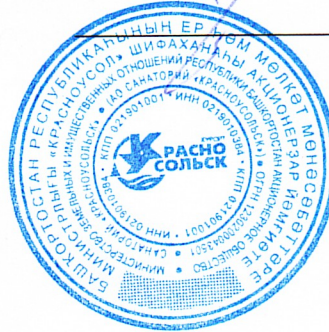


Приложение к приказу
№ 406-д от «17» 11 2025 г.

Генеральный директор АО Санаторий «Красноусольск»

Р.Р. Бадретдинов



**Правила
нахождения, организации и осуществления пропускного и
внутриобъектового режимов на территории и объектах
АО Санаторий «Красноусольск»**

с. Курорта

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила нахождения, организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах АО Санаторий «Красноусольск» (далее по тексту - «Правила») определяют основные требования к нахождению, порядку организации и осуществления пропускного и режимов на территории и объектах АО Санаторий «Красноусольск» (далее по тексту - «Санаторий») и разработаны согласно Федерального закона от 23 февраля 1995 г. № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах», Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 апреля 2025 г. № 169н «Об утверждении Порядка организации санаторно-курортного лечения», Законом Республики Башкортостан от 31 июля 1995 г. № 8-з «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах в Республике Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 апреля 2024 г. № 145 «Об изменении границ горно-санитарной охраны курорта «Красноусольск» в Республике Башкортостан».

1.2. Основные данные:

1.2.1. Данные по учреждению Санатория:

Указом Президента Республики Башкортостан от 26 октября 2002 г. № УП-538 «О преобразовании санаторно-курортных учреждений и домов отдыха Республики Башкортостан в государственные унитарные предприятия» Санаторий «Красноусольск» был преобразован в ГУП Санаторий «Красноусольск» РБ.

Приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан от 09.03.2017 г. № 194 «Об условиях приватизации имущественного комплекса государственного унитарного предприятия Санаторий «Красноусольск» Республики Башкортостан» ГУП Санаторий «Красноусольск» РБ преобразовано в Общество с ограниченной ответственностью Санаторий «Красноусольск» (ООО Санаторий «Красноусольск»).

Приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан № 1635 от 29.06.2023 г. Общество с ограниченной ответственностью Санаторий «Красноусольск» было преобразовано в Акционерное общество Санаторий «Красноусольск» (АО Санаторий «Красноусольск»).

Учредителем Санатория и единственным держателем акций (100 %) является Республика Башкортостан в лице Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан.

1.2.2. Основным видом деятельности Санатория является деятельность санаторно-курортных организаций.

1.2.3. Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 апреля 2024 г. № 145 «Об изменении границ горно-санитарной охраны курорта «Красноусольск» в Республике Башкортостан», определены местоположения границ трех зон округов горно-санитарной охраны курорта «Красноусольск» в Республике

Башкортостан с реестровыми номерами 02:19-6.583, 02:196.581, 02:19-6.582, 02:19-6.588.

1.2.4. Основная территория Санатория расположена на земельном участке с кадастровым номером 02:19:000000:873, из категории земель населенных пунктов с видом разрешенного использования: организация санаторно-оздоровительной деятельности, которая предоставлена на праве аренды по договору № 116 от 01.08.2005 г., сроком до 31.05.2054 г., зарегистрированного в ЕГРН за № 02-04-29/004/2005-229.

1.2.5. Границы земельного участка с кадастровым номером 02:19:000000:873, в том числе в пределах береговой полосы, а также примыкающего к территории Санатория участка береговой полосы реки Усолка, расположенного вне границ территории Санатория, а также расположенного вне границ территории Санатория водного объекта, огораживаются металлическим забором высотой не менее двух метров.

1.2.6. Сведений о зданиях и сооружениях Санатория внесены в государственный реестр курортного фонда Российской Федерации.

1.2.7. Санаторий является классифицированным средством размещения (реестровый номер C022025000525) и оказывает полный комплекс услуг по санаторно-курортному лечению.

1.2.8. Свою деятельность Санаторий осуществляет на основании лицензии на медицинскую деятельность № Л041-01170-02/00314733 от 12.07.2017 г.

1.2.9. Юридическим адресом и адресом основного места нахождения Санатория является: 453051, Республика Башкортостан, Гафурийский район, с. п. Красноусольский сельсовет, с. Курорта, ул. Юбилейная, д. 10.

1.2.10. Водные объекты, земельные участки и расположенные на них здания, сооружения, предоставленные (приобретенные) Санаторием, в том числе в границах береговой полосы водных объектов, составляют территорию Санатория.

1.2.11. Санаторий используют здания, сооружения, земельные участки, водные объекты (пруды) и иное имущество исключительно в целях организации санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации.

1.2.12. Правила нахождения на территории Санатория устанавливаются настоящими Правилами, Правилами проживания и предоставления услуг в АО Санаторий «Красноусольск» иными утвержденными в Санатории правилами, которые доводятся до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Санатория www.krasnousolsk.ru, в иных доступных местах на территории Санатория.

1.2.13. Настоящие Правила и иные правила, действующие в Санатории, обязательны для исполнения всеми гражданами, получающими санаторно-курортные услуги в Санатории, посетителями, а также сотрудниками Санатория.

1.2.14. Санаторий предоставляет гражданам санаторно-курортное лечение, медицинские и другие услуги в соответствии с разработанными Санаторием программами и прейскурантами.

1.3. Главными задачами пропускного и внутриобъектового режимов в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ и антитеррористической защищенности объекта являются: защита охраняемых объектов санаторно-курортного комплекса, предупреждение и пресечение противоправных

посягательств и административных правонарушений; обеспечение безопасности размещенных на территории санатория служб и подразделений, персонала, отдыхающих и посетителей; обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов; обеспечение сохранности техники, аппаратуры, оборудования, материальных ценностей, документации, а также информации, составляющей коммерческую тайну; участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций и провокаций.

1.4. Обязанности по организации охраны и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах Санатория возлагается на службу безопасности Санатория и сотрудников специализированной охранной организации.

Служба безопасности Санатория руководствуется настоящим положением, положением о службе безопасности, действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Техническая укрепленность территории и объектов Санатория, поддержание в исправном состоянии средств видеонаблюдения и охраны, запорных устройств, решеток, осуществляется хозяйственно-техническими службами по предложениям и рекомендациям начальника службы безопасности.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Территория и объекты Санатория являются охраняемыми объектами с пропускным режимом, определенным настоящими Правилами.

2.2. На территории Санатория в праве находиться: граждане в период прохождения санаторно-курортного лечения по приобретенным путевкам (отдыхающие); посетители по разовым пропускам; граждане, оплатившие платный вход для прогулок, по утвержденным расценкам; ветераны Санатория имеющие соответствующие пропуска, для прогулок; сотрудники Санатория; представители контрагентов, по разовым пропускам; арендаторы; работники подрядных организаций, при выполнении подрядных работ; допущенные лица, при проведении культурно массовых и (или) спортивных мероприятий; сотрудники правоохранительных, контролирующих органов, а также сотрудники МЧС, при выполнении должностных обязанностей, по предъявлению служебных удостоверений.

2.3. Для организации въезда или прохода на территорию и объекты Санатория, установлены контрольно-пропускные пункты (КПП № 1; Регистратура (электронный турникет и пульт дежурного); КПП № 2 – для проезда служебного автотранспорта, поставщиков, дежурных служб); КПП № 3 – пешеходный проход на святые источники.

Режимы работ контрольно-пропускных пунктов, утверждается приказом генерального директора Санатория.

2.4. Для всех сотрудников служб и подразделений Санатория, документами, дающими право на вход и выход, являются служебные электронные пропуска.

2.5. Вход и выход на территорию Санатория сотрудникам только через КПП № 1 (въезд, выезд) и электронный турникет Регистратуры.

2.6. Правом беспрепятственного прохода на территорию и объекты Санатория в любое время суток обладают: генеральный директор, первый заместитель генерального директора, заместители Генерального директора, главный бухгалтер, начальник службы безопасности, а также лица, отвечающие за бесперебойное функционирование процесса деятельности Санатория (дежурные службы).

2.7. Документами, дающими право отдыхающим на вход или выход на территорию Санатория, являются путевки, санаторно-курортные книжки, карта гостя, кассовые чеки для разового посещения. Отдыхающие, пребывающие на отдых без путевок, допускаются на территорию по согласованию со службой размещения, о чем производится соответствующая запись в регистрационном журнале на КПП.

2.7.1. Гости отдыхающих допускаются на территорию и в жилые корпуса по письменному заявлению отдыхающих с 08:00 до 20:00 часов. Заявления подшиваются сотрудниками охраны и передаются начальнику службы безопасности.

В случае задержки Гостя отдыхающего после 20:00, он должен быть оформлен, и за него должна быть произведена оплата, согласно утвержденному в Санатории тарифу.

2.8. Для организации прохода на территорию санатория иных посетителей устанавливается следующий порядок:

2.8.1. Проход сторонних лиц и специалистов, привлекаемых к работам по поддержанию процессов деятельности Санатория, либо проведению каких-либо временных работ и т. п. допускается по письменному обращению (заявлению) руководителя организации с приложением списка лиц, служебной запиской руководителя структурных подразделений (служб) или по устному (письменному) указанию генерального директора, первого заместителя генерального директора иных заместителей или начальника службы безопасности с обязательной регистрацией данных лиц на КПП с указанием лица, разрешившего проход, причин и времени посещения (вход и выход в сопровождении представителя соответствующей службы).

2.8.2. Проход лиц, привлекаемых к временной работе на территории или объектах Санатория по договорам подряда, либо оказания услуг, осуществляется на основании копии договора письма подрядной организации, либо спискам, утвержденным генеральным директором, первым заместителем генерального директора при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.8.3. Допуск лиц, приглашенных на культурно-массовые мероприятия, пресс-конференции, презентации и др. осуществляется по спискам, согласованным генеральным директором, первым заместителем генерального директора. Проведение аудио- и видеосъемок должно быть согласовано с руководством Санатория и начальником службы безопасности.

2.8.4. Проход арендаторов, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Санатория, осуществляется на основании договоров, заключенных с Санаторием, по тем дням недели, которые определены в договоре. У арендаторов обязательно наличие единообразных пропусков и копий договоров. При наличии задолженности по арендной плате допуск арендаторов может быть ограничен.

2.8.5. Проход на территорию лиц, желающих пройти на прием к руководителям администрации Санатория, допускается по предъявлению документа, удостоверяющего личность, регистрации в журнале на КПП и выдаче разового пропуска, по согласованию с соответствующим руководителем Санатория или управляющего делами.

2.9. В случае выявления сотрудниками охраны лиц, предъявивших для прохода на территорию паспорта иностранного гражданина в обязательном порядке информировать начальника службы безопасности, а в его отсутствии старшего смены охраны.

2.10. Вход посетителей и персонала на охраняемую территорию с огнестрельным, холодным, газовым оружием и ядовитыми веществами **запрещен**.

2.11. Посетители, имеющие при себе оружие, являющиеся сотрудниками органов внутренних дел, прокуратуры, ФСБ, Фельдсвязи, ФСО, допускаются на территорию Санатория после проверки предъявляемых документов, доклада начальнику службы безопасности, первому заместителю генерального директора или генеральному директору, регистрации в журнале на КПП и в сопровождении по территории сотрудником охраны к соответствующему руководителю.

2.12. Сотрудникам охраны на посту (по указанию руководства или на свое усмотрение) разрешается производить осмотр вещей персонала, отдыхающих и посетителей, а также автотранспорта с целью исключения проноса (провоза) на территорию запрещенных предметов и материалов, а также несанкционированного выноса (вывоза) имущества Санатория.

2.12.1. Вынос (вывоз) материальных ценностей осуществляется на основании: материальных пропусков установленного образца, подписанных материально-ответственными лицами. Пропуска подшиваются сотрудниками охраны и передаются начальнику службы безопасности;

служебной записки (заявления) инициатора, подписанных генеральным директором или первым заместителем генерального директора и начальником службы безопасности;

заявления о разрешении вывоза реализованного списанного имущества подписанного начальником службы безопасности с приложением акта на утилизацию списанных материалов или акта о реализации списанных материалов, где сотрудник охраны делает отметку факта вывоза с указанием даты, лица, времени вывоза, вида и модели транспорта, регистрационного номера, указывает свою фамилию и ставит подпись. В последствии данные документы передаются инициатором на хранение в финансово-экономический отдел, а копия остается у сотрудника охраны.

2.12.2. Основанием для выноса (вывоза) за пределы территории санатория личных вещей отдыхающими служит санаторно-курортная книжка (карта гостя) с отметкой о сдаче номера горничной, ключа администратору, ресепшен.

2.13. Допуск (выезд) на территорию (с территории) служебного транспорта санатория осуществляется по предъявлению водителем путевого листа (с подписью диспетчера, механика или заведующего гаражом, штампом и подписью медицинского работника) и товарно-транспортных документов. Ежедневно на транспортное КПП диспетчер передает план-наряд с указанием марки и

регистрационного номера транспортных средств, фамилий водителей и периода времени использования ТС в дежурные сутки. Водитель обязан предъявить сотруднику охраны транспорт для осмотра, кроме исключительных случаев (присутствие в транспорте руководства или ВИП-персон). Сотрудник охраны фиксирует время выезда (въезда) автомобилей в журнале учета. При нарушении водителем данного пункта Правил, выезд автотранспорта может быть ограничен с немедленным докладом руководству о выявленных нарушениях.

2.13.1. Допуск автомашин хозяйственных служб, автомашин, задействованных в процессах деятельности структурных подразделений Санатория, а также специальных автомашин на территорию Санатория осуществляется на основании путевых листов, товарно-транспортных накладных или договоров на поставку товаров и услуг, с регистрацией в специальном журнале. Транспорт подлежит обязательному осмотру сотрудниками охраны при въезде и выезде.

Въезд и выезд автотранспорта индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Санатория производится для выгрузки/погрузки товарно-материальных ценностей на основании транспортных накладных, заключенных договоров. Парковка осуществляется за оплату согласно прейскуранта и в установленных местах.

2.13.2. При пожарах, аварийных ситуациях, стихийных бедствиях персонал Санатория незамедлительно уведомляет сотрудников охраны, которые действуют по команде и принимают меры по ликвидации ЧС и вызову экстренных служб. Вызов скорой помощи осуществляется дежурной медсестрой или дежурным врачом при наличии оснований.

2.13.3. Въезд на территорию санатория транспорта гостей, лиц, посещающих объекты, расположенные на территории Санатория, персонала, производится на основании списков, подготовленных инициатором, письменного или устного разрешения генерального директора, первого заместителя генерального директора или начальника службы безопасности, с соответствующей регистрацией на КПИ (фиксируется время и цель заезда, данные водителя, марка и регистрационный номер транспортного средства, время заезда/выезда, номер стоянки). При въезде и выезде водитель самостоятельно обязан предъявить автомобиль к осмотру сотруднику охраны.

2.13.4. Въезд такси, проезд транспорта под «запрещающие знаки» (кроме спец/транспорта), а также стоянка автотранспорта возле корпусов, коттеджей и административных зданий **запрещена**.

2.14. Пропуск в кафе, бары, рестораны, расположенные на территории санатория, для участия в культурно-массовых мероприятиях осуществляется на основании заявки на проведение мероприятия за подписью инициатора по направлениям деятельности (заместитель генерального директора по питанию, заместитель генерального директора по общим вопросам, арендаторы мест общественного питания и досуга), подписанной генеральным директором или первым заместителем генерального директора с приложением копии договора, списков участников и задействованного автотранспорта.

2.15. Вход на территорию санатория и в концертный зал осуществляется за 20 минут до начала концерта. Допуск транспорта артистов осуществляется на

основании заявки начальника центра досуга (иного инициатора концерта), подписанной первым заместителем генерального директора (начальником службы безопасности), а также в случае наличия пропусков установленного образца.

2.16. Служебные записки, списки, заявки на проход лиц, заезд транспорта подаются за сутки до даты совершения.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Основными задачами внутриобъектового режима являются:

3.1.1. Обеспечение: безопасности персонала, отдыхающих и посетителей; эффективной работы объектов санатория; сохранности товарно-материальных ценностей; защита коммерческой тайны; контроль за соблюдением распорядка дня, проведением запланированных мероприятий, санитарных норм и требований; строгое соблюдение правил противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.2. Пребывание на объектах санатория персонала устанавливается графиком работы.

3.3. Допуск отдыхающих на территорию и объекты Санатория осуществляется круглосуточно по предъявлению санаторно-курортной книжки, карты гостя, пропуска, в соответствии с режимом работы структурных подразделений.

3.4. Допуск на объекты гостей и приглашенных осуществляется на период, разрешенный к пребыванию на территории Санатория, но не позднее 20.00 часов по письменному заявлению с разрешения генерального директора, первого заместителя генерального директора или начальника службы безопасности.

3.4.1. Отдыхающий обязан встретить гостя на КПП и по окончании общения проводить его за территорию, уведомив об этом сотрудников охраны. Посещение гостями номеров отдыхающих при совместном проживании с посторонними лицами **запрещено**.

3.5. За пропажу денежных средств и ценных вещей, не сданных на хранение в ячейку и камеру хранения, Санаторий ответственности не несет.

3.6. Прибытие в Санаторий с опозданием не дает права на продление срока путевки.

3.7. Все необходимые назначения и объем лечебно-диагностических мероприятий производится только лечащим врачом.

3.8. Обнаруженные на территории Санатория вещи, оставленные без присмотра, передаются на ресепшн дежурному администратору спального корпуса на хранение, который ведет учет забытых (потерянных) вещей и их движение.

3.9. Временные (именные) пропуска для входа на территорию действуют в течение срока, указанного в пропуске, но не более срока окончания рабочего дня.

Не разрешается передавать пропуск (санаторно-курортную книжку или кассовый чек с оплатой для получения пропуска) другим лицам для посещения территории, номера отдыхающих, служебных, лечебных и других помещений. При нарушении требований настоящих Правил, совершении административного правонарушения или преступления, пропуск аннулируется.

3.10. **Категорически запрещено** меняться или перемещаться в другие номера без разрешения руководства Санатория и службы продаж и размещения, а также

перемещать имущество (арендаторам, отдыхающим, гостям, персоналу) без согласования с материально-ответственными лицами Санатория.

3.11. Сотрудники Санатория имеют право производить на территории и объектах Санатория аудио- и видеозапись в учебных целях, а также для защиты своих прав, обеспечения безопасности, фиксации нарушений и противоправных действий гостей, предусмотренных внутренним распорядком, административным и уголовным законодательством.

3.12. Въезд на территорию Санатория по пропускам установленного образца для автотранспорта разрешен с 6.00 до 23.00 часов. Провоз пассажиров запрещен (за исключением малолетних детей и граждан, имеющих основания для нахождения на территории). При въезде и на парковке, для идентификации автомобиля, пропуск должен находиться под лобовым стеклом автомобиля (в правом нижнем углу) с указанием номера действующего мобильного телефона. В случае отсутствия свободных мест на парковке, въезд на территорию Санатория ограничивается (прекращается). За нарушение настоящих Правил, правил парковки, совершение административного правонарушения или преступления, пропуск изымается сотрудниками охраны и аннулируется без возврата оплаченных денежных средств. При незначительном нарушении сотрудником охраны проводится разъяснительная работа и делается соответствующая запись в журнале.

3.13. Производство салютов и фейерверков на территории Санатория запрещается.

3.14 Пребывание гостей на территории Санатория с домашними животными (кошки, собаки, птицы, рептилии и т.п.) категорически **запрещено**.

3.15. На территории санатория **запрещается** использование квадрокоптеров (дронов), кроме использования квадрокоптеров (дронов) Санатория, в служебных целях.

3.16. Проведение культурно-массовых мероприятий на территории санатория осуществляется только с письменного разрешения генерального директора или лица, его замещающего. На период проведения мероприятия должны быть назначены ответственные лица из числа сотрудников санатория и организаторов, которые обязаны предоставить необходимые документы (программу мероприятия, списки участников и автотранспорта, образцы бейджей или пригласительных билетов для идентификации граждан) и пройти инструктаж у начальника службы безопасности за 2-3 дня до начала мероприятия.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА

4.1 Персонал, работающий на объектах Санатория обязан:

строго соблюдать требования настоящих Правил;

осуществлять вход/выход на территорию санатория с сумками, пакетами, вещами не превышающими размер 40х30х27 сантиметров — общий размер всех предметов (по весу без ограничений) и только через электронный турникет Регистратуры и КПП №1;

корректно и вежливо общаться с отдыхающими, посетителями и сотрудниками Санатория;

бережно хранить электронные служебные пропуска, не оставлять их на рабочих местах и не передавать другим лицам;

соблюдать установленную форму одежды;

не оказывать процедуры и услуги отдыхающим и гостям Санатория, принимающих платные и иные медицинские услуги, без квитанции об оплате и листа назначения процедур лечащим врачом;

по требованию сотрудника охраны самостоятельно предъявлять к осмотру личные вещи и документы;

не употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества на территории Санатория;

курить только в строго установленных местах, в том числе электронные сигареты;

незамедлительно информировать непосредственных руководителей и службу охраны о нарушении настоящих Правил, совершения противоправных действий, нарушениях техники безопасности охраны труда, противопожарной безопасности;

содействовать администрации и руководству охраны объекта в обеспечении общественного порядка, установленными настоящими Правилами и расследовании нарушений.

4.2. Служебные помещения открываются и закрываются работающими в них служащими, которые по окончании рабочего дня обязаны:

обеспечить отсутствие посторонних в помещении;

убрать в места хранения инвентарь, убрать с рабочего стола документацию, отключить компьютерную технику, за исключением работающей в круглосуточном режиме;

не оставлять на рабочем месте личные вещи (за их утрату администрация ответственности не несет);

выключить электронагревательные и осветительные приборы;

закрывать окна и помещения на ключ.

4.3. Режимные помещения ставятся на пульт в режим охраны или опечатываются печатью.

4.4. Ключи от входных дверей, подвалов и иных подсобных помещений хранятся у администратора гостиничного центра на ресепшн, а также на пульте старшего смены службы безопасности. О получении (сдаче) ключей персонал расписывается в соответствующем журнале. Начальнику службы безопасности в обязательном порядке предоставляются дубликаты ключей с бирками с указанием наименования служебного помещения.

4.5. Дежурный водитель является ответственным за включение и выключение освещения на территории гаража.

4.6. Ответственными за включение/выключение освещения на территории Санатория являются старший смены и патрульные службы безопасности.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЫХАЮЩИХ, ГОСТЕЙ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ САНАТОРИЯ

5.1. Соблюдать и выполнять требования настоящих Правил, а также Правилами проживания и предоставления услуг в АО Санаторий «Красноусольск», противопожарной и личной безопасности.

5.2. На территории санатория **запрещено:**

5.2.1. Перемещение несовершеннолетних детей после 22.00 часов.

5.2.2. Курение на территории Санатория, в том числе электронных сигарет на необорудованных для этого местах (согласно, Федерального закона от 21.10.2013г. № 274-ФЗ «О запрете курения табака на территории санаторно-курортных организаций»).

5.2.3. После 23:00 часов и до 08:00 час. громкая музыка, пение, шум, игра на музыкальных инструментах на территории и в помещениях Санатория.

5.2.4. Кормление бродячих животных, птиц, на территории санатория.

5.2.5. Антисоциальное поведение, выражающее в оскорбительном приставании к гражданам, отправление естественных надобностей в неустановленных местах, нецензурная брань, хулиганские действия и т.д.

5.2.6. Ловить птиц, животных на территории санатория.

5.2.7. Вынос еды из залов центра питания.

5.3. Несовершеннолетним детям перемещаться по территории в сопровождении взрослых, организованным мероприятиям (фестиваль, конференции, семинар и др.) только в составе групп, в сопровождении старшего группы (руководитель, учитель, воспитатель).

5.4. Употреблять спиртные и алкогольные напитки только в специализированных местах (рестораны, бары, кафе).

5.5. Соблюдать и поддерживать чистоту, порядок в номерах, общественных помещениях и на территории Санатория.

5.6. Уважительно и корректно относиться к обслуживающему персоналу Санатория.

5.7. Бережно относиться к имуществу и зеленым насаждениям, находящимся в номерах, корпусах и на территории Санатория.

5.8. Ответственно и бдительно относиться к сохранности личных вещей, денежных средств и документов, при необходимости использовать сейфы, ячейки, камеру хранения, предоставляемые Санаторием.

5.9. По требованию сотрудника охраны самостоятельно предъявлять к осмотру личные вещи и документы.

5.10. При отъезде из Санатория гость обязан сдать номер горничной и получить отметку в соответствующем документе (санаторно-курортной книжке, карте гостя, акте приема номера, пропуске).

5.11. При преждевременном отъезде из Санатория по уважительной причине гость обязан уведомить об этом лечащего врача и службу продаж и размещения. Произвести все необходимые расчёты.

5.12. Играть в спортивные и развлекательные игры (мяч, бадминтон и др.) только в строго установленных местах (спортивных площадках).

5.13. При входе (въезде) на территорию Санатория предъявить охране санаторно-курортные книжки, пропуска, квитанции об оплате услуг, кассовые чеки разового посещения.


6. САНКЦИИ ЗА НАРУШЕНИЯ

6.1. За нарушение настоящих Правил по представлению службы безопасности или юридической службы, может быть расторгнут договор (контракт) и прекращено оказание услуг с лишением права нахождения на территории (производится изъятие пропусков до конца года без возврата оплаченных денежных средств).

6.2. За причинение материального ущерба Санаторию виновное лицо обязано добровольно возместить ущерб в размере суммы нанесенного ущерба, а в случае отказа Санаторий оставляет за собой право обратиться за возмещением в судебном порядке или правоохранительные органы.

6.3. За неоднократное нарушение требований настоящих Правил, совершение административного или уголовного правонарушения администрация Санатория имеет право принудительного выселения отдыхающего без возврата оплаченных денежных средств с последующим направлением материалов по месту работы (службы) или в правоохранительные органы.

Заместитель генерального директора
по правовой работе и безопасности



Р.Р. Мухаметьянов