

ФОП Сліпченко В.А.
ЗАТВЕРДЖЕНО
НАКАЗОМ від «03» січня 2020 р. № 03-01/20-1

ФОП Сліпченко В.А.

ТОВ «Тропіканка»
ЗАТВЕРДЖЕНО
НАКАЗОМ від «03» січня 2020 р. № 03-01-20/1

Директор ТОВ «Тропіканка»

_____ В.А. Сліпченко

_____ А.А. Чечель

Дата розміщення Публічного договору про надання послуг
на сайті //https:tropicanka.com: «03» січня 2020 року

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР про надання послуг у редакції від 03.01.2020 р.

набуває чинності з «10» січня 2020 року

Юридична особа за законодавством України - **Товариство з обмеженою відповідальністю "Тропіканка"**, код ЄДРОУ 38415293, в особі директора Чечеля Анатолія Анатолійовича, що діє на підставі Статуту, **або**

Фізична особа – підприємець Сліпченко Віталіна Анатоліївна, РНОКПП 3016520727, в особі Сліпченко Віталіни Анатоліївни, що діє на підставі Виписки, номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців 2 103 000 0000 063643 від 17.03.2011 р., зареєстрована як платник єдиного додатку (група 2)

(надалі кожен окремо за текстом – Виконавець)

оголошує публічну пропозицію

яка стосується необмеженого кола фізичних осіб (надалі за текстом – Замовник) отримати послуги, передбачені цим Договором.

Даний Договір є публічним, відповідно до ст. ст. 633, 641 Цивільного кодексу України, його умови є однакові для всіх Замовників та беззастережне прийняття умов якого вважається акцептуванням цієї оферти Замовником, для чого Виконавець публікує цей Публічний договір про надання послуг про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Публічний договір про надання послуг – цей правочин про надання та отримання готельних послуг, який встановлює однакові для всіх Замовників умови надання цих послуг на умовах публічної оферти з моменту її акцептування Замовником (далі – «Договір»).

Публічна оферта – пропозиція Виконавця, адресована будь-якій фізичній особі відповідно до статті 641 Цивільного кодексу України, укласти з ним договір, що міститься в публічній оферті.

Акцепт – надання Замовником повної і безумовної відповіді Виконавцю на його пропозицію укласти Договір на умовах, визначених публічною офертою, шляхом оплати замовлених Послуг, що свідчить про прийняття ним публічної оферти.

Готельна послуга – дії Виконавця з розміщення Замовника/Гостей шляхом надання номеру для тимчасового проживання, а також інша діяльність, пов'язана з розміщенням та тимчасовим проживанням (надалі іменуються "Послуги").

Готельна послуга складається з основних та додаткових послуг.

Номер – окреме вмебльоване приміщення на базі відпочинку «Тропіканка», що складається з однієї або декількох кімнат, обладнаних для тимчасового проживання.

Номер надається Замовнику/Гостю виключно при пред'явленні документів, що підтверджують особу: паспорта або іншого документа, який засвідчує особу (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, але не є громадянином України, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, та віза на право перебування в Україні (якщо інше не передбачено чинними двосторонніми угодами), свідоцтво про народження неповнолітніх, які не досягли 16 років, посвідчення водія, для військових - особове посвідчення або військовий квиток, посвідчення, яке видане за місцем роботи та ін.).

Опис номерів, їх функціональність і інша інформація розміщується на Сайті.

Сайт – відкритий для вільного візуального ознайомлення будь-якою особою, публічно доступний веб-сайт, розташований в мережі Інтернет за адресою : <https://tropicanka.com>

Замовник – будь-яка фізична особа, що досягла 18-річного віку, яка замовляє, придбаває Послуги Виконавця для власних потреб (для себе особисто) та/або потреб третіх осіб (Гостей), що акцептувала даний Договір.

Гість, Гості – особа(и), які вказані Замовником відповідно до замовлення на бронювання та, яка(і) скористається(ються) або фактично скористалася(лися) Послугами.

Виконавець - це суб'єкт господарювання, що надає Послуги відповідно до умов цього Договору. Реквізити конкретного Виконавця будуть вказані в повідомленні в залежності від способу оплати і придбаного пакета Послуг.

Сторона – Виконавець або Замовник

Сторони – Виконавець та Замовник

Прейскурант – перелік Послуг з визначенням їх цін, терміну дії цін, котрий розміщується на Сайті та інформаційному стенді бази відпочинку «Тропіканка».

Виконавець вправі застосовувати вільні ціни та систему знижок на послуги

Виконавець залишає за собою право на перегляд цін на Послуги (не стосується заявок, які були підтвердженні встановленим порядком згідно цього Договору).

Бронювання – замовлення Замовником Послуг у певному обсязі, з метою використання Послуг в обумовлені терміни конкретним Замовником/Гостем(ями), здійснене за 1 (один) день та більш до дня запланованого заселення.

Резервування – замовлення Замовником Послуг у певному обсязі, з метою використання Послуг в обумовлені терміни конкретним Гостем(ями), здійснене в день запланованого заселення.

Анулювання – відмова Замовника від заброньованих Послуг.

Завдаток - це грошова сума, внесена Замовником з метою забезпечення виконання зобов'язань за Договором і поверненню не підлягає.

Оплата замовлених Послуг – оплата завдатку згідно розділу 3 цього Договору з остаточним розрахунком при заселенні або оплата в розмірі 100% загальної вартості Послуг при резервуванні.

Адміністрація – Виконавець особисто або уповноважений представник чи працівник Виконавця, який має право знаходитися у номерах, будинках чи на прилеглий до них території на

базі відпочинку «Тропіканка» з метою виконання своїх функціональних обов'язків щодо надання Послуг, контролю виконання умов цього Договору.

Ресепшн– вхідна зона, розташована в будівлі біля головного входу. Є робочим місцем адміністратора та місцем реєстрації, заселення і виселення Гостей, а також місцем прийому усних звернень Гостя.

Інші поняття та терміни використовуються в даному Договорі згідно діючого в Україні законодавства.

1.2. АКЦЕПТУВАННЯ ДОГОВОРУ

1.2.1. Підтвердженням повного та безумовного акцептування публічної оферти Замовником є оплати замовлених Послуг, що свідчить про прийняття ним публічної оферти.

1.2.2. Договір вважається укладеним без його подальшого підписання з моменту отримання Виконавцем оплати замовлених Послуг від Замовника, без підписання письмового примірника Сторонами.

1.2.3. Замовник дає згоду дотримуватися умов Договору та згоду отримати Послуги на встановлених Виконавцем умовах з моменту оплати замовлених Послуг.

1.2.4. Укладаючи Договір, Замовник автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям Замовником/Гостем положень Договору, Прейскуранту та всіх додатків, що є невід'ємною складовою частиною Договору.

1.3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.3.1. Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а також всіма правами і повноваженнями, необхідними і достатніми для укладання і виконання цього Договору відповідно до його умов.

Акцептуючи цей договір, Замовник підтверджує, що діє добровільно та з власної волі.

Замовник зобов'язується використовувати Послуги, лише для себе особисто та/або для інших осіб, від імені яких він має законне право діяти та набувати відповідних прав та обов'язків (Гостей).

Замовник підтверджує, що такі інші особи (Гості) уповноважили його і він має законне право здійснювати від їх імені вибір та придбання Послуг, надавати згоду на обробку їх персональних даних, необхідних для бронювання чи резервування, використання Послуг. Замовник зобов'язується своєчасно, у повному обсязі та до моменту акцепту Договору інформувати таких осіб (Гостей) про умови цього Договору, вказані в ньому застереження, у тому числі про всі Правила, прейскуранти та обмеження, які можуть бути до них застосовані, щодо замовлення, придбання та використання обраних Послуг. Відповідальність за наслідки, що спричинені таким неповідомленням, а також за дії фізичних осіб (Гостей), спричинені таким неповідомленням, несе виключно Замовник.

До моменту створення бронювання чи резервування від імені та на користь таких фізичних осіб (Гостей), Замовник зобов'язується проінформувати їх про те, що вони не є стороною правочину відповідно до цього Договору та не мають права пред'являти Виконавцю будь-які фінансові претензії, позови та інші скарги, що стосуються замовлених Послуг. Такі особи (Гості) повинні бути повідомлені Замовником та надати цілковиту та безумовну згоду на те, що вся комунікація щодо замовлених послуг буде відбуватися через Замовника. Замовник зобов'язується невідкладно та у повному обсязі повідомляти осіб, від імені яких він діє, про будь-які зміни/скасування, що стосуються замовлених Послуг, та про будь-яку інформацію щодо замовлених Послуг, отриману їм електронною поштою чи sms-повідомленням, або іншим погодженим способом. Відповідальність

за наслідки, викликані таким неповідомленням, а також за дії таких фізичних осіб, спричинені таким неповідомленням, несе виключно Замовник.

1.3.2. Всі умови Договору, викладені в цій Публічній оферті, є обов'язковими для Сторін.

1.3.3. Якщо Замовник не згодний з умовами Договору, він не має право укласти цей Договір, а також він та/або Гості не вправі користуватися Послугами за цим Договором.

Відповідно, Замовник, який здійснив Акцепт, підтверджує своє ознайомлення та згоду з усіма умовами цього Договору.

1.3.4. Цей Договір укладається шляхом акцептуванням Замовником всіх істотних умов Договору, без підпису письмового примірника сторонами. Дійсний Договір має юридичну силу відповідно до ст.ст. 205, 628, 633, 638-642 Цивільного кодексу України і є рівносильним Договору, підписаному сторонами.

1.3.5. Положення розділу «Загальні положення» цього Договору поширюють свою дію на всі його розділи.

1.3.6. Місце укладання Договору: смт.Кирилівка, Якимівський район, Запорізька область.

1.4. УМОВИ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ

1.4.1. Прийняття і акцепт Виконавцем спрямованої йому Замовником заявки на бронювання (в залежності від наявності вільних місць на момент подання заявки).

1.4.2. Ознайомлення та погодження Замовника з умовами цього Договору (акцепт).

1.4.3. Надання Замовником згоди на обробку його персональних даних та персональних даних Гостей відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.4.4. Надання Замовником Виконавцю оригіналів документів, необхідних для отримання відповідної Послуги, в тому числі документів, що підтверджують його особу, громадянство та можливості зняти з них копії.

1.4.5. Оформлення (підписання) Замовником усіх документів, необхідних для отримання Послуг.

1.4.6. Внесення Замовником задатку та/або на момент заселення повної оплати замовлених Послуг у розмірі, встановленому діючими Прейскурантами.

ПРЕДМЕТДОГОВОРУ

2.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надавати Послуги Замовнику та/або Гостям відповідно до заявки на бронювання згідно з Прейскурантом, а Замовник, в свою чергу, зобов'язується прийняти та оплачувати надання таких Послуг.

2.2. Послуги надаються на базі відпочинку «Тропіканка», яка розташована за адресою: вулиця Коса Федотова, 111, смт. Кирилівка, Якимівський район, Запорізька область, Україна (далі – база відпочинку «Тропіканка»)

2.3. Вся необхідна інформація про умови, правила проживання, комфорт, обсяг та вартість послуг (розцінки), наявність інвентарю, бронювання номерів згідно умов цього Договору розміщені на Сайті.

ПОРЯДОК БРОНЮВАННЯ ПОСЛУГ ТА РОЗРАХНКІВ

3.1. Бронювання або резервування здійснюється в порядку, зазначеному в «Правилах бронювання, поселення, проживання та надання послуг на базі відпочинку «Тропіканка»», які є невід'ємною частиною цього Договору, і представлені на Сайті та інформаційному стенді бази відпочинку «Тропіканка».

3.2. Бронювання або резервування здійснюється шляхом прийняття від Замовника заявки на бронювання/резервування (далі – Заявка).

Замовлення Послуг (із зазначеним періоду тимчасового проживання, дати заїзду та виїзду, кількості місць, категорії номеру, прізвища та ініціалів Замовника та/або Гостей, кількості дітей, та їх віку, додаткових ліжок тощо) здійснюється шляхом виконання однієї з наступних дій:

- телефонного дзвінка за номерами телефонів, що розміщені на Сайті:

+38 (050) 731-78-82; +38 (096) 151-16-11; +38 (097) 682-54-04;

- шляхом бронювання/резервування і натискання на кнопку «Забронювати номер» на Сайті <https://tropicanka.com>

- шляхом замовлення Послуги безпосередньо на базі відпочинку «Тропіканка» на ресепшн.

3.3. Бронювання вважається здійсненим тільки в разі прийняття і акцепту Виконавцем спрямованої йому Заявки (в залежності від наявності вільних місць на момент подання заявки) та оплати суми завдатку за надання Послуг.

Резервування вважається здійсненим тільки в разі прийняття і акцепту Виконавцем спрямованої йому Заявки (в залежності від наявності вільних місць на момент подання заявки) та повної оплати замовлених Послуг при заселенні.

3.4. Згідно з «Правилами бронювання, поселення, проживання та надання послуг на базі відпочинку «Тропіканка»» сума завдатку при бронюванні становить 50% (п'ятдесят відсотків) від загальної вартості Послуг. Замовник зобов'язаний оплатити суму завдатку Виконавцю протягом 1 (однієї) доби після підтвердження Заявки. Оплата завдатку вважається здійсненою в момент зарахування грошових коштів на рахунок Виконавця або внесення в касу Виконавця.

Виконавець не несе відповідальність за будь-які претензії Замовника, що виникли у останнього по питанням перерахування коштів, термінів їх перерахування, комісійного збору за надання Послуг (даний перелік не є вичерпним) при оплаті через банківські установи, платіжні системи.

3.5. Підтвердженням зарахування оплати є зміна кольору заявки в системі он-лайн бронювання на Сайті з зеленого на червоний. У разі несвоєчасного внесення завдатку заявка на бронювання анулюється.

3.6. Сума завдатку є частиною вартості заявки і враховується при остаточному розрахунку за Послуги при поселенні на базу відпочинку «Тропіканка».

3.7. Відповідно до вимог ст.642 Цивільного Кодексу України Замовник, що здійснив оплату замовлених Послуг (завдаток або передоплату в розмірі 100% загальної вартості Послуг при резервуванні) підтверджує, що уклав цей Договір.

3.8. Всі розрахунки за Послуги проводяться в національній валюті України - гривні.

Форма оплати – безготівкова оплата або готівковий розрахунок.

Послуги банку оплачуються Замовником окремо і не включені у вартість замовлення.

3.9. Виконавець залишає за собою право відмовити Замовнику/Гостю у продовженні терміну надання Послуг у разі відсутності вільних номерів на момент подання заявки на продовження строку надання Послуг.

4.ПРАВИЛА АНУЛЮВАННЯ ЗАЯВКИ НА БРОНЮВАННЯ ТА РЕЗЕРВУВАННЯ

Замовник має право скасувати заявку на бронювання.

4.1. При анулюванні заявки на бронювання діють наступні умови повернення внесеного Замовником завдатку:

- у разі анулювання заявки Замовником за 21 добу до початку дії Послуги - завдаток повертається Замовнику в повному обсязі;

- у разі анулювання заявки Замовником менше ніж за 21 і до 14 діб включно до початку дії Послуги – Замовнику не повертається сума вартості перших і останніх діб проживання;

- у разі анулювання заявки Замовником менш ніж за 14 діб до початку дії Послуг - завдаток не повертається;

- у разі анулювання заявки Замовником послуг проживання на термін 3 доби і менше - завдаток не повертається.

4.2. У разі скасування заявки Замовником здійснюється повернення грошових коштів шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Замовника протягом 21 банківського дня після повідомлення Виконавця.

Усі комісійні збори за перерахування коштів від Виконавця до Замовника сплачуються за рахунок останнього.

4.3 У разі несвоєчасного прибуття, запізнення та/або дострокового виїзду Замовника/Гостей, відповідно до узгоджених і сплачених Замовником строків проживання, перерахунок вартості Послуг не проводиться і це є власним ризиком і відповідальністю Замовника/Гостей.

5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

5.1. Виконавець зобов'язується:

5.1.1. Протягом дії цього Договору надавати Замовнику/Гостям Послуги згідно заявці на бронювання на термін, зазначений у заявці.

5.1.2. Надавати об'єктивну інформацію про вартість і властивості Послуг, що надаються, надавати Послуги якісно.

5.1.3. Своєчасно повідомляти Замовнику відомості про всі зміни, доповнення, пов'язані з наданням Послуг.

5.1.4. Усувати недоліки, що виникли при наданні Послуг.

5.2. Замовник зобов'язується:

5.2.1. Ознайомитися особисто з цим Договором, «Правилами бронювання, поселення, проживання та надання послуг на базі відпочинку «Тропіканка»», Правилами безпечної поведінки на дитячому майданчику та іншими внутрішніми регламентуючими документами, пов'язаними з наданням заявлених Послуг та виконувати їх.

5.2.2. Надати Виконавцю необхідні достовірні особисті (персональні) дані Замовника/Гостей для бронювання і, в подальшому, для заселення на базу відпочинку «Тропіканка».

5.2.3. Оплатити замовлені Послуги в порядку, розмірі та строки встановлені «Правилами бронювання, поселення, проживання та надання послуг на базі відпочинку «Тропіканка»», а також умовами цього Договору відповідно до чинного прейскуранта цін на дату заїзду.

5.2.4. Дотримуватися «Правил бронювання, поселення, проживання та надання послуг на базі відпочинку «Тропіканка»», Правил безпечної поведінки на дитячому майданчику, правил користування електропобутовими приладами, правил протипожежної безпеки, правил поведінки на воді та інших правил, встановлених на базі відпочинку «Тропіканка».

5.2.5. Ознайомитися з наявністю майна, яке знаходиться в номері та технічним станом номеру, проінформувати Виконавця протягом 30 хвилин після заселення:

- про некомплектність (пропажу майна) відповідно до списку майна;
- наявні недоліки майна;
- наявні недоліки ремонту у номері.

5.2.6. Своєчасно здати номер, оплатити наявну заборгованість на дату виїзду, при необхідності відшкодувати збитки, викликані некомплектністю (пропажею майна) або псуванням майна та/або ремонту у номері.

5.2.7. Не пізніше, ніж за 1 (один) день до дати заїзду на базу відпочинку «Тропіканка» (а у випадку резервування – в день заселення) повідомити Виконавця на електронну пошту

tropikanka1@meta.ua про відсутність у Замовника/Гостя(ей) обов'язкового (медичного та від нещасного випадку) страхування. В повідомленні обов'язково вказується прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, адреса реєстрації Замовника (якщо він також є Гостем) та/або усіх Гостей, дати заїзду, номер бронювання. Відсутність такого повідомлення свідчить про наявність у Замовника/Гостя(ей) належним чином оформленого самостійно договору обов'язкового (медичного та від нещасного випадку) страхування.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

6.1. Всі суперечки, які можуть виникнути в ході виконання цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди - згідно чинного законодавства України.

6.2. Всі претензії Замовника з питань надання Послуг по даному Договору можуть бути пред'явлені в письмовій формі протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дня закінчення надання Виконавцем Послуг.

У випадку виникнення претензії Замовнику необхідно надати: скаргу, документи, що підтверджують фактичні збитки.

Претензії Замовника, пред'явлені після вказаного терміну, вважаються необґрунтованими та Виконавцем до розгляду не приймаються.

6.3. Якщо Замовник/Гість отримав за його згодою альтернативну послугу замість тієї, яка була передбачена заявкою на бронювання, така послуга вважається наданою належним чином, і претензії по ній не приймаються.

7.ФОРС-МАЖОР

7.1. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання цього Договору, якщо це спричинено дією обставин непереборної сили, про які Сторони не могли заздалегідь знати та/або іншими непередбаченими обставинами, які перешкоджають виконанню договірних зобов'язань і відбуваються незалежно від волі та бажання Сторін .

7.2. У випадку настання форс-мажорних обставин (війни, революції, терористичні акти, пожежі, природні катаклізми, бойкоти, страйки, акти державних органів незалежно від їх законності чи незаконності та ін.), безпосередньо перешкоджаючих виконанню зобов'язань по цьому Договору, терміни виконання таких зобов'язань відповідно відсуюються на час дії форс-мажорних обставин.

7.3. Сторони зобов'язані повідомляти одна одну про настання і припинення форс-мажорних обставин з додатком документів, які підтверджують це, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня їх настання. Несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права посилаючись на будь-яку вищевказану обставину, як підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань. Підтвердженням дії форс-мажорних обставин має бути довідка відповідного державного органу.

7.4. Якщо форс-мажорні обставини будуть тривати більш трьох місяців, і Сторони не приймуть рішення щодо подальшої можливості виконання Договору, даний Договір вважається таким, що припинив свою дію.

8. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАННІ ТА ІНФОРМАЦІЯ

8.1. Акцептуванням Договору Замовник добровільно надає згоду на збір та обробку, розповсюдження та використання своїх персональних даних з метою належного виконання умов даного Договору і відповідно до чинного законодавства України.

Підписанням даного Договору Замовник, з огляду на вимоги Закону України «Про захист персональних даних», підтверджує і надає Виконавцю також згоду на обробку персональних

даних всіх фізичних осіб (Гостей), які були або будуть передані їм Виконавцю в зв'язку або на виконання даного Договору.

Замовник підтверджує та гарантує, що він має всі необхідні правові підстави для передачі вищевказаних персональних даних Виконавцю для їх подальшої обробки з метою:

- впровадження Виконавцем діяльності відповідно до законодавства України;
- виконання умов цього Договору;
- реалізації та захисту прав Сторін за цим Договором;
- виконання інших повноважень, функцій, обов'язків Виконавця, що не суперечать законодавству України та цьому Договору.

Право визначення обсягу обробки персональних даних Замовник надає Виконавцю.

8.2. Без отримання додаткової письмової згоди та окремого повідомлення, Замовник надає Виконавцю згоду поширювати персональні дані Замовника/Гостя, здійснювати їх передачу третім особам або надавати доступ до них третім особам, зокрема:

- для забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг Виконавцю, зокрема, аудиторами, страховими компаніями, посередниками та іншими особами, якщо такі функції та послуги стосуються діяльності Виконавця;
- при настанні підстав для передачі третім особам комерційної таємниці згідно з законодавством України або відповідно до умов цього Договору;
- особам, що надають Виконавцю послуги з організації поштових відправлень, телефонних дзвінків, відправлень SMS-повідомлень, відправлень електронною поштою та в месенджерах інформації щодо виконання Договору, інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Виконавця та/або його партнерів.

8.3. Сторони підтверджують, що вони повідомлені про власника персональних даних, про склад і зміст зібраних персональних даних, про права власника персональних даних та осіб, яким передаються зазначені персональні дані.

8.4. Також, Замовник/Гість надає Виконавцю згоду на власний розсуд останнього та без обмеження телефонувати, направляти відомості з питань виконання Договору, інші інформаційні, рекламні повідомлення та пропозиції щодо послуг Виконавця, його партнерів за допомогою поштових відправлень, електронних засобів зв'язку, SMS – повідомлень, месенджерів, з використанням мобільного зв'язку або мережі Інтернет тощо на поштові адреси, адреси електронної пошти, номери телефонів, що надані Замовником/Гостем Виконавцю (зазначені в будь-яких документах) або стали відомі Виконавцю іншим чином.

8.5. З метою реалізації прав сторін за цим Договором, Замовник надає Виконавцю згоду на:

- аудіо запис/запис телефонних розмов Замовника/Гостя з Адміністрацією, адміністратором та на використання Виконавцем результатів цих записів, у т.ч. як доказів;
- аудіо, відео зйомку, на яких є зображення Замовника/Гостей та використання цих матеріалів у некомерційних цілях виключно для забезпечення порядку на базі відпочинку «Тропіканка», забезпечення доказової бази у випадках порушення Замовником/Гостем умов цього Договору.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО ТА РОЗІРВАННЯ

9.1. Договір вважається укладеним і набуває юридичної сили з моменту оплати замовлених Послуг Замовником та діє до моменту закінчення надання послуг, а в частині розрахунку – до моменту повного розрахунку між Сторонами.

Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

9.2. Цей Договір публічно доводиться до відома усіх Замовників, шляхом його розміщення (оприлюднення) на Сайті.

9.3. Виконавець самостійно та на виконання вимог чинного законодавства України визначає умови Договору.

9.4. Виконавець самостійно має право змінити умови Договору.

Зміни умов Договору, що визначені у цьому пункті здійснюються у наступному порядку:

не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до запропонованої дати внесення таких змін Виконавець вносить пропозицію на зміну Договору із зазначенням дати такої зміни шляхом розміщення відповідного повідомлення на Сайті.

Замовник приймає на себе обов'язок самостійно відстежувати наявність/відсутність пропозицій Виконавця на зміну умов Договору, що вказані на Сайті .

Сторони погодили, що незгода Замовника з пропозицією Виконавця на зміну умов Договору є розбіжністю, яка на підставі частини 2 статті 649 Цивільного кодексу України підлягає вирішенню у судовому порядку. В разі, якщо Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів не звернувся за судовим вирішенням розбіжностей між Виконавцем та Замовником стосовно зміни умов Договору, вважається, що пропозиція Виконавця відносно зміни умов Договору прийнята Замовником відповідно до частини 3 статті 205 Цивільного кодексу України.

При цьому Виконавець гарантує та підтверджує, що розміщена на Сайті Виконавця поточна редакція тексту цього Договору є дійсною.

9.5. Виконавець має право припинити дію цього Договору в односторонньому порядку, попередивши шляхом розміщення оголошення про це на своєму Сайті не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до такого припинення.

9.6. У випадку припинення дії цього Договору у порядку, передбаченому п. 9.5 Договору, Виконавець не звільняється від обов'язку надати Послуги всім Замовникам, які вже внесли оплату за Послуги до відповідного оприлюднення повідомлення про припинення дії цього Договору.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Листування між Сторонами вчиняється у письмовій формі, якщо інше не передбачене умовами Договору, та здійснюється шляхом направлення або надання однією Стороною відповідних повідомлень іншій Стороні на її адресу, зазначену Замовником при бронюванні послуг, а Виконавцем – в розділі «Реквізити та адреса Виконавця» цього Договору. Документом, що підтверджує відправлення Стороною повідомлення за цим Договором іншій Стороні, є квитанція відділення поштового зв'язку про відправлення рекомендованого листа (з описом вкладення) за адресою відповідної Сторони. Будь-яке повідомлення Виконавця, відправлене поштою, вважається отриманим Замовником після спливу 10 (десяти) календарних днів з дня відправлення Виконавцем такого повідомлення. На Замовника покладається обов'язок щодо контролю за належним обслуговуванням поштової скриньки Замовника та своєчасного отримання кореспонденції.

10.2. Виконавець залишає за собою право, на власний розсуд, поселити Замовника/Гостей в інший номер такого ж або вищого рівня (категорії).

10.3. У разі порушення Замовником/Гостем «Правил бронювання, поселення, проживання та надання послуг на базі відпочинку «Тропіканка»», що призводить до збитків, а також створює незручності для інших Гостей, Виконавець має право відмовити в наданні Послуг та/або розірвати Договір, здійснити виселення Замовника/Гостей без повернення сплаченої Замовником оплати замовлених Послуг та стягнути з Замовника суму матеріального збитку.

10.4. За збереження поставлених на території бази відпочинку «Тропіканка» транспортних засобів відповідають власники таких транспортних засобів.

10.5. Виконавець не несе відповідальності за гроші, речі та будь-які інші матеріальні цінності, що були залишені в номері, втрачені на території бази відпочинку «Тропіканка», або їх пропажу з будь-яких причин.

10.6. Відповідальність за дітей несуть батьки або їх опікуни.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Договір регулюється й тлумачиться відповідно до чинного законодавства України. З усіх питань, не врегульованих в цьому тексті Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

11.2. Сторони безвідклично підтверджують, що цей Договір Сторони уклали у тому числі на підставі принципу свободи договору, визначеного ст. 6 та ст.627 Цивільного кодексу України. Сторони також безвідклично підтверджують, що положення цього Договору є зрозумілими, розумними та справедливими. Сторони погоджуються з тим, що жодна з них при укладенні цього Договору не позбавляється прав, які звичайно мала, а також що цей Договір не виключає/ не обмежує відповідальність за порушення зобов'язання жодної Сторони. Замовник запевняє, що Договір не містить будь-яких обтяжливих умов для нього і є прийнятним в цілому, зі всіма умовами в редакції Виконавця.

11.3. Розділи та заголовки у Договорі викладені лише із інформаційною метою і для зручності Замовника/Гостя і не можуть звужувати, розширювати чи іншим чином змінювати умови Договору.

11.4. Визнання будь-якого положення або пункту даного Договору чи додатків до нього не дійсним, не впливає на дійсність решти положень і умов Договору.

У разі невідповідності будь-якої частини цього Договору законодавству України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, він буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить законодавству України.

11.5. Після Акцепту умов Публічної оферти даного Договору всі попередні домовленості втрачають силу.

11.6. Ні одна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третій особі без письмової згоди на те іншої Сторони.

11.7. Керуючись абз.1 ч.3 ст. 6 Цивільного кодексу України та відповідно до ч.2 ст. 636 Цивільного кодексу України Сторони узгодили, що вимагати виконання цього Договору на користь Гостей має право лише Замовник. Особисто Гість позбавлений такого права, оскільки інтереси Гостя і пов'язані з цим вимоги ґрунтуються на домовленостях між ним і Замовником.

11.8. У встановлений законодавством України випадках з Замовника/Гостей додатково стягується туристичний збір.

Порядок обчислення та сплати туристичного збору, ставка туристичного збору встановлюється рішенням Кирилівської селищної ради Якимівського району Запорізької області.

11.9. Сторони цього Договору узгодили, що з укладанням цього Договору Сторони досягли (досягають) згоди по всіх істотних умовах.

12. ДОДАТКИ

12.1 Невід'ємною частиною цього Договору є Додаток №1.

1. Правила бронювання, поселення, проживання та надання послуг на базі відпочинку «Тропіканка» з додатками №1, №2

РЕКВІЗИТИ ТА АДРЕСА ВИКОНАВЦЯ

Товариство з обмеженою відповідальністю «Тропіканка»

Місцезнаходження: вул. Коса Федотова, 111, смт. Кирилівка,

Якимівський р-н., Запорізька обл., 72563

п/р А893133990000026009055723381 в АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Код ЄДРПОУ 38415293

Платник єдиного податку (група 3) , без ПДВ

тел. (050) 731-78-82, (096) 151-16-11, (097) 682-54-04

або

Фізична особа-підприємець Сліпченко Віталіна Анатоліївна

Юридична адреса: проспект Леніна, буд.212 кв.67, м. Запоріжжя, 69037

п/р UA473133990000026009055725107 (валюта UAH) в АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

РНОКПП 3016520727

Платник єдиного податку (група 2)

тел. (050) 731-78-82, (096) 151-16-11, (097) 682-54-04



Правила
бронювання, поселення, проживання
та надання послуг
на базі відпочинку «Тропіканка»

Ми прагнемо надати максимально комфортний відпочинок для наших Гостей, тому намагаємося зробити усе можливе для максимального задоволення Ваших побажань.

При цьому ми також цінуємо взаємне розуміння і повагу, тому, щоб уникнути непорозумінь, просимо Вас ознайомитися з правилами перебування на базі відпочинку.

1. Обов'язковою умовою при бронюванні номерів на базі відпочинку є внесення завдатку, який складає 50% від загальної вартості заявки. Завдаток включається в загальну вартість заявки і враховується при остаточному розрахунку при поселенні. Термін внесення завдатку - 1 доба. У разі несвоєчасного внесення завдатку бронь анулюється. Згідно з нормами чинного законодавства України завдаток є способом забезпечення виконання зобов'язань сторонами і за загальним правилом поверненню не підлягає.

2. Замовник має право у виняткових випадках відмінити підтверджену і сплачену бронь. При відміні замовлення діють наступні умови повернення внесеного Замовником завдатку:

- у разі анулювання заявки Замовником за 21 добу до початку дії Послуги - завдаток повертається Замовнику в повному обсязі;

- у разі анулювання заявки Замовником менше ніж за 21 і до 14 діб включно до початку дії Послуги – Замовнику не повертається сума вартості перших і останніх діб проживання;

- у разі анулювання заявки Замовником менш ніж за 14 діб до початку дії Послуг - завдаток не повертається;

- у разі анулювання заявки Замовником послуг проживання на термін 3 доби і менше - завдаток не повертається.

У разі відміни заявки Замовником здійснюється повернення грошових коштів шляхом перерахування грошової суми на рахунок Замовника впродовж 21 банківського дня після повідомлення адміністрації бази відпочинку.

3. Оформлення поселення здійснюється при пред'явленні Замовником паспорта громадянина України або іншого документа, який засвідчує особу (паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, але не є громадянином України, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, та віза на право перебування в Україні (якщо інше не передбачено чинними двосторонніми угодами), свідоцтво про народження неповнолітніх, які не досягли 16 років, посвідчення водія, *для військових* - особове посвідчення або військовий квиток, посвідчення, яке видане за місцем роботи та ін.), квитанції про оплату завдатку і внесення решти 50% суми заявки. При поселенні на базу відпочинку без попередньої броні, заселення здійснюється при 100% оплаті усього періоду проживання.

Час заїзду (реєстрації і заселення) - з 14.00.

Час виїзду гостей і розрахункова година - до 12.00.

При заселенні в номер Замовник зобов'язується на протязі 30 хвилин після заселення ознайомитися з наявністю майна, що знаходиться у номері та технічним станом номеру і проінформувати адміністратора про наявні недоліки (некомплектність (пропажу майна) відповідно до списку майна та/або наявні недоліки ремонту у номері).

4. Ранній заїзд до 06:00 - 100% від вартості проживання у цій категорії номеру;

Ранній заїзд з 6:00 і до 14:00 - 50% від вартості проживання у цій категорії номеру;

Пізній виїзд після 12:00 і до 18:00 - 50% від вартості номеру.

Пізній виїзд після 18:00 і до 24:00 - 100% від вартості номеру. Просимо Вас по можливості попереджати про пізній виїзд (виїзд і після розрахункової години) при бронюванні номера. Незапланований пізній виїзд можливий виключно за узгодженням з адміністрацією бази відпочинку у разі відсутності попередньої броні Вашого номера іншими гостями.

5. За проживання на базі відпочинку менш ніж добу, оплата здійснюється за повну розрахункову добу. Час виїзду гостей і розрахункова година у такому випадку - 12.00 у день, наступний за днем заїзду.

6. У разі несвоєчасного прибуття, запізнення і/або дострокового виїзду Замовника, відповідно до погоджених і сплачених Замовником термінів проживання, перерахунок вартості послуг проживання на базі відпочинку не проводиться і є власним ризиком і відповідальністю Замовника.

Про зміни погодженої дати і часу виїзду необхідно повідомляти адміністрацію бази відпочинку, не пізніше ніж за 24 години до розрахункового часу.

7. Згідно п. 2.3 "Правил користування готелів в Україні і надання готельних послуг" при наданні номеру одній особі здійснюється оплата за увесь номер. База відпочинку залишає за собою право вносити зміни у свої ціни і тарифи.

8. За відсутності Замовника в номері по закінченню терміну перебування Замовника на базі відпочинку з 12:00 поточних діб до 12:00 наступних діб (якщо проживання заздалегідь не продовжене і не сплачене), адміністрація бази відпочинку має право створити комісію і зробити опис майна, що знаходиться в номері відсутнього Замовника і звільнити номер. Матеріальні цінності у вигляді грошових коштів, дорогоцінних металів, цінних документів, адміністрація залишає на зберігання в сейфі до моменту звернення за ними, але не більше ніж на місяць.

9. Забороняється відвідування гостей без погодження з адміністрацією.

10. Для гостей Замовника користування інфраструктурою та ін. має бути заздалегідь обов'язково погоджено з адміністрацією. При цьому Замовник несе повну відповідальність за своїх гостей. Заборонено передавати ключ від номера стороннім особам.

11. Прохання дбайливо відноситись до майна бази відпочинку. У разі псування/втрати майна бази відпочинку, оплата стягується згідно з затвердженим прейскурантом.

12. Адміністрація бази відпочинку не несе відповідальність за майно і цінні речі Замовника, залишені у номері.

13. Прохання з повагою відноситися до інших гостей, не допускати галасу в номерах і на території бази відпочинку після 23:00.

14. Забороняється паління в номерах.

15. Необхідно дотримуватися правил протипожежної безпеки, санітарної гігієни. Заборонено зберігати в номерах токсичні, легкозаймисті і вибухонебезпечні речовини.
16. При працюючому кондиціонері, для максимального охолодження/обігріву/ приміщення і запобігання псування майна бази відпочинку, прохання закривати вікна і двері в номер, в якому Ви мешкаєте.
17. Покидаючи номер, з метою запобігання псування майна, безглуздих витрат електроенергії, а також, в ім'я особистої безпеки, будь ласка, закривайте водопровіднікрани, вікна, вимкніть світло, телевізор.
18. В день від'їзду, для організації Вашого виїзду і остаточного розрахунку за надані послуги, прохання звернутися до адміністрації бази відпочинку за 1 годину до розрахункового часу.
19. Утримання тварин на базі відпочинку дозволяється в окремих категоріях номерів у виняткових випадках і тільки за попереднім погодженням з адміністрацією. Правила проживання домашніх тварин на території бази відпочинку регламентується відповідним Додатком до цих Правил. Після попереднього узгодження з адміністрацією Замовнику слід ознайомитися з "Правилами проживання Замовника з тваринами" додатково.
20. Для приготування їжі в номерах дозволено користуватися електроприладами, обладнаними у номерах. При виявленні іншого, що не входить у комплектність номера устаткування, - воно підлягає вилученню на час проживання його власника у цьому номері.
21. Прибирання в номерах, зміна рушників, білизни здійснюється згідно графіку, затвердженого адміністрацією. На бажання Замовника прибирання в номері (зміна рушників і білизни) може бути здійснене додатково виключно за погодженням з адміністрацією.
22. Виносити рушники і постільну білизну за межі бази відпочинку, а так само на пляж - заборонено. Відсутність рушників і іншого приладдя/ предметів, що були в номері при заїзді/, не додається, недостача розцінюється як втрата з подальшим відшкодуванням.
23. Дитяче ліжечко — додаткова платна послуга, надається для немовлят до 3-х років, за попереднім замовленням.
24. Адміністрація бази відпочинку має право відмовити в надані послуг Замовнику, якщо:
 - Замовник, на думку рецепції, знаходиться в стані алкогольного та/або наркотичного та/або токсичного сп'яніння чи під дією психотропних речовин, неадекватно, агресивно поводить себе;
 - у Замовника відсутні документи, документи недійсні чи прострочені, є підозри на те, що документи фальшиві;• відсутня оплата за номер у встановленому порядку й у необхідній сумі;
 - у Замовника неохайний, брудний зовнішній вигляд;
 - Замовник відмовляється дотримуватись внутрішніх правил проживання на базі відпочинку (режим паління, паркування і т.д.);
 - Замовник внесений у список небажаних відвідувачів (стоп – лист). У стоп-лист включаються: особи, що раніше проживали на базі відпочинку та порушували Правила проживання та інші

правила; особи, що своєю поведінкою заважали відпочивати іншим гостям та створювали конфліктні ситуації для адміністрації бази відпочинку та інших осіб;

- Замовник має намір заселитись в номер більшою кількістю осіб ніж передбачає відповідна категорія номера;

- в інших випадках, передбаченим законодавством України і здоровим глуздом.

У спірних випадках питання вирішує Адміністрація.

25. База відпочинку не несе відповідальності за роботу міських служб (аварійне відключення електричної і теплової енергії, водопостачання), а так само за прогноз погоди, саму погоду, температуру моря і настрої Замовника.

26. Адміністрація має право вжити заходи по достроковому виселенню Замовника без повернення грошових коштів за проживання або відмовити в продовженні терміну проживання у разі грубого порушення з його боку норм громадської поведінки, санітарних правил, внутрішнього режиму роботи бази, не підпорядкування обгрунтованим вимогам персоналу бази відпочинку, спричинення Замовником матеріального збитку базі відпочинку, несвоєчасна оплата послуг.

27. Адміністрація бази залишає за собою право відвідування номера без узгодження з Замовником у разі задимлення, пожежі, затоплення, а також у разі порушення Замовником діючого порядку проживання, громадського порядку, порядку користування побутовими приладами.

28. При вирішенні конфліктних ситуацій Замовник і база відпочинку мають право скористатися Законами України "Про захист прав споживачів", "Про туризм", а також Правилами користування готелями і надання готельних послуг в Україні.

Телефони адміністрації : +38 (050) 731-78-82, +38 (096) 151-16-1, +38 (097) 682-54-04

Правила проживання Замовника з тваринами

1. Тваринами на базі відпочинку визнаються домашні тварини дрібних і середніх порід. База відпочинку залишає за собою право визначати, чи можливе проживання цієї домашньої тварини в номері.
2. На базі відпочинку дозволено проживання людей з обмеженими можливостями і обслуговуваними їх потреби тваринами (собаки-провідники або інші тварини).
3. Дозволено перебування на території бази відпочинку тварин спеціальних міліційних підрозділів (охоронні собаки, собаки-шукачі та ін.).
4. При поселенні на базу відпочинку з домашніми тваринами, Замовник зобов'язаний ознайомитися з "Правилами проживання Замовника з тваринами" та надати свою згоду з ними.
5. Замовник зобов'язаний привезти з собою спеціальний килим або спеціальну клітку для домашньої тварини.
6. Замовник зобов'язаний вигулювати собак середніх і великих розмірів тільки у намордниках.
7. Вигул домашніх тварин на території бази відпочинку заборонений.
8. Для годування домашніх тварин Замовник зобов'язаний привезти з собою спеціальний посуд.
9. Для туалету домашніх тварин Замовник зобов'язаний привезти з собою спеціальні лотки.
10. Годувати тварин з посуду, що належить базі відпочинку, суворо забороняється.
11. За відсутності спеціальної клітки для домашньої тварини забороняється залишати домашніх тварин без нагляду хазяїв у номері і на території бази відпочинку.
12. Забороняється брати з собою домашніх тварин у кафе і інші місця загального користування.
13. Забороняється мити домашніх тварин в душових кабінах номерів, використовувати рушники, простирадла і інше постільне приладдя, що належать базі відпочинку.
14. Забороняється вичісувати домашніх тварин в номерах бази відпочинку.
15. Замовник зобов'язаний забезпечити відсутність домашньої тварини під час прибирання номера співробітниками бази відпочинку або проведення ремонтних робіт у номері.
16. При поселенні на базу відпочинку з домашньою твариною Замовник зобов'язаний внести грошовий депозит у розмірі ціни номера за можливі ризики псування майна твариною. За відсутності збитку, після закінчення проживання на базі відпочинку, грошовий депозит повертається. У разі значного псування майна бази відпочинку, Замовник зобов'язаний внести додаткові грошові кошти, щоб покрити.

17. База відпочинку залишає за собою право розірвати угоду з Замовником, що мешкає з тваринами:

- у разі порушення правил проживання;

- у разі агресивної, неадекватної, шумної поведінки домашньої тварини.

18. Тварина може знаходитися без мотузка тільки в межах житлового номеру, у якому мешкають його хазяї.

19. Забороняється вільне пересування тварин без мотузка у громадських зонах.

Правила безпечної поведінки на дитячому майданчику

Діти дошкільного віку повинні гуляти на майданчику лише під наглядом дорослих.

Дитина у віці до 7 років нездатна адекватно оцінювати рівень небезпеки своїх вчинків і, загравшись, може отримати травму сама або травмувати іншу дитину;

- перед відвідуванням дитячого майданчику дітей слід одягати відповідним чином: не слід вдягати речі, які обмежують рух дитини або можуть спричинити його падіння (слизькі шльопанці) чи чіплення за ігрові елементи майданчика;
- кожна частина дитячого майданчика має використовуватись у відповідності із її призначенням;
- користуватись ігровим та спортивним обладнанням дитячого майданчика (гойдалки, качалки, турніки, дитячі гірки, ігрові комплекси і т.д.) можуть тільки діти вікової категорії, на яку ці елементи розраховані;
- категорично забороняється залазити зверху елементів дитячого майданчика, які не призначені для цього (гойдалка, будиночок тощо);
- на дитячому майданчику забороняється користуватись скакалками та різного роду дрючками;
- використання гойдалки можливе виключно в положенні сидячи, при гойданні не можна стояти у весь зріст або сидіти на колінах;
- забороняється розгойдувати пугу гойдалку;
- забороняється залишати гойдалку до її повної зупинки;
- спускатися з гірки дозволяється лише ногами вперед;
- підніматись гіркою слід не штовхаючись і без спішки, а після спуску – одразу відійти у бік;
- забороняється користуватись дитячим майданчиком після дощу та під пекучим сонцем.

Перед тим як садити дитину на металеву гірку або гойдалки, потрібно перевірити температуру поверхні. У спекотну пору року ігрові елементи з металу сильно розжарюються і можуть обпекти дитину;

Зони підвищеної небезпеки

На будь-якому дитячому майданчику чи містечку є ігрові елементи, небезпека отримати пошкодження на яких особливо висока.

Гойдалки

Найпоширеніші травми – це ушкодження, отримані на гойдалках або поряд з ними. Рухома гойдалка – величезна небезпека! Вона може дуже серйозно поранити дитину. Тому батькам, перш за все, слід роз'яснити дитині, що триматись потрібно двома руками і дуже міцно. Також повинні звучати такі застереження, як: «Заборонено ставати на ноги під час катання», «Заборонено зістрибувати з гойдалки – це ризик отримати травму голови», «Попереджай, коли захочеш

встати», «Необхідно обходити стороною розгойдані гойдалки», «Потрібно гойдалку розкачувати збоку».

Крім того, необхідно звернути увагу батькам на технічний стан гойдалок. Переконайтеся, що всі петлі в робочому стані, сидіння прикріплене і надійне, а сама конструкція стійка.

Перш ніж дозволити дитині кататися на гойдалці, проведіть інструктаж: тримайся міцно, сиди спокійно. Також важливо, щоб малюк спочатку зупиняв гойдалку, а потім зістрибував з неї.

Розгойдуючись, металеві або дерев'яні гойдалки здатні завдати серйозну травму, особливо при ударі по голові. Дитина може вдаритися, як впавши з гойдалок, так і проходячи повз, поки гойдається інший малюк.

Дітей потрібно вчити міцно триматися під час розгойдування, обходити стороною рухомі гойдалки, хитаючи одного – триматися збоку, а не перед або за сидінням.

Дитина повинна знати, що при випадковому падінні з гойдалок, йому потрібно присісти, щоб уникнути удару краєм сидіння.

Карусель

Розкручена карусель небезпечна!

Карусель найбільш травмонебезпечна при падінні з неї. Дитину необхідно вчити міцно триматися за ручки і не стрибати на ходу. Розгойдуючи інших дітей, малюк повинен відходити в бік, а не стояти на шляху руху каруселі.

Гірка

Спускатися з гірки необхідно по одному. Дитина, яка чекає вгорі повинна дочекатися поки попередній хто спуститься, відійде в сторону. Багато дітей люблять спостерігати з висоти, але завжди треба враховувати, що той малюк, який стоїть за вашою дитиною може зіштовхнути її вниз. Непідготовлена до польоту дитина може вдаритися або просто злякатися. Навіть якщо малюк неодноразово забирався нагору – стійте поряд, страховка потрібна завжди. Обходьте рушійні каруселі і гойдалки на відстані. Забороняйте дитині штовхати іншого на гірці.

Турніки, сходи, шведські стінки

Коли малюк освоює конструкції для лазіння, краще весь час перебувати біля нього – дитина може раптово злякатися висоти або просто послизнутися і впасти.

Відповідальність за дотримання зазначених правил несуть батьки дітей або їх опікуни.

Шановні батьки! Пам'ятаєте, дітям потрібна увага!