

ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ В АО САНАТОРИЙ «ЯНГАН-ТАУ»
(ред. 1-2026, утв. Приказом генерального директора АО Санаторий «Янган-Тау»
№ 135-П от 05.03.2026г.

МИССИЯ

Мы открываем миру чудесное место Силы и глубинные Знания, помогая людям быть здоровыми и получать радость от жизни

Уважаемые гости! Добро пожаловать в геокурорт «Янган-Тау» — место здоровья, спокойствия и единения с природой. Соблюдение правил санатория поможет сохранить атмосферу уюта, уважения и благополучия для всех отдыхающих. Желаем Вам приятного отдыха!

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения (общие сведения о санатории, режим работы, расчетное время, НПА, телефоны служб, объекты Санатория).	4
2. Бронирование, оплата и аннулирование санаторно-курортных услуг.	7
3. Прием, размещение и выезд гостей. Правила проживания.	14
4. Порядок предоставления медицинских услуг.	24
5. Порядок предоставления услуг питания.	29
6. Общие правила посещения и пребывания досуговых и спортивных мероприятий.	31
7. Безопасность гостей.	43
8. Приложения:	
1) Положение «О пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах, территории АО Санаторий «Янган-Тау»	52
2) Положение «О платной парковке»	60
3) Положение об обработке персональных данных.	78
4) Перечень медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения	105

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Акционерное общество Санаторий «Янган-Тау» (Геокурорт Янган-Тау/Санаторий) является многопрофильным Санаторием, расположенный на горе Янгантау, меж горных хребтов Южного Урала, на северо-востоке Башкортостана и является уникальным природным центром здоровья, не имеющим аналогов в мире.

Основными природными лечебными ресурсами Геокурорта Янган-Тау являются газопаротермальные источники, мягкий низкогорный климат, минеральная вода «Кургазак» и Сакская лечебная грязь.

Официальный сайт: *www.yantau.ru*

Место нахождения геокурорта: *Республика Башкортостан, Салаватский район, с.Янгантау, ул.Центральная, 20*

Реквизиты: *ИНН 0240007225 КПП 024001001 ОГРН 1170280044330*

Оказание санаторно-курортных, медицинских и оздоровительных услуг производится в соответствии с лицензиями:

- на осуществление медицинской деятельности № Л041-01170-02/00347775 от 20.03.2020г.

- на осуществление фармацевтической деятельности № ЛО-02-02-002659 от 09.02.2018г.

1.2. Правила пребывания в АО Санаторий «Янган-Тау» (далее – Правила) разработаны на основании Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Закона Российской Федерации № 2300-1 от 07.02.1992 года «О защите прав потребителей», Федерального закона от 23.02.2013 года № 15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции», Постановления Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 года № 390 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации» и иным относимым законодательством Российской Федерации в действующих редакциях данных нормативно-правовых актов.

Правила пребывания в АО Санаторий «Янган-Тау», изложенные в настоящем документе, не являются исчерпывающими и могут дополняться иными положениями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами санатория, а также распоряжениями администрации в рамках её полномочий.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее: *«Геокурорт»* – Акционерное общество «Санаторий «Янган-Тау».

«Гость» – гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести, либо заказывающий, приобретающий и (или) использующий услуги, предоставляемые Санаторием.

«Заказчик» – лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее санаторно-курортные услуги в пользу Гостя.

«Агент, Комиссионер» – организация, осуществляющая реализацию санаторно-курортных услуг Санатория на основании договоров. По сделкам, совершенным Агентом (Комиссионером) с Гостем от своего имени обязанным является Агент (Комиссионер).

«Бронирование» – предварительный заказ санаторно-курортных услуг в Санатории. *«Гарантированное бронирование»* - вид бронирования, при котором Санаторий ожидает Гостя до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда. Гарантированное бронирование считается состоявшимся в момент поступления полной/частичной оплаты на расчетный счет Санатория. При бронировании юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, размер и сроки внесения предоплаты и иные условия бронирования подлежат применению согласно договору,

заключаемому с Заказчиком, и могут отличаться от указанных в настоящих Правилах.

«Расчетный час» – время, установленное Санаторием для заезда и выезда Гостей, время заезда – с 00:00 часов местного времени, время выезда – до 24:00 часов местного времени.

1.4. Санаторный комплекс.

Геокурорт «Янган-Тау» – это не только курорт для отдыха и восстановления, это еще и настоящий парк, занимающий территорию почти 100 Га, каждый метр которого продуман с пользой для гостей. По территории курорта проложены терренкур-маршруты разного уровня сложности. Комфортный отдых обеспечивает развитая и грамотно организованная инфраструктура – удобные скамейки, чистые дорожки, скульптуры и фонтаны, зоны для отдыха. В «Янган-Тау» богатая флора и фауна, он является домом для 220 видов птиц и множества редких растений, в окружении которых отдыхающие могут отдохнуть на лоне природы. Все это вместе с прекрасным видом на реку Юрюзань и ее окрестности оставит только положительные эмоции от посещения геокурорта «Янган-Тау».

Основной комплекс

Спальные корпуса №№ 1, 2, 3, 4, 5 (соединены между собой переходами), корпус №6. Коттеджи №№ 1,2,3,4,5,6

Медицинские объекты: Лечебно-диагностический комплекс, Паровая лечебница, Суховоздушная лечебница, Дежурная комната, Питательный буйет

Служба питания: столовая №1, №2, ресторан Юрюзань, ресторан Урал, кафе-бар

Центр досуга: регистратура, музей, концертный зал, зимний сад, картинная галерея, конференц-зал, ресторан, боулинг, бильярд, творческие мастерские, дискозал, караоке-бар.

Спортивно-оздоровительный комплекс.

Эко-отель Юрюзань

Спальные корпуса № № 8, 9, 10, 11, 12, 13

Служба питания: Кафе «Золотая рыбка», столовая №3

Туристический Комплекс «Юртак»

Спальные корпуса №14, №15

Коттеджи №№ 8,9,10

100 Га благоустроенной территории (парки, тропа здоровья, 1000 ступеней, ипподром, водоёмы и многое другое)

1.5. Телефоны служб Санатория.

Служба приема и размещения: +7 (34777)28146 внутр. 0251 круглосуточно	Служба продаж (по вопросам бронирования): +7(800)7075014 с 09:00 до 21:00 понедельник – пятница.
Служба внутреннего контроля: +7 (34777)28235 внутр. 0207 круглосуточно	Телефон дежурной комнаты: +7 (34777)28118 внутр. 0131 круглосуточно

2. БРОНИРОВАНИЕ, ОПЛАТА И АННУЛИРОВАНИЕ САНАТОРНО-КУРОРТНЫХ УСЛУГ

2.1. Для гарантированного размещения в Санатории установлена система бронирования мест. Под бронированием понимается закрепление за Гостем номера (места в номере) в Санатории на условиях, определенных заявкой Заказчика/Агента или Гостя и подтверждением этой заявки со стороны Санатория.

2.2. Заказчик/Гость оформляет бронирование любым из следующих способов:

- по телефонам службы продаж +7 (800) 7075014; +7 (347) 200-83-08; +7(800) 200-32-41.
- на официальном сайте Санатория по адресу: www.yantau.ru;
- по электронной почте: marketing@yantau.ru, market@yantau.ru.

Заявка на бронирование должна содержать следующую информацию:
Ф. И. О. Заказчика; Ф. И. О. и возраста Гостей, возраст детей на дату заезда;
даты заезда и выезда;
категория бронируемого номера;
контактный номер телефона и адрес электронной почты для связи.

2.3. В случае подтверждения заявки на бронирование менеджер службы продаж Санатория направляет Гостю счет на оплату на адрес электронной почты, указанный в заявке на бронирование. Подтверждение бронирования направляется Гостю после поступления на расчетный счет Санатория предварительной оплаты.

2.4. Для подтверждения гарантированного бронирования Гость на основании выставленного счета оплачивает услуги в размере 30 000 рублей (за исключением новогоднего заезда и акционных предложений) стоимости забронированных услуг в течение 10 календарных дней с даты выставления счета. Окончательный расчет осуществляется Гостем по прибытии в Санаторий. Юридические лица оплату производят на основании договора. По

желанию Гостя возможна полная предварительная оплата забронированных услуг.

2.5. После внесения предоплаты на электронную почту Заказчика/Гостя направляется информация о подтверждении бронирования с указанием суммы внесенной предоплаты и документы необходимые к заполнению и ознакомлению для заселения в санаторий. Гость может заполнить анкету гостя, согласие на обработку персональных данных и необходимые заявления на ресепшен при заселении, или взять с собой уже заполненные бланки для ускорения процесса заселения.

2.6. В случае невнесения предоплаты в течение 10 календарных дней бронь снимается, Санаторий вправе реализовать забронированные санаторно-курортные путевки без предварительного уведомления Заказчика/Гостя.

2.7. В случае если Заказчик/Гость бронирует санаторно-курортную путевку до предполагаемой даты заезда менее чем за 10 календарных дней, в этом случае оплата производится в течении 1 календарного дня с момента получения счета.

2.8. В случае прибытия в Санаторий без бронирования мест, Гость после внесения полной оплаты санаторно-курортной путевки размещается в Санатории при наличии свободных номеров.

2.9. Санаторий вправе отказать в бронировании при отсутствии свободных номеров.

2.10. Оферта (предложение заключить договор на оказание санаторно-курортных услуг) считается акцептованной (абсолютно согласованной) Заказчиком/Гостем с момента внесения аванса в счет оплаты заказываемых услуг по договору. Оплата аванса признается акцептом (согласием) Заказчиком/Гостем с предложением о заключении договора на согласованных сторонами условиях.

2.11. В состав и стоимость санаторно-курортной путевки входит: размещение (проживание) в номере соответствующей категории, санаторно-курортное лечение (согласно утвержденных программ лечения), 3-х разовое

питание (по системе шведский стол). В составе санаторно-курортной путевки возможны дополнительные услуги согласно прейскуранту цен. Плата за стоимость путевки производится в соответствии с расчетным часом.

2.12. Плата за приобретаемые услуги производится в рублях наличными денежными средствами или путем безналичного перечисления.

2.13. Стоимость санаторно-курортной путевки определяется на основании утвержденных прейскурантов, действующих на момент оказания услуг. Цены на все услуги, оказываемые санаторием, размещены на информационных стендах, а также на официальном сайте Санатория. В случае, если путевка охватывает разные ценовые периоды, перерасчет не производится.

2.14. При отмене бронирования за 45 дней до предположительной даты заезда и более осуществляется удержание в размере 1% от суммы внесенной предоплаты. При отмене бронирования менее чем за 45 дней осуществляется удержание в размере 10% от суммы внесенной предоплаты.

2.15. Компенсация за аннулирование заказов удерживается Санаторием из суммы, поступившей от Заказчика на расчетный счет Санатория в качестве предоплаты, или путем выставления счета, который должен быть оплачен Заказчиком в течение 3 (трех) банковских дней с момента оформления.

2.16. Основанием для возврата предоплаты является письменное заявление Заказчика, с указанием причин невозможности приезда отдыхающего в Санаторий. К заявлению должна быть приложена выписка из банка (иные документы, подтверждающие факт оплаты) и ксерокопия паспорта плательщика. Возврат полученной предоплаты (если такой возврат предусмотрен настоящими правилами) производится путем перечисления денежных средств на реквизиты, указанные в заявлении об аннулировании /отмене бронирования в размере и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами в течение 10 банковских дней с момента получения такого заявления от Заказчика.

2.17. При отмене Гостем гарантированного бронирования работниками Санатория направляется подтверждение об аннуляции бронирования услуг на указанную в заявке электронную почту.

2.18. Комплекс санаторно-курортных услуг оформляется бланками путевки установленного образца. Санаторно-курортная путевка гарантирует прием только лица, указанного в ней. Путевка не может быть поделена или передана другому лицу.

2.19. При заезде Гостя, прибывшего в Санаторий по брони Агента или Заказчика, оплативших путевку Гостя по безналичному расчету, любые изменения в путевке осуществляются на основании письменной заявки соответственно от Агента или Заказчика. При отсутствии такой заявки, Санаторий вправе отказать в изменениях или произвести изменения по утвержденному прейскуранту за счет собственных средств Гостя.

2.20. Услуги, не входящие в стоимость путевки (при их наличии) по желанию Гостя предоставляются Санаторием за отдельную плату.

2.21. Гость вправе оплатить дополнительные услуги Санатория, не предусмотренные заявкой Агента или Заказчика. Оплата дополнительных услуг, произведенная Гостем непосредственно в Санатории, расценивается как расчеты между Санаторием и Гостем и не учитывается при расчетах с Агентом или Заказчиком.

2.23. Услуга раннего заезда или позднего выезда предоставляется при наличии свободных номеров в день заезда или выезда за дополнительную оплату: от 0-6 часов – почасовая оплата, от 6 до 12 часов – за 12 часов, от 12 до 24 часов – за 24 часа по действующему прейскуранту.

2.24. Продление периода проживания производится только при отсутствии бронирования на данный номер при условии оплаты дополнительных дней проживания. Наличие причин, не зависящих от Санатория, не является основанием для продления сроков путевки.

2.25. При наличии свободных номеров, при необходимости, за дополнительную плату Гостю может быть предоставлен другой номер.

2.26. При досрочном выезде из Санатория по уважительным причинам (госпитализация близких родственников, смерть близких родственников, острое заболевание или обострение хронического заболевания Гостя, потребовавшее лечения в специализированных клиниках), подтвержденными документами, Санаторий возвращает Гостю денежные средства в размере 100% стоимости неиспользованных дней санаторно-курортного лечения.

2.27. В случае, если Гость в период проживания в Санатории не воспользовался всеми или частью оплаченных услуг (при отсутствии в этом вины Санатория) или пропуска им процедур по своему усмотрению, то возврат денежных средств за неполученные Гостем услуги не производится.

2.28. Гостю, выписанному из санатория досрочно за нарушение настоящих Правил, возврат стоимости неиспользованных дней санаторно-курортного лечения не производится.

2.29. Порядок возврата стоимости неиспользованных дней санаторно-курортного лечения Гостям, направленным в Санаторий Агентом или Заказчиком, определяется договорами, заключенными между Гостями и указанными организациями.

2.30. Возврат денежных средств при досрочном выезде из Санатория по уважительным причинам осуществляется в рабочие дни администрации Санатория.

2.31. Возврат денежных средств при досрочном выезде из Санатория по уважительным причинам осуществляется на основании поданного Гостем письменного заявления на имя руководителя Санатория с указанием:

- даты и причины отъезда;
- документов, подтверждающих уважительность причин досрочного отъезда;
- платежных реквизитов, на которые нужно перечислить денежные средства;
- документа, подтверждающего оплату.

2.32. При необходимости оформления предварительного договора на оказание санаторно-курортных услуг в связи с необходимостью предоставления договора для возмещения предприятием расходов на санаторно-курортное лечение, при условии забронированного номера и внесенной предоплаты, Гость отправляет заявку на подготовку договора по электронной почте: market@yantau.ru. В заявке необходимо указать номер брони, Ф.И.О. и возраста Гостей, даты заезда и выезда. В течение пяти рабочих дней предварительный договор будет подготовлен и направлен Гостю на электронный адрес.

3. ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫЕЗД ГОСТЕЙ. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ.

3.1. Санаторий обеспечивает круглосуточный приемGuests.

3.2. Заселение в Санаторий производится после внесения Заказчиком/Агентом/Гостем оплаты за весь предполагаемый период пребывания, если иное не оговорено Договором.

3.3. Заезд в Санаторий и выезд из Санатория осуществляется с учетом расчетного часа по местному времени. В Санаторий принимаются дети от 4-х лет. Дети до 4-х лет (старше 1 года) принимаются в Санаторий по согласованию с Администрацией Санатория на основании выставленного счета. Санаторно-курортное лечение детей до 4-х лет не осуществляется.

3.4. Вход на территорию Санатория гостей осуществляется через КПП-1, КПП-3 (*Эко-отель Юрюзань*), КПП-4 (*Туристический Комплекс «Юртак»*) при предъявлении маршрутной карты или электронного ключа.

3.5. При первом заезде в Санаторий на входе Гость обязан предъявить: удостоверение личности или документ, приравненный к нему; путёвку или подтверждение бронирования (чек об оплате услуг), или оформить заявление на приобретение путевки за наличный расчет (картой).

3.6. При оформлении для заселения в Санаторий Гости предоставляют следующие документы:

для взрослых:

- Путевка на санаторно-курортное лечение;
- Копию платежного поручения, счет;
- Доверенность от организации и договор (если путевка от организации);
- документ, удостоверяющий личность;
- Санаторно-курортная карта (форма 072/у), оформленная не ранее 2 месяцев до прибытия в санаторий;
- Полис обязательного медицинского страхования (при наличии), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии), ИНН;

- Пенсионное удостоверение, справка - для пенсионеров при достижении пенсионного возраста;

Дополнительно для получения путевки иностранным гражданам иметь при себе:

- Миграционную карту;

для детей:

- Свидетельство о рождении (до 14 лет), Паспорт (с 14 лет);
- Санаторно-курортная карта (форма 076/у) для детей с 4-летнего возраста;
- Справку о прививках;
- Справку об сан-эпид. окружении и (об отсутствии контактов с инфекционными больными) в течение предшествующих 14-ти дней, выданную медицинской организацией не позднее, чем за три дня до отъезда, для детей всех возрастов;
- Полис обязательного медицинского страхования (при наличии), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии), ИНН;

Дополнительно:

Согласие родителей или иных законных представителей на пребывание ребёнка в АО Санаторий «Янган-Тау» в отсутствие законных представителей. Документ должен содержать:

- Ф.И.О. и паспортные данные родителя (законного представителя);
- Ф.И.О., дату рождения и данные свидетельства о рождении ребёнка;
- период пребывания ребёнка в санатории;
- подтверждение осведомлённости о правилах пребывания и ответственности за действия ребёнка;
- контактные данные родителя (законного представителя);
- подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой;
- дату составления документа;

- приложение копия паспорта.

3.7. Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания в Санатории и снятие их с учета по месту пребывания осуществляется в соответствии с Правилами миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. N 9. Санаторий вправе отказать в размещении Гостям при отсутствии у них документов, необходимых для постановки на миграционный учет.

3.8. Размещение и выезд Гостей производится строго по датам, указанным в путевке. Перенос срока заезда Гостя на другой период осуществляется по согласованию с Администрацией Санатория при наличии возможности. Прибытие с опозданием не даёт право на продление путёвки. День заезда засчитывается как полный оплачиваемый день.

3.9. Гость по прибытию в Санаторий для заселения предоставляет документы, указанные в п.3.6., заполняет анкету, согласие на обработку персональных данных, расписывается в Листе ознакомления с настоящими Правилами, подписывает договор оказания санаторно-курортных услуг, а также заполняет информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств для медицинской службы (бланк предоставляется медицинской сестрой, находящийся в корпусе). После регистрации, получения электронного ключ от номера Гость заселяется в номер оплаченной категории.

3.10. При заселении Гость обязан осмотреть номер на комплектность, согласно описи имущества, находящейся в информационной папке и сообщить администратору или сотруднику Службы номерного фонда об обнаруженных поломках и недостатках в течение 3-х часов с момента заселения. По истечении этого времени номер считается принятым Гостем.

3.12. По согласованию с Администрацией Санатория и при наличии возможности Гость может переселиться в другой номер в рамках одной

категории. При наличии свободных номеров гостю может быть предоставлен номер более высокой категории.

3.13. Путёвка гарантирует приём только того лица, который указан в путёвке. Путёвка не может быть разделена (на других членов семьи) или передана другому лицу.

3.14. При нарушении сроков заезда по брони, Санаторий не гарантирует размещение Гостя в ранее забронированном номере.

3.15. При опоздании Гостя более чем на 2-е суток и отсутствии уведомления об этом, путёвка может быть реализована без уведомления Гостя. Неиспользованная путёвка подлежит переносу на более поздний срок только по согласованию с Администрацией Санатория и при наличии свободных мест. Неиспользованные дни при опоздании не компенсируются.

3.16. В день выезда к расчетному часу или при досрочном выезде Гость обязуется освободить номер или доплатить за продление пребывания при условии, что номер не забронирован. В случае, если данный номер забронирован, Гостю может быть предложено перейти в другой свободный номер, предложенный Администрацией Санатория. При наличии мест все дополнительные дни пребывания Гостя в Санатории оплачиваются согласно действующему прейскуранту.

3.17. В момент выезда Гость обязан сдать номер и ключ от номера дежурному портье или горничной. Горничная проверяет перечень имущества (по описи номера), комплектность постельных принадлежностей, полотенец, их целостность.

3.18. При выезде Гостя из Санатория ему выдается отрывной талон к санаторно-курортной путевке.

3.19. Гостю по его просьбе выдаются документы, необходимые для подтверждения факта прохождения санаторно-курортного лечения. О необходимости выдачи таких документов Гость должен проинформировать администратора не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты выезда. В противном

случае Санаторий оставляет за собой право отказать в выдаче запрашиваемых документов.

3.20. Лица сопровождающихGuestов на территорию Санатория не допускаются. (При наличии свободных мест могут остановиться в гостиничном комплексе «Кургазак», находящийся от АО Санатория «Янган-Тау» в 6 км. по установленным ценам в гостинице).

3.21. Находясь в Санатории, Гости обязаны:

- соблюдать тишину, не нарушать общественный порядок, не ухудшать условия пребывания в санатории другихGuestов;
- уважать личную и имущественную неприкосновенностьGuestов и сотрудников Санатория;
- во избежание несчастных случаев не оставлять без присмотра детей, нести ответственность за безопасность детей;
- при выходе из номера не оставлять открытыми окна, закрыть водоразборные краны, выключить свет, телевизор, сплит-систему, закрыть номер;
- информировать Администрацию Санатория в случае утери ключа от номера;
- заблаговременно уведомить дежурного администратора об освобождении номера.

3.22. Гостям Санатория запрещается:

- хранить в номере горючие, легковоспламеняющиеся, химические и радиоактивные вещества, ртуть;
- находиться на территории Санатория с любыми видами оружия, взрывчатыми и отравляющими веществами;
- проводить массовые увеселительные мероприятия, нарушающие отдых другихGuestов, нарушать тишину с 22:00 до 7:00 часов;
- оставлять в номере посторонних лиц, а также передавать им ключи от номера;

- содержать в номере животных (млекопитающих, птиц, рептилий, насекомых). Санаторий оставляет за собой право отказать в размещении Гостю, прибывшему с животным, а в случае выявления содержания в номере животного – выписать такого Гостя из Санатория без компенсации стоимости неиспользованных дней санаторно-курортного лечения;
- пользоваться в номере собственными электронагревательными приборами;
- курить в номере, в помещениях и на территории санатория, за исключением специально отведенных мест. Для отдыхающих, не способных преодолеть табачную зависимость, организованы специальные места для курения. С информацией о расположении мест для курения можно ознакомиться у портье корпуса;
- включать телевизор со слышимостью вне пределов комнаты;
- передвигать крупногабаритную мебель в пределах номера;
- расклеивать по стенам картины, плакаты, фотографии, памятки и др., раскладывать рекламную продукцию;
- выбрасывать мусор из окон и с террас;
- выносить из номера посуду, полотенца, постельное белье и другое имущество Санатория;
- самовольно переселяться из одного номера в другой;
- принимать солнечные ванны на всей территории Санатория, за исключением специально оборудованной площадки для загара;
- ходить по газонам, повреждать зеленые насаждения;
- собирать на территории Санатория растения, травы, ягоды, грибы; приносить их в номер;
- срывать отростки комнатных и уличных растений (цветов);
- разводить костры, принимать пищу, устраивать пикники вне зон, определенных Санаторием;
- применять на территории Санатория пиротехнические средства;

- осуществлять реализацию какой-либо продукции;
- распивать в номерах, холлах, общественных местах алкогольные напитки, находиться на территории Санатория в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

3.23. Гости, прибывшие на отдых и лечение с детьми, должны соблюдать правила пребывания с детьми и подростками. Детям запрещено:

- самостоятельно играть в коридорах, фойе, на лестничных площадках;
- до 14 лет покидать пределы территории Санатория без сопровождения родителей или уполномоченных представителей не моложе 18 лет;
- находиться в общественных местах без присмотра родителей, родственников, ответственных лиц в возрасте до 7 лет круглосуточно, в возрасте от 7 до 14 лет с 22:00 до 06:00 часов, в возрасте от 14 до достижения совершеннолетия с 22:00 до 06:00 часов.

3.24. При катании детей и взрослых на роликах, скейт-бордах, самокатах и т.п., в случае получения ими травм и увечий Санаторий ответственности не несёт. Для игр и развлечений детей и подростков в Санатории организованы: детская игровая площадка, детские комнаты, а также дополнительные услуги по организации досуга.

3.25. Гость имеет право пригласить к себе в номер с 09:00 до 22:00 посетителя, который на данный момент имеет путевку в АО Санатория «Янган-Тау». В целях соблюдения взаимных интересов с 22:00 до 07:00 часов запрещается совершать действия, нарушающие тишину и покой граждан. Пение, танцы, иные действия развлекательного характера с выраженными звуковыми эффектами в ночное время разрешены только в специально отведенных местах – ресторан, диско зал, караоке-бар, бильярдная, зал боулинга.

Важная информация!!!

Согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 5 мая 2016 года № 279 н, в санатории и лечебно-профилактические учреждения, предназначенные для одновременного лечения детей и их родителей,

принимаются дети в возрасте от 4 до 16 лет.

На основании вышеуказанного документа дети до 4 лет в санаторий не принимаются!

3.26. Исключительный порядок допуска детей младше 4 лет

Для рассмотрения возможности пребывания в АО Санатории «Янган-Тау» ребёнка младше 4 лет необходимо подать заявление на имя руководителя Санатория. В заявлении должны быть указаны:

- Ф. И. О. родителей (законных представителей);
- Ф. И. О. ребёнка;
- возраст ребёнка.

При подаче заявления вы подтверждаете, что ознакомлены со следующими условиями:

- в санатории «Янган-Тау» не предусмотрены специальные условия для проживания, нахождения и питания детей в возрасте до 1 года.
- в случае возникновения острых состояний и иных неотложных ситуаций медицинская помощь оказывается врачом-педиатром стационара Центральной районной больницы с. Малояз.
- при заезде необходимо представить полный комплект документов на ребёнка, в том числе:

свидетельство о рождении; полис обязательного медицинского страхования; справку о прививках; справку от участкового педиатра о состоянии здоровья и возможности выезда в санаторий с родителями. Санаторий вправе запросить дополнительные документы или сведения, необходимые для принятия решения.

Срок рассмотрения заявления — 7 календарных дней с момента его подачи.

3.27. Условия приёма гостей старше 85 лет

Гости в возрасте 85 лет и старше принимаются на санаторно-курортное лечение **только при условии сопровождения** дееспособным совершеннолетним лицом (далее — сопровождающее лицо).

Сопровождающее лицо обязано:

- постоянно находиться на территории санатория в течение всего срока пребывания Гостя;
- обеспечивать повседневный уход за Гостем в объёме, необходимом для поддержания его жизнедеятельности (при необходимости);
- оперативно информировать медицинский персонал санатория о любых изменениях в состоянии здоровья Гостя;
- содействовать выполнению Гостем рекомендаций врачей санатория и соблюдению внутреннего распорядка.

Сопровождающее лицо имеет право на размещение в санатории на условиях, предусмотренных договором. Размещение осуществляется в одном номере с Гостем либо в смежном номере (по согласованию с администрацией).

При подаче заявки на путёвку Гость или его законный представитель обязан уведомить администрацию санатория о необходимости сопровождения.

Для оформления путёвки Гость дополнительно предоставляет справку от врача-терапевта (или гериатра) с оценкой общего состояния здоровья, указанием на необходимость сопровождения (при наличии медицинских показаний).

Сопровождающее лицо предоставляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку об отсутствии инфекционных заболеваний (срок действия — не более 3 дней до заезда);
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- при необходимости — нотариально заверенную доверенность на представление интересов пациента (если сопровождающее лицо не является законным представителем).

Перед заездом Гость и сопровождающее лицо обязаны ознакомиться с настоящим Положением и подписать договор на оказание услуг, содержащий условия особого порядка пребывания.

В исключительных случаях (по решению врачебной комиссии санатория) пациент старше 85 лет может быть принят без сопровождения, если:

- его состояние здоровья стабильно и не требует постороннего ухода;
- Гость способен к самообслуживанию и ориентируется в пространстве;
- имеется письменное подтверждение от лечащего врача по месту жительства о возможности самостоятельного пребывания в санатории.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

4.1. При предоставлении Санаторием санаторно-курортных или оздоровительных услуг на Гостя оформляется медицинская карта и составляется «График лечения».

4.2. Гости, прибывшие на лечение в Санаторий после обращения в службу приёма и размещения, должны предъявить медицинской сестре:

для взрослых:

-санаторно-курортная карта (форма 072/у), оформленная не ранее 2 месяцев до прибытия в санаторий;

для детей:

- справка о прививках (прививочный сертификат);
- справка об эпидемиологическом окружении;
- санаторно-курортная карта (форма 076/у) для детей с 4-летнего возраста;

Внимание! При отсутствии по приезду санаторно-курортной карты, гость проходит исследование в санатории за свой счет! В этом случае, процедуры, входящие в стоимость путевки назначаются только после просмотра лечащим врачом санатория пройденных исследований и с учетом выявленных показаний и противопоказаний к бальнеологическим и восстановительным процедурам.

4.3. Портье корпуса выдаёт талон на приём к лечащему врачу.

4.4. Медицинская сестра выдает бланк «Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств» для заполнения. Медицинский работник объясняет цель, ход, возможные риски процедуры, как себя вести во время процедуры, что с собой необходимо приносить для прохождения процедуры. После ознакомления гость подписывает документ, означающий согласие на медицинское вмешательство.

4.5. В медицинской службе санатория медицинским работником заполняется история болезни, в нее вкладываются документы указанные в п.4.2. Правил, а также информированное добровольное согласие на виды

медицинских вмешательств с согласием на обработку персональных данных для медицинской службы и договор на санаторно-курортное лечение.

4.6. Лечащий врач производит осмотр и делает назначения с учетом его основного заболевания и сопутствующих заболеваний, физиологических особенностей организма в соответствии с утвержденным перечнем процедур, входящих в соответствующую программу. Назначения вносятся в маршрутную карту, по которой пациент получает процедуры.

Виды и объем медицинских процедур при назначении санаторно-курортного лечения предоставляются на основании:

- диагноза, указанного в санаторно-курортной карте;
- стандартов санаторно-курортной помощи;
- перечня процедур, входящих в лечебную путевку;
- перечня платных медицинских услуг.

4.7. Гость (пациент) обязан предоставлять достоверную информацию о своём здоровье, соблюдать назначенный режим лечения и точно выполнять все предписания врача (медсестры) до и после процедуры.

Гость имеет право задавать любые вопросы по лечению, получать информацию о процедуре и отказываться от неё (за исключением случаев, предусмотренных законом, например, при инфекционных заболеваниях).

При неприятных ощущениях, плохом самочувствии во время процедуры, сообщить медсестре или врачу.

4.8. Запрещается:

- принимать процедуры без назначения врача;
- принимать процедуры в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и после него;
- пользоваться телефонами во время приема процедур;
- при приеме электролечебных процедур категорически запрещается пациенту самому регулировать силу тока;
- посещать общественные места (лечебно-диагностическое отделение, вестибюльные холлы и т.д.) в купальных костюмах;

4.9. Гость обязан:

- приходить на процедуры по времени, указанному в маршрутной карте;
- не оставлять в кабинетах, где оказывались процедуры личные вещи и украшения;
- перед приёмом процедур принять гигиенический душ;
- пройти первичный прием врача в течении первого дня санаторно-курортной путевки;
- для прохождения водных процедур иметь при себе полотенце, сланцы, купальник/плавки;
- внимательно ознакомиться с правилами/инструкциями посещения медицинских процедур в месте оказания услуг и неукоснительно их соблюдать;
- при приеме процедур отключать мобильные телефоны или переводить их в беззвучный режим.

Перед лечебными процедурами не рекомендуется: пользоваться парфюмированными средствами, курить до и после процедуры.

4.10. Дети до 10 лет и старше 85 лет (за исключением случаев, предусмотренных п.3.27) на процедуры принимаются только в присутствии сопровождающего лица.

4.11. После приглашения на процедуру следует предъявить медсестре маршрутную карту и далее действовать согласно стандарту по отпуску данной процедуры и следовать её указаниям.

4.12. Между процедурами рекомендуется отдых в номере, холлах санатория или в тёплое время года на свежем воздухе.

4.13. При наличии у Гостя противопоказаний по некоторым видам медицинских процедур, указанные процедуры (по согласованию с лечащим врачом Санатория и с согласия Гостя) могут быть заменены на соответствующие медицинским показаниям процедуры. Перечень

медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения указаны в Приложение № 4.

4.14. В случае опоздания на процедуру без уважительной причины более 10 минут процедура не отпускается и считается пропущенной.

4.15. Процедуры, пропущенные по неуважительной причине, не восполняются и возврат денежных средств не производится. В случае пропуска двух и более процедур без уважительной причины, они отменяются.

4.16. Для корректировки расписания процедур и всем возникающим вопросам обращаться к лечащему врачу, которые находятся в корпусе.

4.17. Дополнительными платными медицинскими услугами считаются услуги, не входящие в программу санаторно-курортного лечения. Оказание платных медицинских услуг регламентируется отдельными локальными нормативными актами АО Санаторий «Янган-Тау».

4.18. Платные медицинские услуги могут предоставляться как в рамках приобретенного санаторно-курортного лечения, так и в виде отдельных консультаций и вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

4.19. Оплата Гостем всех предоставляемых услуг производится в соответствии с действующим прейскурантом, утвержденным Санаторием.

4.20. Во время пребывания в Санатории Гостям предоставляется круглосуточная неотложная медицинская помощь. В случае болезни Гость должен обратиться в дежурную комнату по телефону: 8 (34777) 28118; 0131 (круглосуточно)

4.21. В случае госпитализации Гостя в лечебные учреждения оплата за нахождение в стационаре городских лечебных учреждений производится за счёт средств ОМС, ДМС при наличии полиса у Гостя, при отсутствии полиса за счёт Гостя. В этом случае стоимость дней санаторно-курортного лечения за время нахождения Гостя в медицинском учреждении подлежит возврату, при условии предоставления Гостем документа, подтверждающего госпитализацию.

4.22. С целью предотвращения распространения коронавирусной инфекции Гости обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические правила, режим социального дистанцирования, пользоваться антисептиками и выполнять другие обязательные требования.

4.23. В случае подозрения на наличие вирусной инфекции либо положительного теста на COVID-19 Гость изолируется в своем номере или в зависимости от состояния госпитализируется в лечебное учреждение до получения отрицательного результата тестирования.

Важная информация!

Перед посещением кабинетов оказания медицинских услуг Гость обязан ознакомиться с правилами оказания соответствующих медицинских услуг, утверждёнными в АО Санаторий «Янган-Тау», и неукоснительно соблюдать установленные требования на протяжении всего периода их получения.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПИТАНИЯ

5.1. В целях комфортного и безопасного проведения времени в наших ресторанах и залах питания, просим ознакомиться с нашими внутренними правилами посещения.

В соответствии с п. 5 Правил оказания услуг общественного питания (утвержден постановлением Правительства Российской Федерации №1036 от 15.08.1997 г.) исполнитель услуг общественного питания вправе самостоятельно устанавливать в местах оказания услуг правила поведения для потребителей.

Посещая наши рестораны и залы питания, Вы соглашаетесь с нашими условиями и принимаете правила, указанные ниже.

5.2. В ресторанах и залах питания не допускается:

- посещение вне установленного графиком питания время;
- нахождение в несоответствующей верхней одежде (пляжной, домашней, шорты) и обуви (тапочки, сланцы), с крупногабаритными вещами, а также в неопрятной, рваной или грязной одежде и обуви, пачкающей предметы интерьера или посетителей ресторана;
- пребывание лиц, не достигших возраста 10 лет без сопровождения хотя бы одного из родителей, которые должны контролировать их поведение в зале ресторана;
- лицам не достигших 10 лет запрещается самостоятельно набирать и нести горячие блюда и напитки, бегать, шуметь и создавать препятствия для других посетителей;
- приносить с собой и употреблять алкогольные и безалкогольные напитки, употребление наркотических и токсических веществ;
- выносить продукты питания, столовые приборы и посуду с ресторанов и залов питания;

- курить, потреблять никотин содержащую продукцию или использование кальянов\электронных сигарет в помещениях, предназначенных для услуг общественного питания;
- перемещать мебель и предметы интерьера, небрежно обращаться с любым имуществом ресторана;
- преграждать дорогу или любым другим способом мешать перемещению гостей и сотрудников ресторана;

5.3. В случае пропуска времени возврат денежных средств не производится.

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ И ПРЕБЫВАНИЯ ДОСУГОВЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Право на посещение досуговых и спортивных мероприятий имеет любой Гость.

Дети до 14 лет могут посещать досуговые мероприятия и спортивные объекты только в сопровождении родителей или законных представителей, которые несут полную ответственность за их жизнь, здоровье и поведение.

Действующий режим работы досуговых мероприятий и спортивных площадок находятся в свободном доступе и размещены на информационных стендах Санатория.

Гости обязаны соблюдать общественный порядок, проявлять уважение к другим посетителям и персоналу санатория, не допускать оскорбительного поведения.

На всей территории санатория, включая места проведения мероприятий, строго запрещено курение (в том числе электронных сигарет и курительных смесей) и распитие спиртных напитков. Нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения недопустимо.

Перед началом занятий спортом **рекомендуется** проконсультироваться с врачом. **Запрещается** приступать к тренировкам при общем недомогании или наличии медицинских противопоказаний к физическим нагрузкам.

Для посещения спортивных залов, бассейна или открытых площадок необходимо использовать соответствующую спортивную одежду и обувь.

Каждый спортивный объект (бассейн, тренажерный зал, площадка и др.) и досуговое мероприятие имеет свои детальные правила, с которыми необходимо ознакомиться перед посещением (например, правила пользования услугами, требования к гигиене в бассейне, правила посещения концертного зала и т.д.).

При посещении спортивной площадки, горнолыжного комплекса либо досуговых мероприятий Гость обязан предварительно ознакомиться с настоящими Правилами, а также с правилами пользования соответствующим

объектом или оказания услуги, и строго соблюдать установленные требования.

Администрация санатория вправе отказать в посещении мероприятий или удалить с территории нарушителей правил внутреннего распорядка.

При посещении концертного зала Центра досуга

Билеты:

- Вход по билетам. Билеты можно приобрести при входе в концертный зал у кассира.
- Бесплатные мероприятия. Для них ничего предъявлять не нужно.

Время работы и посещения:

- Начало мероприятия. Рекомендуется приходить за 15-20 минут до начала, чтобы спокойно занять места.
- Опоздания. Если вы опоздали, войти в зал можно, как правило, только в антракте (если он предусмотрен), чтобы не мешать артистам и другим зрителям.
- Окончание мероприятия. Просьба покинуть зал после окончания мероприятия в спокойном и организованном порядке.

Дресс-код:

- Хотя строгого дресс-кода обычно нет, приветствуется опрятный внешний вид. Посещение в пляжной одежде, шлепанцах или домашнем виде может быть запрещено.

Правила поведения в зале:

- Тишина и мобильные устройства. Во время выступления необходимо отключать или переводить в беззвучный режим мобильные телефоны. Запрещены разговоры по телефону.
- Фото- и видеосъемка. Обычно разрешена любительская съемка (без вспышки и штатива). Однако для профессиональной съемки, а также для трансляций может потребоваться специальное разрешение администрации.
- Курение, алкоголь и еда. Строго запрещено курение (включая электронные сигареты и вейпы) в помещениях зала. Как правило, запрещено проносить и

употреблять спиртные напитки и еду (если это не специальный банкет или фуршет).

- Дети. Дети до определенного возраста (часто до 3-х лет) на некоторые мероприятия не допускаются. Дети постарше должны находиться в зале под присмотром родителей.

При пребывании в зимнем саду Центра досуга

Зимний сад — это территория спокойствия и восстановления сил. Просим вас соблюдать тишину и не нарушать умиротворяющую атмосферу.

Поведение на территории:

- Соблюдайте тишину. Громкие разговоры, крики и шум пугают птиц и других животных.
- Передвигайтесь спокойно. Не бегайте и не совершайте резких движений.
- Дети — под присмотром. Дети до 14 лет должны находиться в зимнем саду только в сопровождении взрослых. Объясните детям правила поведения: нельзя стучать по стеклам аквариумов, пугать животных, срывать растения.
- Соблюдайте чистоту. Используйте урны для мусора.

Взаимодействие с животными:

Птицы:

- Не кормите птиц. Рацион птиц тщательно сбалансирован сотрудниками санатория. Посторонняя еда (хлеб, печенье и т.д.) может нанести серьезный вред их здоровью.
- Не подходите вплотную к клеткам и не просовывайте в них пальцы или предметы.
- Не пытайтесь поймать или потрогать птиц.

Черепахи:

- Не берите черепах на руки. Это вызывает у них сильный стресс. Если черепаха находится в свободном выгуле (на дорожке), обойдите ее стороной.
- Не кормите черепах. Их рацион строго специализирован.
- Не стойте над черепахой и не трогайте ее панцирь.

Рыбы:

- Не стучите по стеклу аквариума. Это оглушает рыб и вызывает у них панику.
- Не кормите рыб. Кормление осуществляется по специальному графику персоналом. Избыток корма приводит к порче воды и болезням рыб.
- Не используйте вспышку при фотографировании рядом с аквариумом.

Взаимодействие с растениями:

- Не срывайте цветы, листья и плоды. Многие растения в зимнем саду могут быть редкими, ядовитыми или просто очень хрупкими.

Фото- и видеосъемка:

- Съемка разрешена, но только для личного использования.
- Запрещено использовать вспышку и штативы без специального разрешения администрации.
- Не беспокойте животных ради получения "интересного" кадра.

Что запрещено:

- Курить, в том числе электронные сигареты и вейпы.
- Употреблять пищу и напитки (кроме питьевой воды в бутылках) outside специально отведенных зон, если они есть.
- Проносить алкогольные напитки.
- Включать громкую музыку без наушников.
- Оставлять детей без присмотра. Приносить и привозить своих птиц, черепах и рыб в подарок тоже не нужно.
- Прикасаться к оборудованию (освещение, системы полива, обогрева).

Безопасность:

- В случае возникновения чрезвычайной ситуации или обнаружения неисправности немедленно сообщите сотруднику санатория.
- Если вы заметили, что животному или растению нанесен вред, срочно проинформируйте персонал.

Администрация санатория оставляет за собой право попросить посетителя, нарушающего правила, покинуть территорию зимнего сада.

Спасибо, что помогаете нам сохранять этот уголок живой природы!

При посещении и пребывания в караоке-зале

Караоке-зал предназначен для культурного отдыха и развлечения гостей санатория.

Посещение зала осуществляется в соответствии с расписанием работы, которое размещено на двери и на информационных стендах.

Администрация санатория оставляет за собой право вносить изменения в график работы зала в связи с техническими работами или организационными мероприятиями.

Порядок бронирования и посещения:

- Посещение караоке-зала может быть бесплатным (по расписанию "свободного микрофона").
- При одновременном посещении ("свободный микрофон") время выступления одного гостя может быть ограничено (например, 2-3 песни подряд), чтобы дать возможность выступить всем желающим.

Правила поведения:

Соблюдайте тишину и порядок в коридоре и помещении зала. Уважайте других отдыхающих.

Запрещается:

- Распивать спиртные напитки принесенные извне.
- Курить в том числе электронные сигареты и кальяны.
- Находиться в верхней одежде и грязной обуви.
- Приводить животных.
- Проносить и употреблять наркотические вещества.
- Использовать ненормативную лексику, создавать конфликтные ситуации.
- Оставлять без присмотра детей младшего возраста.
- Бережно относиться к имуществу санатория (аппаратура, мебель, микрофоны, пульта, караоке-система).

Требования безопасности:

- Не касайтесь экранов проекторов и телевизоров, не трогайте провода и разъемы звуковой аппаратуры.
- Запрещается самостоятельно подключать или отключать какое-либо

оборудование.

- Не разбирайте микрофоны и другую аппаратуру.
- В случае неисправности оборудования немедленно сообщите администратору или сотруднику, ответственному за работу зала.
- Запрещается передвигать самостоятельно тяжелую мебель и аппаратуру.

Прочие условия:

Сотрудник, ответственный за караоке-зал, имеет право отказать в посещении лицам в нетрезвом состоянии или нарушающим правила санатория.

Администрация оставляет за собой право вносить изменения в настоящие правила.

Общие правила посещения творческой мастерской

Запись и регистрация:

- Предварительная запись. Посещение мастер-классов требует предварительной записи у культорганизатора. Это необходимо для подготовки материалов и формирования групп.
- Расписание. Соблюдайте установленное расписание работы мастерской и начала мастер-классов. Опоздание может привести к тому, что вы не сможете присоединиться к группе.

Дресс-код и внешний вид:

- Сменная обувь. Рекомендуется иметь сменную обувь или бахилы.
- Фартук/одежда. Для работы с красками, клеем, глиной и другими материалами используйте предоставленные фартуки или надевайте ту одежду, которую не жалко испачкать.
- Убрать волосы. Длинные волосы следует убрать в хвост или пучок, особенно при работе с вращающимися механизмами (например, гончарный круг) или красками.

Дисциплина и безопасность:

- Безопасность — прежде всего. Строго соблюдайте инструкции мастера и все технику безопасности при работе с инструментами (ножницы, резак, швейные машинки, электроприборы и т.д.).

- Запрещено бегать и баловаться. В мастерской много острых, хрупких и пачкающих предметов. Несоблюдение этого правила может привести к травмам и порче имущества.
- Рабочее место. Содержите свое рабочее место в чистоте и порядке. После занятия уберите за собой: вымойте кисти, стаканы для воды, протрите стол.

Обращение с материалами и инвентарем:

- Бережное отношение. Инструменты, материалы и оборудование мастерской — общие. Относитесь к ним бережно.
- Использование по назначению. Не используйте инструменты не по их прямому назначению.
- Порча имущества. В случае поломки инструмента или порчи оборудования немедленно сообщите об этом мастеру. Умышленная порча имущества, как правило, влечет за собой материальную ответственность.

Санитарно-гигиенические нормы:

- Чистые руки. Перед началом работы вымойте руки с мылом.
- Запрещено есть и пить за рабочими столами, где ведутся творческие работы. Для этого предусмотрена отдельная зона.
- Уборка. После окончания занятия все материалы и инструменты должны быть разложены по местам, а мусор выброшен в урну.

Ответственность за личные вещи:

- Администрация мастерской и санатория не несет ответственности за личные вещи посетителей (телефоны, кошельки, ключи и т.д.), оставленные без присмотра.

Особые условия:

- **Дети.** Дети до 7 лет могут находиться в мастерской только в сопровождении взрослых, которые несут за них полную ответственность.
- **Аллергии.** Если у вас есть аллергия на какие-либо материалы (пыль, краски, растворители, пыльца при флористике), обязательно предупредите об этом мастера до начала занятия.
- **Здоровье.** Если вы плохо себя чувствуете, воздержитесь от посещения

мастер-класса ради собственного комфорта и безопасности.

Культура поведения:

- Уважайте других посетителей. Соблюдайте тишину, не мешайте творческому процессу других гостей.
- Слушайте мастера. Во время объяснения техники работы внимательно слушайте мастера, чтобы избежать ошибок и получить удовольствие от процесса.

Что запрещено в творческой мастерской:

- Курение, распитие алкогольных напитков.
- Находиться в нетрезвом состоянии.
- Приносить свои химикаты, легковоспламеняющиеся вещества без согласования с мастером.
- Самостоятельно пользоваться оборудованием, которое требует специального инструктажа (например, гончарный круг, духовой шкаф для обжига).
- Выносить материалы и инструменты из мастерской.

Где ознакомиться с правилами?

Полный и окончательный список правил всегда размещается при входе в творческую мастерскую или выдается вам для ознакомления при записи на мастер-класс.

Соблюдение этих простых правил поможет вам и другим гостям получить максимум удовольствия от творчества в уютной и безопасной атмосфере.

Правила пребывания в диско-зале

Диско-зал является зоной культурного отдыха и предназначен для проведения танцевальных и развлекательных мероприятий, организованных администрацией санатория.

Посещение диско-зала разрешено всем отдыхающим санатория, соблюдающим настоящие правила.

Администрация санатория оставляет за собой право вносить изменения в график работы и программу мероприятий в диско-зале. Лица, нарушающие

правила пребывания, могут быть удалены из диско-зала дежурным администратором или службой внутреннего контроля.

Время работы и посещение:

- Диско-зал работает согласно утвержденному графику, с которым можно ознакомиться на информационных стендах санатория и в администрации.
- Вход на дискотеку прекращается по истечении 1 часа с момента ее начала (или в иное время, установленное администрацией).
- Администрация вправе ограничить доступ в диско-зал при достижении максимально допустимого количества посетителей.

Во время пребывания в диско-зале запрещено:

- Находиться в верхней одежде, головных уборах (за исключением случаев, связанных с национальными или религиозными особенностями).
- Находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.
- Курить, в том числе с использованием электронных сигарет и кальянов.
- Приносить и распивать спиртные напитки, а также напитки в стеклянной таре.
- Приносить и употреблять наркотические и психотропные вещества.
- Проносить колющие, режущие предметы, оружие и любые другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
- Совершать действия, нарушающие общественный порядок и спокойствие других отдыхающих (грубые, нецензурные выражения, оскорбительные приставания, провокационное поведение).
- Создавать ситуации, опасные для собственной жизни и жизни окружающих (драки, толчея, агрессивные танцы).
- Портить имущество Санатория (стены, мебель, аппаратуру, оборудование). Посетители несут материальную ответственность за нанесенный ущерб.
- Использовать звуковую аппаратуру без разрешения администрации.
- Оставлять без присмотра личные вещи. Администрация не несет ответственности за утерю или кражу ценностей и личных вещей.

Танцевальная площадка и музыкальное сопровождение:

- Танцевальная площадка предназначена исключительно для танцев. Запрещается бегать, толкаться, совершать акробатические и иные опасные элементы на танцевальной площадке.
- Пожелания по музыкальному сопровождению можно передать диджею или администратору в вежливой форме. Очередность и выбор композиций остаются на усмотрение работников диско-зала.

Дети в диско-зале:

- Дети до 14 лет могут находиться в диско-зале только в сопровождении родителей или лиц, их заменяющих, которые несут полную ответственность за их поведение и безопасность.
- Родители обязаны следить, чтобы дети не мешали отдыху других посетителей и не создавали опасных ситуаций.
- Администрация санатория может проводить специальные детские дискотеки, на которых действуют отдельные правила.

Правила пребывания в детской комнате

В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья вашего ребенка, соблюдения санитарно-гигиенических норм и комфортного пребывания всех детей, в детской комнате установлены определенные правила, соблюдение которых является обязательным условием для родителей и детей.

Возрастные ограничения. В детскую комнату принимаются дети в возрасте от 3 до 8 лет.

Сопровождение и передача ребёнка. Приводить и забирать ребёнка может только родитель или иное лицо, несущее ответственность за него. Детская комната предназначена для временного пребывания детей на период, пока родители или ответственные лица проходят процедуры. После того как родитель или ответственное лицо убедится, что ребёнок чувствует себя комфортно среди других детей и находится под наблюдением воспитателей, он обязан покинуть помещение.

Регистрация при первом посещении. При первом посещении детской комнаты родитель или ответственное лицо **обязан** предоставить воспитателю

следующие контактные данные: имя ребенка, ФИО родителя или ответственного за него, номер мобильного телефона, номер корпуса/коттеджа/комнаты. Кроме того, родитель или ответственное лицо **обязан ознакомиться с** правилами пребывания в детской комнате, **сообщить** воспитателю об особенностях здоровья ребёнка, влияющих на его пребывание в группе (наличие аллергий, хронических заболеваний, физических ограничений, особенностей поведения и т.д.)

Запрет на лекарственные средства. Детская комната не является комнатой для медицинских процедур. Запрещается давать ребёнку с собой любые лекарственные средства, витамины или БАДы. В случае необходимости приёма лекарств следует заранее обсудить этот вопрос с медицинским персоналом Санатория.

Если в течение дня у ребёнка появляются первые признаки заболевания (температура, рвота, высыпания, диарея и т.д.), родитель или ответственное лицо будет немедленно об этом извещено.

Внимание! *Не допускается приводить в детскую комнату ребёнка с признаками любого заболевания.*

Взаимодействие с воспитателями.

Не следует отвлекать воспитателя, занятого с детьми. Обращаться к воспитателю можно только по вопросам, требующим немедленного разрешения, или в специально отведённое для общения время.

Игрушки и личные вещи.

Рекомендуется не брать в детскую комнату игрушки и предметы, за целостность и сохранность которых ребёнок или родитель будет переживать. Дети часто делятся или меняются игрушками, из-за чего они могут портиться или теряться. За игрушки, принесённые в детскую комнату, воспитатель ответственности не несёт.

Перед тем как дать ребёнку игрушку, убедитесь, что она безопасна (без мелких деталей, острых углов и т.п.).

Правила поведения детей. Каждому ребёнку следует соблюдать прививаемые с раннего возраста правила вежливого общения с ровесниками: не обижать друг друга, не брать без разрешения игрушки и личные вещи других детей, не портить и не ломать результаты труда других детей, делиться игрушками и участвовать в совместных играх, уважительно относиться к воспитателям и другим сотрудникам.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ давать ребёнку с собой конфеты, жвачки, чипсы, сухарики, сладкие напитки и другие подобные продукты, если только они не предназначены для угощения всех детей. Перед тем как организовать угощение, **обязательно** уточните у воспитателя, нет ли у кого-то из детей аллергии или иных ограничений по питанию.

Для перекуса рекомендуется приносить фрукты, овощи или другие полезные продукты в индивидуальной упаковке.

При несогласии с отдельными аспектами организации воспитательной работы, воспитатели детской комнаты готовы выслушать ваши пожелания с последующим доведением их до руководства и принятием соответствующих мер.

7. БЕЗОПАСНОСТЬ ГОСТЕЙ.

Настоящий раздел имеет целью обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении граждан, предотвращения фактов хищения материальных ценностей, установления порядка доступа на территорию, исключения бесконтрольного перемещения граждан на объектах Общества.

Для обеспечения личной и общественной безопасности Гостям и Сотрудникам необходимо выполнять требования настоящих Правил, касающихся правил пребывания в Санатории, правил поведения и приёма процедур, а также воздерживаться от нарушений установленных Правилами запретов.

Поскольку территория Санатория является публичным местом, Санаторий вправе осуществлять фото и видео съемку Гостя и посетителя Санатория, его супруга (супруги), его сына (дочери) и иного лица пребывающего в Санатории совместно с ним, законным представителем которого он является, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях, проводимых Санаторием, на котором было зафиксировано изображение гостя, с дальнейшим использованием, редактированием и распространением Санаторием изображения гостя, в том числе в рекламных целях Санатория, размещения на официальном сайте и в официальных группах в социальных сетях. В том числе такие права, предоставляются Санаторию, при фиксации изображения гостя на коллективном снимке. Гость выражает свое согласие на осуществление всех вышеуказанных действий Санатория.

1) ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

На территории Санатория действует пропускной и внутриобъектовый режим, регламентированный Положением «О пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах, территории АО Санаторий «Янган-Тау» (Приложение №1). Исполнение требований, определяемых

настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей и сотрудников Общества.

Проход и проезд на территорию осуществляется только в специально отведенных местах при наличии документа удостоверяющий личность и документа дающий право на проход/проезд на территорию.

Парковка и стоянка личного транспортаGuestов на территории Общества осуществляется только в специально отведенных местах.

Услуги платной парковки осуществляются в соответствии с Положением о платной парковке (**Приложение №2**).

Передвижение по территории Санатория строго только по пешеходным зонам, выход на проезжие части запрещено.

Проход на территорию объектов коммунальной инфраструктуры, хозяйственных зон и в служебные помещения **ЗАПРЕЩЕНО**.

2) ТРЕБОВАНИЯ К ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

Поселившись в предоставленной для Вас комнате проживания (номере):

- осмотритесь и определите своё местоположение;
- проверьте, работает ли телефон;
- ознакомьтесь с правилами противопожарной безопасности размещенные в номерах и местах общего пользования;
- изучите эвакуационные и противопожарные указатели и выходы;
- определите (или поинтересуйтесь у горничной по этажу (администратора, портъе) какие средства пожаротушения и кнопки включения пожарной сигнализации находятся рядом с Вашей комнатой и как ими пользоваться;
- научитесь открывать двери Вашего номера в темноте. Представьте, что эвакуироваться, может быть, придется ночью, без электрического света, в условиях сильной задымленности. Мысленно представьте себе путь к ближайшему выходу. Это поможет Вам безошибочно действовать при возникновении пожара.

В СЛУЧАЕ ПОЖАРА:

- при появлении запаха гари (дыма), признаков возгорания в Вашем номере или том месте, где Вы оказались, немедленно нажмите ближайший к Вашему номеру ручной пожарный извещатель и/или позвоните по телефону: 2-82-35, внутр. 0207 и назовите место пожара или задымления (место возможного пожара можно определить по номерам на дверях номеров), что именно горит, представьтесь;

- при стремительном развитии пожара оцените обстановку. Если это возможно, вернитесь в номер, захватите, прежде всего, документы, деньги, ценные вещи, одежду по сезону. Окажите помощь Вашим близким и, по возможности, тем, кто нуждается в помощи. Затем, следуя специальным указателям и под руководством сотрудников санатория, покиньте опасную зону;

- если в комнате дым **не стойте**, стремитесь свести к минимуму время нахождения в зоне пожара, так как газ и дым, поднимаются вверх и могут лишить вас способности двигаться;

- перед прохождением задымленного пространства прикройте рот и нос мокрым полотенцем или носовым платком, задымленную зону пересекайте как можно быстрее, задержав дыхание;

- не пытайтесь использовать лифт, Вы можете погибнуть в нем.

ЕСЛИ ПОЖАР ВОЗНИК В ДРУГОМ МЕСТЕ:

Если Вам сообщили о пожаре в другом месте, в то время как Вы находитесь в номере, захватите документы, деньги, ценные вещи, закройте дверь, предупредите соседей и немедленно уходите. **Не используйте лифт!** В условиях сильной задымленности спускайтесь с верхних этажей по лестнице, держась за перила. Подниматься вверх, в сторону крыши, следует только тогда, когда это единственный путь к спасению.

ЕСЛИ ПУТИ СПАСЕНИЯ ОТРЕЗАНЫ:

Если обстоятельства сложились так, что пути спасения отрезаны и Вы в своем номере, намочите в воде простыни и полотенце. Обливайте водой горячую дверь и стены. Используйте для этого корзину для мусора (положив

внутри газету или полиэтиленовый пакет) или графин для воды. Воспользуйтесь телефоном, чтобы обратиться за помощью. С большой осторожностью открывайте окно: если при открытии окна к Вам в номер начинает поступать дым, немедленно закройте его. При помощи фломастера, губной помады или крема для бритья напишите на стекле окна или простыне сигнал тревоги «SOS» (наоборот, так, чтобы его можно было правильно прочитать снаружи). Если это возможно, свесьте простыню с балкона. ПОМНИТЕ, ЧТО:

- Ключ от шкафов пожарных кранов хранится на дверке за стеклом. Не открывайте их без необходимости, не бросайте в них мусор сами и не позволяйте это делать Вашим детям, в особенности следите за тем, чтобы дети не играли с дорогостоящими огнетушителями и не приводили их в действие: Вы можете остаться без огнетушителя в критической ситуации; - за безопасность Ваших детей отвечаете лично Вы. Не оставляйте Ваших детей без присмотра, не позволяйте играть со спичками, зажигалками, петардами и т. п. пожароопасными предметами.

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО:

- курение на всей территории Санатория, включая помещения для проживания: обязательно сработает автоматическая пожарная сигнализация. Вы потревожите большое количество сотрудников санатория, ответственных за Вашу безопасность; - употребление электронагревательных приборов с открытым доступом к нагревательному элементу для приготовления горячей воды, пищи, обогрева жилого помещения и в иных целях. Если Вы сомневаетесь, можно ли использовать тот или иной электронагревательный прибор, проконсультируйтесь по телефону «0»; - открытие кранов пожарных гидрантов, нажатие кнопки включения повысительных насосов, прикасание к запорным вентилям и пломба огнетушителей без должного на то основания; - употребление открытого огня в Вашем номере (горящие свечи и т.п.);

3) ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОПРИБОРАМИ

- **Использование только исправных приборов:** разрешается использовать только электроприборы, не имеющие повреждений (например, поврежденной изоляции шнура, вилки или корпуса).

- **Соблюдение инструкций:** электроприборы следует использовать строго по назначению и в соответствии с инструкциями производителя.

- **Запрет на самодельные устройства:** категорически запрещено использование самодельных или кустарных электроприборов, удлинителей и переходников.

- **Отключение при уходе:** не оставляйте включенные электроприборы (кроме холодильников, если они входят в оснащение номера) без присмотра, а при выходе из номера обязательно отключайте их от сети.

- **Запрет на перегрузку сети:** не включайте одновременно в одну розетку несколько мощных электроприборов во избежание перегрузки электросети.

- **Безопасность во влажных помещениях:** не пользуйтесь электроприборами (феном, электробритвой) мокрыми руками или стоя босиком на мокром полу, а также не используйте их в ванной комнате (если только они не предназначены специально для этого и розетка не оборудована узо).

- **Правильное отключение:** вынимайте вилку из розетки, держась за корпус вилки, а не дергая за шнур.

Ограничения на определенные типы приборов

Во многих санаториях действуют **особые ограничения** на использование мощных электронагревательных приборов в номерах (такие как электроплитки, электрообогреватели, кипятильники, утюги), которые не входят в стандартное оснащение номера. Обычно для этих целей предусмотрены специально оборудованные места (гладильные комнаты, кухонные зоны или бойлеры/чайники, предоставленные администрацией).

В случае обнаружения неисправности электроприбора или розетки следует немедленно сообщить об этом дежурному администратору или горничной для вызова специалиста, а не пытаться устранить поломку самостоятельно

4) **ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ МЕСТ МАССОВОГО СКОПЛЕНИЯ ЛЮДЕЙ.**

Любое массовое мероприятие является источником повышенной опасности.

Правила пребывания в местах массового скопления людей сводятся к бдительности, сохранению спокойствия и знанию путей эвакуации: избегайте подозрительных предметов и людей, не принимайте сумки от незнакомцев, не поддавайтесь панике, держитесь подальше от агрессивных и пьяных, а если оказались в толпе, не идите против течения, защищайте грудь согнутыми руками и старайтесь выбраться к краю или к стенам, не падайте и не пытайтесь поднять упавшее

До мероприятия:

- **Планирование:** Изучите пути эвакуации, точки сбора и медицинские пункты, договоритесь о месте встречи с близкими, возьмите документы, заряженный телефон, деньги.

- **Вещи:** Не берите крупногабаритные предметы, стекло, массивные украшения.

- **Наблюдение:** Обращайте внимание на подозрительных людей, предметы, сумки, сообщайте об этом сотрудникам Санатория.

В толпе:

- **Движение:** Не идите против течения, старайтесь держаться ближе к краю или стенам, но не прижимайтесь к ним вплотную. Держите руки согнутыми в локтях перед грудью, чтобы создать пространство.

- **Спокойствие:** Не поддавайтесь панике, сохраняйте спокойствие, не реагируйте на провокации. Не пытайтесь поднять упавшие вещи.

- **Безопасность:** Избегайте стеклянных витрин, узких проходов, углов зданий. Не лезьте в стычки, держитесь подальше от агрессивных людей.

- **Нельзя** останавливаться и пытаться поднять что бы то ни было. Также никакая полученная травма не должна стать причиной остановки. Если вы упали, постарайтесь как можно быстрее подняться на ноги. При этом не опирайтесь на руки (их отдавят либо сломают). Старайтесь хоть на мгновение встать на подошвы или на носки. Вставать необходимо именно по ходу движения толпы.

5) **ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.**

Действия при чрезвычайных ситуациях (ЧС) должны быть быстрыми, обдуманными и основываться на общих правилах безопасности.

- **Не паникуйте.** Сохраняйте спокойствие и постарайтесь обдумать ситуацию.

- **Оцените обстановку.** Определите факторы, угрожающие вашей жизни и здоровью.

- **Сообщите об опасности.** Позвоните в Службу внутреннего контроля по номеру **0207**. Четко объясните, что произошло.

- **Устраните угрозу (если возможно).** Если вы можете безопасно прекратить действие повреждающих факторов (например, потушить небольшой пожар первичными средствами), сделайте это.

- **Окажите первую помощь.** При необходимости, окажите первую медицинскую помощь пострадавшим.

- **Решите: эвакуироваться или укрыться.** В зависимости от характера ЧС, может потребоваться немедленная эвакуация или укрытие в безопасном месте.

- **Знайте расположение защитных сооружений (убежищ, подвалов).** Имейте план связи с близкими.

- **При наводнении:** отключите воду, электричество. Перенесите ценные вещи на верхние этажи. Закройте окна и двери и поднимитесь на возвышенность или верхний этаж.

• **При гололеде:** используйте обувь на плоской подошве соответствующий сезону, передвигайтесь осторожно.

• **При обнаружении взрывоопасных предметов:** не трогайте их руками, не нагревайте, не перемещайте. Немедленно сообщите сотруднику Санатория или в Службу внутреннего контроля Санатория.

Ключевую роль играет спокойствие и готовность к действиям. Регулярное ознакомление с правилами поведения при различных видах ЧС поможет сохранить жизнь и здоровье вам и вашим близким.

6) **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

К лицам, допустившим нарушение настоящих Правил, Администрацией Санатория могут быть применены следующие меры:

- устное замечание;
- письменное уведомление о наличии факта нарушения настоящих Правил с требованием о прекращении либо недопущении таких нарушений;
- досрочное выселение из Санатория без компенсации стоимости неиспользованных дней санаторно-курортного лечения по путевке;
- обращение в органы внутренних дел.

В случае повреждения или утраты Гостем имущества Санатория, составляется акт оценки испорченного имущества, на основании которого Гость возмещает стоимость нанесенного ущерба в действующих на момент проживания ценах.

При невозмещенном материальном ущербе Администрация Санатория письменно уведомляет об этом организацию, выдавшую путёвку и/или правоохранительные органы, а также оставляет за собой право на обращение в суд.

Санаторий не несет ответственность за сохранность документов, денег, и иных ценностей. Для хранения денег и ценностей Гость может воспользоваться индивидуальным сейфом в номере (при наличии такого).

Администрация оставляет за собой право посещения номера без согласования с Гостем в случае задымления, пожара, затопления, а также в

случае нарушения Гостем настоящего порядка проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами.

При отсутствии Гостя по месту проживания по истечении 6 часов с момента наступления его расчетного часа, Администрация санатория вправе создать комиссию и сделать опись имущества Гостя, находящегося в номере, освободить номер и поместить имущество Гостя в место хранения. Материальные ценности в виде денежных средств, драгоценных металлов, ценных документов Администрация санатория берет на ответственное хранение.

Приложение №1

Положение «О пропускном и
внутриобъектовом режиме на
объектах, территории
АО Санаторий «Янган-Тау»

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах, территории

АО Санаторий «Янган-Тау»

(Утверждено Приказом генерального директора АО Санаторий «Янган-Тау» № 110-П от 18.02.2022г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее положение имеет целью обеспечение общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении посетителей (потребителей услуг), работников Общества, защиты конфиденциальной информации Общества, защиты персональных данных работников и посетителей (потребителей услуг), предотвращения фактов хищения материальных ценностей Общества и посетителей (потребителей услуг), установления порядка доступа работников, персонала Общества, посетителей (потребителей услуг), исключения бесконтрольного перемещения граждан на объектах Общества, организацию и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени.

1.3. Под «объектами Общества» понимаются здание, строение, сооружение, а также входящие в их состав помещения, и земельные участки (территория) в установленных границах, принадлежащие Обществу на законном праве, используемые для оказания санаторно-курортных услуг или хозяйственно-бытовой деятельности Общества.

Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) объектов Общества. Пропускной режим является частью общей системы безопасности Общества, являющегося санаторно-курортной организацией, оказывающей медицинские услуги в соответствии с действующей лицензией.

Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожара, обеспечения недопущения противоправных

действий в отношении Общества, его работников, посетителей (потребителей услуг). Внутриобъектовый режим обязателен для всех лиц, находящихся на объектах Общества.

1.4. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на начальника СВК.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей и сотрудников Общества.

1.6. В целях ознакомления посетителей Общества с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах Общества и на Интернет-сайте Общества.

2. Пропускной режим

2.1. В целях исключения нахождения на территории и объектах Общества посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

-сотрудники Общества и посетители проходят в учреждение через основные входы Общества, пропускной режим которого контролируется сотрудниками службы внутреннего контроля (далее-СВК).

2.2. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход работников Общества, представителей контрагентов Общества, осуществляющих свою деятельность на объектах Общества, потребителей услуг, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на объекты Общества посторонних лиц,
- вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом документов согласно правилам, действующим в Обществе,
- ввоз/внос на объекты Общества запрещенных предметов (материалов),
- осуществление противоправных действий в отношении работников, потребителей услуг Общества,
- незаконное приостановление/прекращение хозяйственной деятельности Общества,

- нанесение вреда здоровью и имуществу работников и контрагентов Общества, потребителей услуг.

2.3. Для прохода людей и проезда транспортных средств на территорию Общества организуются и оборудуются контрольно-проходные пункты (далее - КПП). Их количество и расположение определяются характером текущей хозяйственной деятельности и решением руководства Общества, может быть регламентировано отдельным регламентом о порядке входа/въезда.

2.4. Для прохода на территорию Общества работников, представителей контрагентов Общества, потребителей услуг, определены основные входа:

-центральный КПП; КПП Оздоровительный комплекс (Эко-отель Юрюзань); КПП Туристический комплекс (Туристический комплекс «Юртак»).

2.5. Проход работников Общества осуществляется через центральный КПП до начала рабочего времени по пропускам. При проходе по разовым пропускам, вместе с пропуском предъявляют паспорт или другой документ, который удостоверяет личность владельца пропуска.

2.6. Потребители услуг допускаются на территорию Общества по пропускам, при наличии действующего договора о приобретении услуг, действующего на момент посещения объекта Общества или иного документа, утвержденного администрацией Общества, дающего право на посещение объекта Общества, а также в кассу, регистратуру Общества для приобретения услуг при предварительном бронировании путевки. Нахождение потребителей услуг в помещениях Общества после окончания времени оказания услуг запрещается.

2.7. Прием вновь прибывших потребителей услуг в санаторий производится после предъявления санаторно-курортной путевки с документом удостоверяющий личность (паспорт). Доступ на территорию провожающих лиц Запрещено.

2.8. Лица, не связанные с деятельностью Общества, посещающие объекты Общества по служебной необходимости, допускаются при предъявлении сотруднику СВК документа, удостоверяющего личность, служебного удостоверения, документа о проводимой проверке объектов Общества и по согласованию с администрацией Общества.

2.9. Доступ представителей контрагентов на объекты Общества осуществляется при предъявлении наряда-допуска, акта-допуска или иного согласованного с Обществом документа, удостоверяющего такое право.

2.10. На объекты Общества не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться в объектах Общества.

2.11. В случае осуществления противоправных действий и действий, нарушающих настоящее Положение, для прекращения таких действий, сотрудник СВК, иное уполномоченное лицо вызывает представителя органов полиции.

3. Порядок выноса материальных ценностей

3.1. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является накладная, квитанция, товарный чек, наряд или материальный пропуск установленного образца, имеющим разрешающую надпись (печать, штамп), служебная записка, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся материальные ценности.

3.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам неустановленной формы запрещается.

3.3. При отсутствии документов, предусмотренных п. 3.1. Положения, составляется акт в трех экземплярах, фиксирующий указанное обстоятельство с перечислением имущества.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. На объектах Общества разрешается находиться:

- работникам Общества согласно графику работы или по производственной необходимости;
- потребителям услуг, имеющим действительный договор, санаторно-курортную карту, пропуск;
- лицам, нуждающимся в экстренной медицинской помощи – на момент оказания помощи;
- лицам, прибывшим для получения медицинских консультаций с оплатой соответствующей услуги - в часы оказания соответствующих услуг;
- лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг по соответствующим договорам с Обществом,
- иным лицам по согласованию с администрацией Общества;
- лицам, осуществляющим надзор (контроль) в соответствии с действующим законодательством и при предъявлении подтверждающих документов.

4.2. На объектах Общества запрещается:

- использовать дополнительные электрические приборы, размещение которых не согласовано с технической службой;
- курить в неустановленных для этого местах;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) СВК;
- находиться дольше времени, указанного в пропуске;
- находиться без документов и пропусков;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок;
- находиться на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, за исключением обслуживающего персонала;
- проводить публичные мероприятия (собрания, митинги, пикеты, шествия и т.п.), за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Объекты Общества должны постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

4.4. Фото- видеосъемка или аудиозапись на территории объектов Общества по общему правилу не допускаются в целях защиты от террористических, экстремистских актов и нарушения законодательства о персональных данных.

Съемка гражданина без согласия гражданина не допускается в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Съемка помещений Общества запрещена в целях защиты персональных данных лиц, которым оказывается медицинская, реабилитационная помощь в таких помещениях.

Фото- видеосъемка или аудиозапись на территории объектов Общества возможны только в присутствии уполномоченного представителя Общества, при соблюдении установленных законом ограничений.

5. Контрольно-пропускной режим автотранспорта

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Общества осуществляется на основании пропуска, распоряжения администрации Общества.

5.2. Парковка и стоянка личного транспорта работников, потребителей услуг и контрагентов на территории Общества осуществляется только в специально отведенных руководителем Общества местах.

6. Ответственность за нарушение требований Положения

6.1. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников СВК, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других

требований Правил внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок информирования об угрозе совершения

или о совершении противоправных действий

7.1. В случае выявления угрозы совершения или совершения лицами противоправных действий, а также обнаружения подозрительного бесхозного предмета:

- сотрудники сообщают об этом руководителю подразделения или сотруднику СВК;
- потребители услуг сообщают ближайшему портю, администратору корпусу или иному сотруднику Общества.

7.2. По установленному сигналу лица находящаяся на Объектах Общества, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

7.3. Номер телефона для сообщения об угрозе совершения или о совершении противоправных действий, а также обнаружения подозрительного бесхозного предмета: 28-235, внутр.номер 0207

Приложение №2
Положение «О платной
парковке»

Акционерное общество Санаторий «Янган-Тау»
(АО Санаторий «Янган-Тау»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНОЙ ПАРКОВКЕ
для легкового автотранспорта на территории парковки
АО Санаторий "Янган-Тау"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платной парковке разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и является публичной офертой.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- Порядок и условия предоставления услуг Платной парковки и правила пользования Местами парковки;
- Общий порядок и условия обеспечения мест парковки необходимым оборудованием и их содержания на территории Платной парковки;
- Порядок и условия заключения публичного договора оказания услуг Платной парковки;
- Требования к парковочным картам (паркинг-картам) автоматизированной парковочной системы (АПС), обеспечивающим контроль доступа транспортных средств на территорию Платной парковки и местам парковки;
- Порядок осуществления контроля за движением транспортных средств на территорию парковки и их парковки.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- Платная парковка - специально обозначенное, обустроенное место для временной парковки автотранспортных средств на платной основе;
- Парковочное место – часть парковки, выделенная дорожными знаками и(или) специальной разметкой и предназначенная для размещения одного транспортного средства на территории парковки;
- Санаторий - оператор парковки, АО Санаторий «Янган-Тау»;
- Парковочная карта (Паркинг-карта) – представляющая собой пластиковую карту со встроенным микропроцессором, обеспечивающим многократную перезапись информации во внутренней памяти, подтверждающая оплату парковки в течение определенного времени;
- Пользователь Платной парковки – лицо, воспользовавшееся услугами парковки и разместившее на парковочном месте транспортное средство в

режиме самообслуживания с выдачей карты на разовое посещение с оплатой услуги паркинга в терминалах оплаты либо на условиях заключенного договора на длительное пользование парковкой;

- Пользователи постоянной категории – пользователи парковки получающие парковочную карту «на руки» в длительное пользование на основании заключенных договоров;

- Эксплуатационная служба - сотрудники Санатория, осуществляющие содержание, обслуживание, охрану парковки, контроль за правильностью пользования парковкой, обслуживание механизмов, продажу средств для оплаты парковки, расчеты с водителями, использующими парковку;

- Территория парковки – территория, выделенная администрацией Санатория для парковки транспортных средств в границах землепользования;

1.4. Парковка является собственностью АО Санаторий «Янган-Тау» и служит для временного размещения автотранспортных средств с взиманием платы за время нахождения транспортного средства на парковке.

2. Требования к содержанию и оборудованию Платной парковки

2.1. Санаторий обеспечивает:

- производство (организацию) работ по благоустройству территории Платной парковки;

- производство работ по уборке территории Платной парковки и подъездных путей к ней;

- установку средств регулирования движения транспортных средств на Платной парковке (дорожные знаки, информационные указатели);

- установку и содержание средств пожаротушения на территории Платной парковки;

- наблюдение за исправностью оборудования Платной парковки;

- осуществление контроля за передвижением и паркованием транспортных средств на Платной парковке, соблюдение водителями правил пользования местами парковки и правил дорожного движения;

- охрану оборудования Платной парковки и имущества Санатория, размещенного на ее территории;
- наличие надлежащего количества разменных денег в кассовом терминале АПС;
- наличие надлежащего количества паркинг-карт в автоматизированных стойках выдачи парковочных карт въездного терминала в целях предотвращения задержек въезда транспортных средств на территорию Платной парковки;
- своевременное изъятие денежных средств из кассового терминала АПС.

2.2. Санаторий доводит до сведения водителей транспортных средств информацию о порядке и условиях предоставления услуг Платной парковки путем размещения информации на стенде вблизи въездного терминала Платной парковки, по требованию потребителя предоставляет для ознакомления копию настоящего Положения, которая находится на КПП.

2.3. Санаторий осуществляет контроль за организацией работы Платной парковки и соблюдение правил пользования, в т.ч. за движением и недопущением размещения транспортных средств на Платной парковке в непредназначенных для этих целей местах.

2.4. Санаторий устанавливает и утверждает тарифы на услуги и время работы Платной парковки, порядок извлечения из кассовых терминалов АПС и хранения денежных средств.

2.5. Платная парковка функционирует круглосуточно и предназначена только для легкового автотранспорта.

3. Правила пользования Платной парковкой

3.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия пользования Платной парковкой, места парковки, а также права и обязанности Санатория и водителей транспортных средств, пользующихся услугами парковки.

3.2. Платная парковка оборудована автоматизированной парковочной системой (АПС), которая обеспечивает выполнение следующих основных функций:

- регистрация пропуска пользователей (въезд) на территорию парковки с выдачей парковочной карты и выезда с неё;
- расчет в кассовом автомате за услуги Платной парковки.

3.3. Въезд на территорию Платной парковки и выезд с нее производится с помощью специальных паркинг-карт.

3.3.1. Время въезда на территорию Платной парковки является временем начала предоставления услуги паркирования (моментом заключения Договора).

3.4. Порядок предоставления услуг лицам с ограниченными физическими возможностями:

3.4.1. В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» 10% (десять) процентов парковочных мест на территории Платной парковки выделена для размещения специальных автотранспортных средств, управляемых инвалидами I, II, III группы в порядке установленном законодательством РФ, и ТС, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

3.4.2. На указанных в п.3.4.1. ТС должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

3.4.3. Лица с ограниченными физическими возможностями пользуются местами для размещения ТС на территории Платной парковки бесплатно при предъявлении оригинала документа, подтверждающего право на получение льготы.

3.4.4. Не принимаются к рассмотрению копии документов (за исключением нотариально заверенной), подтверждающие право на получение льготы и фотоснимки с экранов мобильных или иных устройств.

3.5. Порядок и условия заключения договора оказания услуг Платной парковки:

3.5.1. Порядок и условия заключения публичного договора оказания услуг Платной парковки с пользователями разовой категории:

- получение паркинг-карты и въезд на Платную парковку является согласием и принятием (акцептом) публичной оферты по оказанию услуг Платной парковки, что соответствует п. 3 ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации и свидетельствует о заключении договора оказания услуг на условиях, установленных настоящим Положением;

3.5.2. Порядок и условия заключения договора оказания услуг Парковки с пользователями постоянной категории:

- условия оказания услуг Парковки пользователям постоянной категории определяется договором, заключаемым Санаторием с каждым пользователем.

3.5.3. Пользователь Платной парковки, соглашаясь заключить договор оказания услуг Платной парковки, осознает, что заключаемый им договор не является и не содержит в себе элементов договора хранения или иного другого договора, в соответствии с условиями которого на Санаторий может быть возложена ответственность за сохранность транспортных средств или иного другого имущества (в том числе находящегося в оставленных на Платной парковке транспортных средств).

3.5.4. Оплата услуг Платной парковки производится по тарифам утвержденным Санаторием и действующим на момент оказания услуг.

3.5.5. Парковка транспортных средств на Платной парковке разрешается только в отведенных для этих целей местах парковки обозначенных соответствующей разметкой или дорожными знаками.

3.6. На территории Платной парковки запрещается:

- останавливаться в проездах;
- парковать транспортные средства в местах, не предназначенных для парковки (не обозначенных специальной дорожной разметкой);
- осуществлять ремонт транспортных средств, заправку их технологическими жидкостями, мойку транспортных средств, в т.ч. мобильную;
- оставлять в салоне транспортного средства несовершеннолетних детей без присмотра взрослых;
- занимать парковочные места, занятые заграждающими средствами;

- самовольно передвигать заграждающие конструкции;
- наносить надписи, рисунки на любых поверхностях территории парковок и стоянок и их конструктивных элементах;
- игнорировать указания сотрудников парковочного комплекса по порядку парковки на территории;
- выезд без оплаты (кроме неоплачиваемых категорий);
- осуществлять любые виды коммерческой и иной деятельности;
- устраивать собрания, митинги, рекламные и маркетинговые акции, а также проводить опросы, анкетирование и сбор информации любым другим способом без письменного уведомления и получения согласия администрации Санатория;
- расклеивать (устанавливать) плакаты, афиши, объявления, другие материалы рекламного или агитационного содержания без письменного разрешения администрации Санатория;
- загромождать проезды и выезды с территории Платной парковки;
- оставлять (парковать) автомобили при наличии утечки ГСМ и других технических жидкостей;
- пользоваться открытым огнем в качестве светового источника и для прогрева двигателя;
- пользоваться едкими, резко пахнущими, пачкающимися, легковоспламеняющимися и другими вредными веществами;
- разжигать костры и пользоваться открытым огнем;
- самостоятельно производить буксировку (эвакуацию) транспортных средств без разрешения уполномоченных представителей Санатория;
- передавать парковочные карты третьим лицам, обменивать их на любые другие парковочные карты у третьих лиц, пользоваться услугами третьих лиц, предлагающих обмен парковочных карт;
- курить и распивать спиртные напитки;
- совершать иные противоправные действия.

3.7. В случае создания транспортным средством препятствий для движения других транспортных средств и нахождения данного транспортного средства в неустановленном месте, такое транспортное средство может быть перемещено силами Санатория (с применением специализированных транспортных средств – эвакуаторов) на свободную территорию в пределах Платной парковки. Оплата стоимости привлечения специализированных транспортных средств (эвакуаторов) взыскивается в этом случае Санаторием с владельца/водителя перемещаемого транспортного средства.

3.8. Санаторий не несет ответственности за сохранность транспортных средств или иного имущества, размещенного на территории Платной парковки, в том числе оставленного в транспортных средствах.

4. Порядок въезда на территорию Платной парковки и выезда с нее

4.1. Порядок въезда на территорию Платной парковки и выезда с нее пользователей разовой категории:

4.1.1. Для въезда на Платную парковку водитель, подъехав к автоматизированной стойке выдачи парковочных карт въездного терминала (на табло стойки высвечивается сообщение «нажмите кнопку или приложите карту»), должен нажать на кнопку «Нажмите» для получения разовой паркинг-карты. Водитель должен изъять парковочную карту из канала выдачи (при этом на табло стойки появляется сообщение «Проезжайте пожалуйста» и поднимается стрела шлагбаума) и въехать на территорию Платной парковки. Примечание: в случае возникновения проблем с проездом (паркинг-карта не выдается, стрела шлагбаума не поднимается) водитель должен связаться с обслуживающим персоналом, нажав на кнопку «Вызов Оператора», которая находится на лицевой панели стойки выдачи парковочных карт.

4.1.2. Для выезда с Платной парковки водитель, подъехав к стойке любого въездного терминала, должен в пределах времени, в течении которого плата за услуги Платной парковки не взимается или после оплаты полученных услуг Платной парковки вставить парковочную карту в приемный канал стойки выезда, где производится изъятие парковочной карты в накопитель

стойки, и после высвечивается сообщение «Проезжайте» и поднятие стрелы шлагбаума, может выехать с территории Платной парковки. Примечание: в случае возникновения проблем с выездом (стрела шлагбаума не поднимается) водитель должен связаться с обслуживающим персоналом, нажав на кнопку «Вызов Оператора», которая находится на лицевой панели стойки выезда.

4.2. Порядок въезда на территорию Платной парковки и выезда с нее пользователей постоянной категории:

4.2.1. Для въезда на Платную парковку пользователь постоянной категории, подъехав к автоматизированной стойке въездного терминала, должен приложить паркинг-карту пользователя постоянной категории (выдается при заключении договора) к считывателю парковочных карт, расположенному на стойке, дождаться появления на табло стойки сообщения «Проезжайте пожалуйста», после поднятия стрелы шлагбаума въехать на территорию Платной парковки. Примечание: в случае возникновения проблем с проездом (парковочная карта не читается, стрела шлагбаума не поднимается) водитель должен связаться с обслуживающим персоналом, нажав на кнопку «Вызов Оператора», которая находится на лицевой панели стойки выезда.

4.2.2. Для выезда с Платной парковки пользователь постоянной категории, подъехав к автоматизированной стойке выездного терминала должен приложить паркинг-карту пользователя постоянной категории к считывателю парковочных карт, расположенному на стойке, дождаться появления на табло стойки сообщения «Проезжайте пожалуйста» и после поднятия стрелы шлагбаума выехать с территории Платной парковки.

Примечание: в случае возникновения проблем с выездом (стрела шлагбаума не поднимается) водитель должен связаться с обслуживающим персоналом, нажав на кнопку «Вызов Оператора», которая находится на лицевой панели стойки выезда.

Грузовые автомобили допускаются на парковку(по согласованию с администрацией АО Санаторий "Янган-Тау"):

1. В случае обслуживания деятельности АО Санаторий "Янган-Тау";

2. Для производства аварийно-ремонтных работ, проложенных на территории парковки инженерных сетей и коммуникаций.

3. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

5. Порядок оплаты услуг Платной парковки

5.1. Порядок оплаты услуг Платной парковки пользователями разовой категории:

5.1.1. Оплата услуг Платной парковки осуществляется в соответствии с тарифами, действующими на момент предоставления услуг. Оплата рассчитывается по времени нахождения транспортного средства на территории Платной парковки. Расчетным периодом являются каждые 12 часов. Нахождение транспортного средства на территории Платной парковки более 30 минут с момента получения паркинг-карты, является основанием оплаты услуг Платной парковки. Исчисление времени расчетного периода Платной парковки по истечении 30 минут нахождения транспортного средства на территории Платной парковки начинается с первой минуты въезда на территорию парковки. Расчет производится в кассовом терминале АПС. Для оплаты услуг Платной парковки водитель должен вставить парковочную карту в приемный канал кассового терминала. Кассовый терминал предъявляет (отображает на дисплее) водителю сумму для оплаты, на основании тарифа, действующего на момент въезда клиента на территорию парковки. После оплаты требуемой суммы кассовый терминал завершает расчет с выдачей чека, сдачи (при необходимости) и паркинг-карты с регистрацией на ней информации о произведенном расчете. Примечание: в случае возникновения проблем с оплатой пользователь должен обратиться к сотруднику парковки. Оплата услуг за время нахождения транспортного средства на территории Платной парковки в результате аварии, совершении преступления (время ожидания приезда сотрудников МВД РФ и совершения ими всех необходимых действий) не производится. Для фиксирования времени ожидания необходим вызов Администратора парковки.

5.2. Порядок оплаты услуг Платной парковки пользователями постоянной категории.

5.2.1. Пользователи постоянной категории осуществляют оплату услуг Платной парковки в соответствии с условиями договора оказания услуг Платной парковки, заключенным с каждым пользователем. После каждого платежа парковочная карта пользователя постоянной категории должна быть активирована у Администратора парковки. Активация карт производится оператором парковки в помещении Администратора парковки. По окончании срока действия карты (истечении срока оплаты) въезд на территорию парковки и выезд с нее без оплаты и последующей активизации парковочной карты невозможен.

6. Порядок возмещения ущерба в случае утери или порчи паркинг-карты

6.1. В случае утери или порчи паркинг-карты, являющейся собственностью Санатория, пользователь Платной парковки должен возместить ущерб. Примечание: Выдача на въездном терминале поврежденной (неработающей) паркинг-карты технически исключена. Паркинг-карта может быть выдана автоматизированной парковочной системой водителю только в исправном состоянии. Паркинг-карта считается поврежденной водителем в случае технической невозможности считывания информации с данной паркинг-карты по причине ее механического повреждения (надлома, прокола микрочипа и т.д.).

6.2. Выдача резервных паркинг-карт пользователям разовой категории, утеревшим (испортившим) выданные им паркинг-карты, осуществляются Администратором парковки, уполномоченным Санаторием. Выдача производится по заявлению пользователя разовой категории, утеревшего (испортившего) паркинг-карту. Перед выдачей резервной паркинг-карты Администратором парковки посредством специального программного обеспечения АПК заносится на резервную паркинг-карту информация о размере ущерба, подлежащего возмещению пользователем Платной парковки,

а также стоимость полученных услуг Платной парковки, подлежащих оплате этим пользователем.

6.3. Возмещение ущерба и оплата стоимости полученных услуг Платной парковки производится пользователем разовой категории в кассовых терминале АПС с использованием полученной резервной паркинг-карты.

6.4. В случае утери паркинг-карты, либо приведения ее в состояние непригодности к использованию из-за обстоятельств непреодолимой силы (землетрясение, наводнение, пожар, действия государственных органов, преступное посягательство на имущество пользователя разовой или постоянной категории), пользователь вправе не производить оплату стоимости утерянной или поврежденной им карты, если факт приведения паркинг-карты в состояние непригодности произошел по причинам указанным выше и подтвержден документально.

6.5. Решение о возможности выдачи пользователю постоянной категории новой паркинг-карты взамен утерянной (испорченной) принимается директором Санатория или лицом, уполномоченным Санаторием для принятия подобных решений. В период замены паркинг-карты пользователь постоянной категории пользуется услугами парковки на условиях, предусмотренных для пользователей разовой категории.

7. Обязанности и ответственность Сторон

7.1. Обязанности Санатория:

- обеспечение и оснащение территории Платной парковки дорожными знаками, указателями, нанесение разметок в соответствии с Правилами дорожного движения;
- осуществление контроля за исправностью оборудования Платной парковки, поддержание его в рабочем состоянии;
- осуществление охраны оборудования и территории Платной парковки, уборка территории Платной парковки от снега, льда и бытового мусора;
- обеспечения надлежащего качества оказания услуг Платной парковки для пользователей разовой и постоянной категории;

- контроль за соблюдением водителями Правил пользования Платной парковкой, за движением и размещением транспортных средств, в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки;
- информирование пользователей о правилах, действующих на Платной парковке и оказание им содействия при пользовании оборудованием Платной парковки;
- обеспечение соблюдения пользователями Платной парковки Правил пожарной безопасности и Правил дорожного движения;
- содействие правоохранительным органам в выявлении фактов административных правонарушений и преступлений на территории Платной парковки;
- содействие вызову сотрудников ГИБДД для составления акта о совершении дорожно-транспортного происшествия на территории Платной парковки;
- обеспечение сохранности оборудования и другого имущества Санатория, используемого на Платной парковке;
- недопущение случаев использования оборудования и имущества Санатория не по назначению;
- составление в случае порчи оборудования въездных/выездных терминалов, терминалов оплаты либо другого оборудования АПС Акта о причиненном ущербе с указанием обстоятельств и принятие меры к установлению лиц, причастных к совершению правонарушения.

7.2. Обязанности лиц, пользующихся услугами Платной парковки, предоставляемыми на Платной парковке:

- соблюдение правил пользования Платной парковкой;
- сохранность паркинг-карты и кассового чека, подтверждающего факт оплаты услуг по Санатория парковки, до выезда с территории Платной парковки (или до завершения периода оплаты, для постоянной категории пользователей);
- не передавать паркинг-карту третьим лицам, не производить обмена на аналогичную паркинг-карту и не пользоваться услугами третьих лиц, предлагающих свои паркинг-карты;

- соблюдение схемы движения транспортных средств на территории Платной парковки и размещение транспортных средств на Местах парковки в строгом соответствии с линиями разметки;
- выполнение требований Санатория в части соблюдения настоящего Положения;
- соблюдение требований Правил пожарной безопасности на территории Платной парковки;
- соблюдение чистоты и порядка на территории Платной парковки;
- бережное отношение к оборудованию Платной парковки;
- соблюдение общественного порядка на территории Платной парковке;
- оплата услуг парковки на условиях, устанавливаемых настоящим Положением, правилами пользования платной парковкой по тарифам, утвержденным Санаторием и действующим на дату получения услуг;
- возмещение Санаторию стоимости ущерба, причиненного утерей или порчей паркинг-карты на условиях, устанавливаемых настоящим Положением, правилами пользования Платной парковкой в размере, рассчитываемом и утвержденном Санаторием.

7.3. Ответственность:

7.3.1. Санаторий и пользователи Платной парковки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, правилами пользования Платной парковкой и условиями заключенных договоров оказания услуг Платной парковки.

7.3.2. Санаторий ни при каких обстоятельствах не берет на себя ответственность за сохранность транспортных средств и/или любого иного имущества, оставленного на территории Платной парковки. Договор на оказание услуг Платной парковки не является договором хранения и не содержит в себе элементов иного другого договора.

7.3.3. ТС Санаторию на хранение не передаются, внешний осмотр ТС Санаторием не производится, состояние и информация о ТС не фиксируется.

8. Паркинг-карты АПС

8.1. Общие положения:

8.1.1. Паркинг-карта является носителем информации установленного стандарта, с помощью которой осуществляется въезд на Платную парковку, выезд с Платной парковки и оплата услуг Платной парковки. Паркинг-карты являются частью оборудования АПС.

8.1.2. Паркинг-карты обеспечивают выполнение следующих функций:

- идентификационную (для реализации обслуживания пользователей парковки в режиме самообслуживания);
- контрольную (для разграничения доступа на территории парковки, учета срока действия, числа транзакций);
- расчетную (для реализации гибкой системы оплаты и тарификации);
- рекламную (для размещения на парковочной карте рекламной информации).

8.1.3. В памяти каждой паркинг-карты содержится следующая информация:

- уникальный серийный номер;
- ключи и условия доступа к памяти парковочной карты;
- тип категории пользователя Платной парковки (разовый, постоянный);
- тип и параметры тарифа, по которому обслуживается держатель парковочной карты (согласно системе тарификации, действующей на территории Платной парковки);
- дата и время въезда пользователя на территорию Платной парковки, переезда в другую зону Платной парковки выезда с нее;
- срок действия парковочной карты.

8.1.4. Паркинг-карты автоматизированной парковочной системы, запускаемые в оборот, проходят предварительную подготовку на автоматизированном рабочем месте, в процессе которой осуществляется:

- регистрация каждой паркинг-карты в базе данных АПС по ее уникальному серийному номеру для обеспечения контроля движения паркинг-карты и отслеживания количества паркингкарт, находящихся в обращении;
- запись на паркинг-карту ключей и условий доступа к ее памяти;
- запись на паркинг-карту служебной информации, необходимой для ее обращения в АПС.

8.1.5. В целях запрета проведения операций по утерянным паркинг-картам или паркингкартам, полученным с нарушением пункта 4.1. настоящего Положения, предусмотрено введение Стоп-листа. Стоп-лист – это таблица базы данных АПС, где содержится список паркинг-карт, запрещенных к обращению в АПС (заблокированные паркинг-карты).

8.2. Паркинг-карты пользователей разовой категории:

8.2.1. Паркинг-карты пользователям разовой категории выдаются при въезде на территорию Платной парковки автоматизированной стойки выдачи паркинг-карт въездного терминала.

8.2.2. Санаторий ведет учет паркинг-карт для пользователей разовой категории, осуществляет контроль наличия паркинг-карт в автоматизированных стойках въездного терминала, а также своевременно меняет паркинг-карты, срок эксплуатации которых истек.

8.3. Паркинг-карты пользователей постоянной категории:

8.3.1. Паркинг-карты пользователей постоянной категории подготавливаются к эксплуатации Администратором парковки на основании заключенных договоров на оказание услуг Платной парковки и заявления на выдачу паркинг-карты пользователя постоянной категории.

8.3.2. Количество карт, а также условия оплаты услуг Платной парковки для каждого пользователя постоянной категории определяется условиями договора, заключенного между Санаторием и пользователем постоянной категории.

8.3.3. Пользователям постоянной категории категорически запрещается передавать паркинг-карту третьим лицам. Ответственность за сохранность и

достоверность указанных в ней сведений несет физическое или юридическое лицо, заключившее договор оказания услуг Платной парковки.

8.4. Порядок внесения изменений в данные или замены паркинг-карт:

8.4.1. Внесение изменений в данные паркинг-карт производится в следующих случаях:

- несоответствие фактических сведений о пользователе постоянной категории и сведений, введенных в базу данных АПС при регистрации паркинг-карт;
- изменение данных о пользователе постоянной категории, указанных в базе данных АПС;
- иных случаях, предусмотренных договором на оказание услуг Платной парковки, заключаемым Санаторием с пользователем постоянной категории.

8.4.2. Замена паркинг-карты производится в следующих случаях:

- непригодность паркинг-карты к использованию (в том числе при истечении срока эксплуатации паркинг-карты);
- утеря паркинг-карты;
- иных случаях, предусмотренных договором на оказание услуг Платной парковки, заключаемым Санаторием с пользователем постоянной категории.

8.4.3. Порядок и условия совершения действий, указанных в пп. 8.4.1., 8.4.2. определяется условиями договора, заключенного между пользователем постоянной категории и Санаторием.

8.5. Технология использования паркинг-карт.

8.5.1. Паркинг-карты передаются в подотчет ответственному Администратору парковки.

8.5.2. Санаторий производит предварительную подготовку паркинг-карт к эксплуатации в АПС (производит инициализацию парковочных карт с присвоением тарифов) с последующей загрузкой их в автоматизированные стойки выдачи паркинг-карт въездного терминала Платной парковки.

ТАРИФЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПЛАТНОЙ ПАРКОВКИ

Не тарифицируемое время парковки: 30 минут.

Стоимость парковки ТС устанавливается в следующем размере:

- 70 рублей за полные\неполные 12 часов (возможно изменения, смотреть утвержденный прейскурант цен на стендах парковки)

- Тарифы за нарушение правил пользования платными парковками в АО

Санаторий «Янган-Тау»:

- 1) Выезд с повреждением ТС стрелы шлагбаума - штраф 1500 рублей+возмещение нанесенного ущерба;
- 2) Нанесение повреждений имуществу и оборудованию, принадлежащее Санаторию и/или иным третьим лицам, находящимся на Платной парковке- штраф 1500 рублей+возмещение нанесенного ущерба;
- 3) Утеря или порча парковочной карты – штраф 1000 рублей;
- 4) Разлитие технических жидкостей на дорожное покрытие Платной парковки- штраф 500 рублей;
- 5) Создание ТС препятствий для движения других ТС и нахождения данного ТС в неустановленном месте- штраф 500 рублей+возмещение расходов на оплату стоимости привлечения специализированных транспортных средств.

Санаторий вправе изменять действующие тарифы по своему усмотрению разместив информацию об изменении тарифов за пользование платной парковкой в АО Санаторий «Янган-Тау» и тарифы за нарушение правил пользования платными парковками в АО Санаторий «Янган-Тау» на официальном сайте Санатория или на информационных щитах за 5 дней до начала действия новых тарифов.

Приложение №3

Положение об обработке
персональных данных

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных клиентов АО Санаторий
«Янган-Тау»

(Утверждено приказом генерального директора АО Санаторий «Янган-Тау» №456-П от 29.08.2025г.)

с. Янгантау

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года, постановления Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 года «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других нормативно-правовых актов и нормативных-методических документов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обеспечением безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.2. Настоящее положение определяет политику Акционерного общества Санаторий «Янган-Тау» (далее – Оператор, АО Санаторий «Янган-Тау») в отношении обработки персональных данных и является общедоступным документом.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов, для которых Санаторием осуществляется весь спектр услуг.

1.4. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.5. Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договоров по оказанию услуг, одной из сторон которого является Клиент. Санаторий собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названной цели.

1.6. Действия настоящего положения распространяются на отношения в

области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики, в т.ч. на любые действия (операции) или их совокупность, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Клиента.

1.9. Основные понятия, используемые в Положении:

- Санаторий (Оператор) - АО Санаторий «Янган-Тау».
- Клиент - физическое лицо, потребитель услуг, субъект персональных данных;
- Услуги - действия Санатория по размещению Клиентов в объекте размещения, а также иная деятельность, связанная с размещением и проживанием, которая включает в себя основные и дополнительные услуги, предоставляемые Клиенту;
- Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении Санатория, позволяет идентифицировать личность Клиента;
- Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными,

совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых

уничтожаются материальные носители персональных данных;

- Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.10. Обработка персональных данных осуществляется на основании включения в реестр Операторов, осуществляющих обработку персональных данных (Регистрационный номер 2-17-005412).

1.11. Сведения об операторе: АО Санаторий «Янган-Тау»; ИНН: 0240007225. Адрес местонахождения: 452492, РФ, Республика Башкортостан, Салаватский район, село Янгантау, ул. Центральная, д. 20.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных работников (лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, должности муниципальной гражданской службы) и лиц, не являющихся таковыми.

2.2. Обработка осуществляется в целях исполнения функций, определенных законами и иными нормативно-правовыми актами Российской

Федерации, а также в рамках осуществления видов деятельности, определенных в Уставе Оператора.

2.3. При обработке персональных данных Оператор руководствуется следующими принципами и условиями:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных за исключением случаев, определенных п. п. 2-11 ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных пп.1-9 ч.2. ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- обработка биометрических категорий персональных данных осуществляется только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных ч.2. ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение Оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении Оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных

данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если

иное не предусмотрено федеральным законом;

2.4. Оператор самостоятельно определяет содержание, объем, цели обработки и сроки хранения персональных данных.

2.5. Принятые Оператором документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений доводятся до сотрудников Оператора в части касающихся их.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов Российской Федерации, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г
- Федеральный закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ № 687 от 15.09.2008г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.11.2004г. №256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение» (вместе с «Инструкцией по заполнению форм № 070/у-04 «Справка для получения путевки», Инструкцией по заполнению формы № 076/у-04 «Санаторно-курортная карта для детей»);
- Постановление Правительства РФ от 13.01.1996г. №27 «Об утверждении Правил Предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями»;
- Приказ Минздрава России от 05.05.2016 № 279н (ред. от 25.09.2020) «Об утверждении Порядка организации санаторно-курортного лечения»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав АО Санаторий «Янган-Тау»;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- осуществления своей деятельности в соответствии с уставом АО Санаторий «Янган-Тау», в т.ч. заключения и исполнения договоров с потребителями/заказчиками/контрагентами;
- оказания санаторно-курортных и медицинских услуг;

- оказания гостиничных услуг;
- оказания услуг питания;
- оказания бытовых и сервисных услуг;
- оказания прочих, сопутствующих услуг.

4. СОСТАВ И ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ.

4.1. К персональным данным, сбор и обработку которых осуществляет Санаторий, относятся:

имя, отчество; дата и место рождения, гражданство, пол; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации и фактический), контактный телефон, адрес электронной почты; ИНН; сведения о месте работы; данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских и иных санаторно-курортных услуг; иные персональные данные.

4.2. Персональные данные предоставляются лично субъектом с согласия субъекта персональных данных или его законным представителем.

4.3. Срок обработки персональных данных клиентов:

- истории болезни - 25 лет;
- санаторно-курортная карта - 10 лет.

4.4. Срок обработки персональных данных контрагентов - постоянно.

4.5. Все персональные данные сотрудники Санатория получают непосредственно от субъекта персональных данных - Клиента.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а

также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 3.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных Санаторием в интересах Клиентов заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Клиентов.

5.7. Обработка персональных данных Клиентов ведется методом смешанной обработки.

5.8. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники Санатория, допущенные к работе с персональными данными Клиентов.

5.9. Перечень сотрудников Санатория, имеющих доступ к персональным

данным Клиентов, определяется приказом генерального директора.

5.10. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в Службе размещения.

5.11. Персональные данные Клиентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Санатория, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

5.12. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

5.13. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.14. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных

системах Оператора;

- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.15. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.16. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

5.17. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.18. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;

- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.19. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.20. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.21. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в

[Законе](#) о персональных данных.

5.22. При обработке ПДн Клиентов, в частности для сбора ПДн клиентов, используется метрическая программа «Яндекс.Метрика», в результате использования которой при написании клиентами отзывов и отправки их посредством сайта, осуществляется обработка следующих персональных данных Клиентов: электронная почта, имя, город.

5.23. Оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам.

6. СВЕДЕНИЯ О ТРЕТЬИХ ЛИЦАХ, УЧАВСТВУЮЩИХ В ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.1. При получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов органам прокуратуры, правоохранительным органам, органам безопасности, государственным инспекторам труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченным запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ.

7.1. Использование персональных данных Клиентов осуществляется Санаторием исключительно для достижения целей, определенных договором между Клиентом и Санаторием,

7.2. При передаче персональных данных Клиентов Санаторий должен соблюдать следующие требования:

7.2.1. Предупредить лиц, получающих персональные данные Клиентов о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не

распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

7.2.2. Разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону или факсу.

7.4. Санаторий вправе предоставлять или передавать персональные данные Клиентов третьим лицам в следующих случаях:

- если раскрытие этой информации требуется для соблюдения закона, выполнения судебного акта;
- для оказания содействия в проведении расследований, осуществляемых правоохранительными или иными государственными органами;
- для защиты законных прав Клиента и Санатория.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА.

8.1. Санаторий обязан при обработке персональных данных Клиентов принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий

8.2. Для эффективной защиты персональных данных Клиентов необходимо:

8.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных Клиентов;

8.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

8.3. Допуск к персональным данным Клиентов сотрудников Санатория, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8.4. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в

помещениях Службы размещения, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным Клиентов;

- системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов.

8.6. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

9. ОБЯЗАННОСТИ САНАТОРИЯ.

9.1. Санаторий обязан:

9.1.1. Осуществлять обработку персональных данных Клиентов исключительно в целях оказания законных услуг Клиентам.

9.1.2. Получать персональные данные Клиента непосредственно у него самого. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, то Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Санатория должны сообщить Клиентам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

9.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.1.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным Клиенту или

его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

9.1.5. Ограничивать право Клиента на доступ к своим персональным данным, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

9.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты.

9.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или

неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

9.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

9.1.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10. ПРАВА КЛИЕНТА.

10.1. Клиент имеет право на:

- доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Санаторием; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- определение форм и способов обработки его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке.

11. АКТУАЛИЗАЦИЯ ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПД, ОТВЕТЫ НА

ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПД.

11.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

11.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных

Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

11.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

11.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

11.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

11.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ.

12.1. Сведения о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными.

12.2. Санаторий обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязан не допускать их распространения третьим лицам без согласия Клиентов либо наличия иного законного основания.

12.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

12.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиентов распространяются на все носители информации как на бумажные, так и на автоматизированные.

12.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

13.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ.

13.1. Санаторий несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

13.2. Каждый сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

13.3. Любое лицо может обратиться к сотруднику Санатория с письменной жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в тридцатидневный срок со дня поступления.

13.4. Сотрудники Санатория обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Клиентов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

13.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиентов, несут дисциплинарную, административную, гражданско- правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

13.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

(Форма согласия клиента на обработку персональных данных)

СОГЛАСИЕ
клиента на обработку персональных данных

Я _____,
(Ф.И.О. полностью)

Поле для законного представителя

Я _____,
(Ф.И.О. полностью)

законный представитель

_____,
(Ф.И.О. клиента)

проживающий по адресу:

_____,
(место регистрации)

данные документа, удостоверяющего

личность _____,
(документ, серия и номер)

выдан

_____,
(дата, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» в целях осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Акционерного общества Санаторий «Янган-Тау», в т.ч. заключения и исполнения договоров с потребителями/заказчиками/контрагентами; оказания санаторно-курортных и медицинских услуг; оказания гостиничных услуг; оказания услуг питания; оказания бытовых и сервисных услуг; оказания прочих, сопутствующих услуг, подтверждаю свое согласие на обработку **Акционерному обществу Санаторий «Янган-Тау»** (далее – АО Санаторий «Янган-Тау»),

расположенной по адресу: 452492, Россия, Республика Башкортостан, Салаватский район, село Янгантау, ул. Центральная, д. 20 моих персональных данных, а именно: *фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, гражданство, пол; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации и фактический), контактный телефон, адрес электронной почты; ИНН; сведения о месте работы; данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских и иных санаторно-курортных услуг; иные персональные данные.*

В соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных о состоянии здоровья, АО Санаторий «Янган-Тау» при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

АО Санаторий «Янган-Тау» имеет право при обработке моих персональных данных вносить их в реестры, базы данных автоматизированных информационных систем для формирования отчётных форм и иных сведений, предоставление которых регламентировано договорами или иными документами, определяющими взаимодействие АО Санаторий «Янган-Тау» со страховыми медицинскими организациями, медицинскими организациями, органами управления здравоохранения, иными организациями; с целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных страховым организациям и иным организациям, при условии, что указанные предоставление передача будут осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует в течении сроков хранения документов и информации, предусмотренных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я согласен (а), что обработка моих персональных данных осуществляется в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия АО Санаторий «Янган-Тау» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

(подпись, Фамилия И.О. клиента)

(дата)

Согласие получено _____

(дата)

Уполномоченный представитель АО Санаторий «Янган-Тау»

(подпись, Фамилия И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ И ПРОТИВОПОКАЗАНИЙ ДЛЯ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ

Медицинский профиль санатория.

1. Болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани.
2. Болезни периферической нервной системы
3. Болезни органов дыхания
4. Болезни почек и мочевыводящих путей
5. Воспалительные заболевания женских и мужских половых органов

Показания к лечению в санатории «Янган-Тау»:

1. Болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани (реактивные артропатии, ревматоидный артрит (активность 1-2), подагра, псориатический артрит (активность 1-2), полиартроз и другие артрозы, остеохондроз, болезнь Бехтерева (активность 1-2), спондилез)
2. Болезни центральной и периферической нервной системы (реакция на стресс, болезни вегетативной нервной системы, мигрень, поражение и сдавление нервных корешков при остеохондрозе, вибрационная болезнь)
3. Болезни органов дыхания (аллергический ринит, хронический простой бронхит, контролируемая бронхиальная астма легкой степени без дыхательной недостаточности)
4. Болезни мочеполовой системы (хронический гломерулонефрит без хронической почечной недостаточности, мочекаменная болезнь с конкрементами не более 1 см, хронический цистит, хронический простатит, хронические воспалительные заболевания придатков и матки в стадии ремиссии, женское бесплодие трубного генеза.

Могут быть ограничения и противопоказания к лечению. Необходима консультация врача.

Противопоказания

1. Заболевания в острой и подострой стадии, в том числе острые инфекционные заболевания до окончания периода изоляции.
2. Хронические заболевания в стадии обострения
3. Ишемическая болезнь сердца (инфаркт миокарда, стенокардия, недостаточность кровообращения)
4. Постоянная форма мерцательной аритмии с недостаточностью кровообращения, пароксизмальная тахикардия, полная блокада Левого Пучка Гиса, частая полиморфная экстрасистолия.
5. Гипертоническая болезнь 3 степени.
6. Атеросклеротическая и постравматическая энцефалопатия с нарушенной психической адаптацией к окружающей обстановке.
7. Демиелинизирующие заболевания нервной системы (болезнь Паркинсона, рассеянный склероз, синдром Гийена-Барре)
8. Боковой амиотрофический синдром
9. Заболевания, сопровождающиеся стойким болевым синдромом, требующим постоянного приема наркотических средств и психотропных веществ, включенных в списки 1 и 2 Перечня наркотических веществ, психотропных веществ, подлежащих контролю в Российской Федерации.
10. Туберкулез любой локализации в активной стадии.
11. Новообразования неуточненного характера.
12. Злокачественные новообразования, требующие противоопухолевого лечения, в том числе проведения химиотерапии.
13. Эпилепсия с текущими приступами, в том числе резистентная к проводимому лечению и с ремиссией менее 6 месяцев.
14. Психические расстройства и расстройства поведения в состоянии обострения или нестойкой ремиссии, в том числе представляющие опасность для пациента и окружающих.

15. Психические расстройства и расстройства поведения, вызванные употреблением психоактивных веществ.

16. Кахексия любого происхождения.

17. Неизлечимые прогрессирующие заболевания и состояния, требующие оказания паллиативной медицинской помощи

18. Все заболевания и состояния, требующие стационарного лечения, хирургического вмешательства.

19. Все заболевания, при которых пациенты не способны к самостоятельному передвижению и самообслуживанию и нуждаются в постоянном уходе.

20. Все сроки беременности.

21. Заболевания, передающиеся половым путем.

22. Заразные заболевания глаз и кожи

23. Бактерионосительство инфекционных заболеваний.