент на 3 месяца (свободное посещение по графику занятий).

6.1.5. Услуга рекомендуется для лиц старше 16 лет.

6.1.6. Так как ответственность за здоровье несовершеннолетних (лиц в возрасте до 18 лет) статьей 63 Семейного кодекса возложена на их родителей, посещение услуги несовершеннолетними возможно только в сопровождении родителей (законных представителей) при наличии у несовершеннолетнего и законного представителя действующих абонементов (пропусков) на одинаковые виды услуг.

6.2. Условия, порядок и правила оказания услуг

Порядок и правила оказания услуг «Аквааэробика» соответствуют порядку и правилам оказания услуги «Свободное плавание», за исключением п. 5.2.2.

7. Сведения об основных потребительских свойствах услуги «Фитнес»

7.1. Содержание (особенности) услуги

7.1.1. Учреждение обязуется оказать услуги по проведению физкультурных занятий в группах общей физической подготовки, направленные на:

- развитие рациональной техники двигательных действий Посетителей, формирование умений, навыков и связанных с этим знаний;
- развитие и совершенствование двигательных способностей.

7.1.2. Занятие проводится в чаше бассейна (продолжительность — 45 минут) и включает в себя упражнения общей физической подготовки с плавным темпом движения, направленные на сохранение подвижности позвоночника и суставов, улучшение мышечного баланса. Может применяться дополнительное оборудование: гибкие палки noodles, плавательные доски.

7.1.3. Занятия проводятся по графику инструктором, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

7.1.4. Характеристики бассейна указаны в п. 5.1.4.

7.1.5. При заключении Договора Заказчик выбирает количество и периодичность занятий:

- разовое посещение;
- абонемент на 1 месяц;
- абонемент на 3 месяца;

7.1.4. Услуга рекомендуется для лиц старше 16 лет.

7.1.5. Так как ответственность за здоровье несовершеннолетних (лиц в возрасте до 18 лет) статьей 63 Семейного кодекса возложена на их родителей,

посещение услуги несовершеннолетними возможно только в сопровождении родителей (законных представителей) при наличии у несовершеннолетнего и законного представителя действующих абонементов (пропусков) на одинаковые виды услуг.

7.2. Условия, порядок и правила оказания услуг

Порядок и правила оказания услуги «Фитнес» соответствуют порядку и правилам оказания услуги «Свободное плавание», за исключением п. 5.2.2.

8. Сведения об основных потребительских свойствах услуги «Тренажерный зал»

8.1. Содержание (особенности) услуги

8.1.1. Учреждение обязуется предоставить Посетителю помещение (тренажерный зал) с возможностью самостоятельного пользования им оборудованием (тренажерами, снарядами, инвентарем) в присутствии инструктора.

Место оказания услуги – Невский пр., д. 39 лит. М.

8.1.2. При заключении Договора Заказчик выбирает количество посещений:

- разовое посещение;
- абонемент на месяц с возможностью ежедневного посещения.

8.1.3. Продолжительность посещения – до 4 часов. Посетитель самостоятельно определяет уровень физической нагрузки согласно своим индивидуальным возможностям.

8.1.4. Посетителю предоставляется следующее оборудование (тренажеры), оборудованное для проведения занятий:

- «Скамья Скотта»
- «Разгибание ног»
- «Сведение ног»
- «Сведение рук со сжатием»
- «Сгибание ног сидя»
- «В124 Сгибание рук»
- беговая дорожка профессиональная с амортизацией полотна
- велоэргометр
- велоэргометр вертикальный, профессиональный
- Жим ногами с гидравлической системой старта
- Кроссовер
- машина Смитта d50
- скамья для отжима под углом вверх
- скамья для отжима горизонтальная
- скамья для пресса
- «Разведение ног»
- Скамья универсальная
- Тяга горизонтальная
- Тяга сверху
- Кросстрейнер эллиптический, профессиональный
- Гриф для проработки бицепса/трицепса, стальной, окрашенный, d50, 110см, 8 кг
- Гриф изогнутый с прокручивающимися концами, хромированный, окрашенный, d50. 140см. 8.5 кг
- Гриф с прокручивающимися концами, хромированный, окрашенный, d50 200 см, 10 кг

8.1.5. Услуга рекомендуется для лиц старше 16 лет.

8.1.6. Так как ответственность за здоровье несовершеннолетних (лиц в возрасте до 18 лет) статьей 63 Семейного кодекса возложена на их родителей, посещение услуги несовершеннолетними возможно только в сопровождении родителей (законных представителей) при наличии у несовершеннолетнего и законного представителя действующих абонементов (пропусков) на одинаковые виды услуг.

8.2. Условия, порядок и правила оказания услуг

8.1. Вход в помещения осуществляется не более чем за 45 минут до указанного в Договоре и (или) абонементе (пропуске) времени.

8.2. Документы и ценные вещи могут быть сданы администратору. В иных помещениях учреждения отсутствуют места, отведенные для их хранения.

8.3. Проход в помещения осуществляется только в сменной обуви, личную обувь необходимо сдать в гардероб в полиэтиленовых пакетах, проносить ее с собой запрещается.

9. Сведения об основных потребительских свойствах услуги

«Бокс для всех»

9.1. Содержание (особенности) услуги

9.1.1. Учреждение обязуется оказать услуги по проведению цикла физкультурных занятий общей продолжительностью 540 минут в группах общей физической подготовки, направленных на развитие практических умений и навыков по общей физической подготовке, практических умений и навыков по специальной физической подготовке.

Место оказания услуги – Наб. р. Фонтанки, д. 33.

9.1.2. Развитие практических умений и навыков по общей физической подготовке включает в себя общеразвивающие упражнения, прыжки и прыжковые упражнения, упражнения для силовой и скоростно-силовой подготовки.

9.1.3. Развитие практических умений и навыков по специальной физической подготовке включает в себя развитие техники бокса, выполнение специальных упражнений на развитие силовых, скоростно-силовых качеств, развитие силы, развитие выносливости, быстроты, ловкости, гибкости.

9.1.4. При оказании услуг используются сооружения (оборудование), приспособленные для проведения соответствующих занятий:

- спортивный зал;
- раздевалка;
- гимнастические стенки;
- боксерские мешки;
- гимнастические скамейки;
- зеркала.

9.1.5. Занятия проводятся по графику инструктором, соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

9.1.6. Продолжительность занятий предусматривается графиком и составляет 2 раза в неделю по 90 минут, либо 4 раза в неделю по 45 минут.

9.2. Условия, порядок и правила оказания услуг

9.2.1. Для допуска к занятиям необходимо иметь боксерские перчатки и обувь, гимнастические скакалки.

9.2.2. Перед началом занятий необходимо надеть спортивный костюм и спортивную обувь. При необходимости одевать шлем, назубную шину, бинты под перчатки, перчатки.

9.2.3. Приступать к занятию можно не раньше, чем через 60 минут после приема пищи.

9.2.4. Для защиты лица от мелких ссадин и царапин Посетитель обязан использовать вазелин.

9.2.5. Посетитель обязан обеспечивать чистоту, исправность и своевременность применения экипировки.

9.2.6. При выполнении упражнений на боксерских снарядах в боевых или снарядных перчатках Посетитель обязан предварительно забинтовать кисти.

9.2.7. При выполнении упражнений с отягощениями Посетитель обязан ставить их только на плоскую поверхность, выполнять упражнения сухими руками и только на огороженном участке спортивного зала вдали от зеркал.

9.2.8. Запрещается входить в спортивный зал без разрешения инструктора.

9.2.9. По окончании занятия Посетитель обязан снять спортивную одежду, специальную экипировку, спортивную обувь и принять душ.

10. Сведения об основных потребительских свойствах услуги «Фехтование для всех»

10.1. Содержание (особенности) услуги

10.1.1. Учреждение обязуется оказать услуги по проведению цикла физкультурных занятий общей продолжительностью 540 минут в группах общей физической подготовки, направленных на развитие практических умений и навыков по общей физической подготовке, практических умений и навыков по специальной физической подготовке.

Место оказания услуги – Наб. р. Фонтанки, д. 33.

10.1.2. Развитие практических умений и навыков по общей физической подготовке включает в себя общеразвивающие упражнения, упражнения с предметами, упражнения на гимнастических скамейках, упражнения с элементами единоборств.

10.1.3. Развитие практических умений и навыков по специальной физической подготовке включает в себя специальные упражнения на развитие техники фехтования, силовых, скоростно-силовых качеств, быстроты, ловкости, гибкости.

10.1.4. При оказании услуг используются сооружения (оборудование):

- спортивный зал;
- раздевалка;
- гимнастические стенки;
- гимнастические скамейки;
- металлические дорожки;
- электрофиксаторы;
- подвесные системы;
- мишени;
- скакалки.

10.1.5. Занятия проводятся по графику инструктором, соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

10.1.6. Продолжительность занятий определяется графиком их проведения и составляет 2 раза в неделю по 90 минут, либо 4 раза в неделю по 45 минут.

10.2. Условия, порядок и правила оказания услуг

10.2.1. Для допуска к занятиям необходимо иметь фехтовальную экипировку.

10.2.2. Перед началом занятий необходимо надеть фехтовальный костюм с набочником или тренировочный нагрудник, перчатку с крагой, доходящей до середины предплечья, маску, спортивную обувь.

10.2.3. Проверить исправность работы электрофиксаторов, если их

использование требуется на занятии, проверить исправность оружия.

10.2.4. Приступать к занятию можно не раньше, чем через 60 минут после приема пищи.

10.2.5. Посетитель обязан обеспечивать чистоту, исправность и своевременность применения экипировки.

10.2.6. Запрещается входить в зал без разрешения инструктора.

10.2.7. По окончании занятия Посетитель обязан снять спортивную одежду, специальную экипировку, спортивную обувь и принять душ.