

ПРАВИЛА **посещения павильона «Рабочий и колхозница»**

1. Определения и понятия

1.1. Правила посещения павильона «Рабочий и колхозница» (далее – Правила и Павильон соответственно) – руководство по поведению посетителей, ставящее своей целью обеспечение порядка и безопасности при посещении Павильона, создание оптимальных условий для публичного доступа посетителей к музейным предметам, музейным коллекциям и мероприятиям, проводимым в Павильоне.

1.2. Павильон – павильон, расположенный по адресу: проспект Мира, дом 123Б.

1.3. Посетитель – получатель услуг Павильона, предоставление которых осуществляется на основании билета в соответствии с установленными тарифами Павильона. Получение/оплата посетителем билета для посещения Павильона, а также получение им дополнительных услуг подтверждают согласие посетителя с Правилами.

1.4. Билет (в том числе электронный билет) – надлежащим образом оформленный документ, с помощью которого осуществляется проход в Павильон. Оплата посетителем билета является акцептом оферты, что считается равносильным заключению договора на условиях, изложенных в оферте. Произведя оплату, посетитель соглашается с текстом настоящей оферты (принимает все условия настоящей оферты).

1.5. Работник Павильона – работник казенного предприятия города Москвы «Выставка достижений народного хозяйства» (далее – КП «ВДНХ»), в качестве основной работы занимающиеся трудовой деятельностью в соответствии с занимаемой должностью.

1.6. Администрация Павильона – штатные сотрудники КП «ВДНХ», назначенные руководством КП «ВДНХ» ответственными за деятельность Павильона.

1.7. Иные определения и понятия, используемые в Правилах, употребляются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

2.1. Павильон состоит из сервисных зон и экспозиционных зон.

2.2. Павильон открыт для посещения в дни и часы, установленные режимом работы Павильона.

2.3. Актуальная информация о режиме работы Павильона размещена на общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://vdnh.ru/>).

2.4. Администрация Павильона по своему усмотрению может вносить изменения в график работы Павильона, в том числе открывать и/или закрывать Павильон, отдельные экспозиционные залы и выставки, ограничивать предоставление услуг

посетителям на постоянной или временной основе по технологическим, техническим, организационным, погодным, эксплуатационным и иным причинам.

2.5. Павильон предназначен для посетителей возрастом от 0 лет. Дети в возрасте от 0 до 14 лет посещают Павильон только в сопровождении родителей или совершеннолетних лиц, которые несут ответственность за жизнь и здоровье детей, а также за поведение детей и соблюдение ими Правил.

3. Правила приобретения билетов

3.1. Тарифы для оплаты билетов, перечень льгот, скидки, сроки действия и порядок оформления билетов указываются на информационных табло и общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и регулируются в соответствии с действующим локальным нормативным актом КП «ВДНХ».

3.2. Электронные билеты, приобретенные на общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://vdnh.ru/>), рекомендуется распечатать перед посещением Павильона.

3.3. Входной билет в Павильон дает право на самостоятельное ознакомление с экспозицией Павильона без проведения экскурсии.

3.4. Оформление льготных билетов, бесплатных билетов, а также билетов по специальным тарифам для установленных категорий граждан осуществляется в кассах КП «ВДНХ» при предъявлении документов, подтверждающих право на льготу.

3.5. Павильон не несет ответственности за билеты, приобретенные не в кассах КП «ВДНХ», не на общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://vdnh.ru/>), и не у официальных партнеров Павильона, и не гарантирует их подлинность. Билеты, не соответствующие утвержденному дизайну (в том числе с внесенными исправлениями, отсутствующими обязательными реквизитами, предусмотренными законодательством, исправленной или заклеенной ценой), являются недействительными и возврату не подлежат. Павильон вправе отказать посетителям в проходе по таким билетам.

3.6. Приобретая билет, посетитель подтверждает, что ознакомлен с Правилами.

4. Порядок возврата денежных средств за билеты

4.1. Порядок возврата денежных средств за билеты устанавливаются Администрацией Павильона.

4.2. Порядок возврата денежных средств за экскурсионное обслуживание устанавливаются разделом 6 Правил.

4.3. Информация о возврате денежных средств за билеты размещается на общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://vdnh.ru/visitors/>.

4.4. Стоимость услуг, оплаченных посетителем и не использованных им после начала сеанса по независящим от Администрации Павильона причинам, посетителю не возвращается.

4.5. Пользовательское соглашение электронного билета размещено на общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://vdnh.ru/agreement/>.

5. Порядок посещения Павильона

5.1. Посетители допускаются в Павильон на основании билета с актуальной датой и временем в порядке общей очереди.

5.2. Маломобильные группы населения и организованные группы осуществляют проход в Павильон вне очереди.

5.3. Билет необходимо сохранять до момента выхода из Павильона.

5.4. При проходе в Павильон по бесплатному или льготному билету посетитель обязан предоставить работникам Павильона по их запросу документы, подтверждающие право получения данных билетов.

5.5. Один билет дает право на однократный вход и выход из Павильона для одного посетителя.

5.6. Вход и выход посетителей в Павильон регулируется работниками Павильона.

5.7. Посетителям в Павильоне необходимо выполнять указания работников Павильона, направленные на обеспечение безопасности и соблюдение общепринятых правил и норм поведения, а также на поддержание порядка и чистоты.

5.8. При посещении Павильона посетитель может воспользоваться услугами гардероба в соответствии с режимом работы Павильона. При сдаче посетителем вещей на хранение в гардероб работником Павильона осуществляется выдача номерного жетона.

5.9. На хранение в гардероб принимаются:

- верхняя одежда;
- головные уборы;
- обувь (только в сумке/пакете);
- ручная кладь (не более 38 см x 75 см x 45 см);
- зонты (только в сложенном виде);
- коньки и роликовые коньки в специальных сумках для коньков в закрытом виде.

5.10. На хранение в гардероб не принимаются:

- деньги, документы, ключи и другие ценные вещи;
- технические устройства (ноутбуки, планшеты, телефоны и т.п.);
- химические и лекарственные препараты;
- крупногабаритные вещи (более 38 см x 75 см x 45 см);
- продукты питания;
- грязные, пачкающие, зловонные вещи и багаж;
- детские коляски, велосипеды, самокаты, санки, снегокаты, лыжи и прочий спортивный инвентарь.

5.11. В случае утраты номерного жетона посетителем, сдавшим вещи на хранение в гардероб, возврат вещей может быть произведен на основании акта (приложение 2 к Правилам), составленного работником Департамента музейно-выставочной, образовательной и экскурсионной деятельности (далее – Департамент) в обязательном присутствии представителя службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона, ответственного сотрудника отдела обеспечения экспозиционной деятельности и/или сотрудника полиции МВД России, при наличии у посетителя документа, удостоверяющего личность. Возврат вещей осуществляется на основании подписанного посетителем письменного заявления (приложение 1 к Правилам).

5.12. Посетителю для получения без номерного жетона (в случае его утраты) вещей, сданных в гардероб, необходимо доказать принадлежность ему данных вещей.

5.13. Забытые в гардеробе вещи и не востребованные до истечения срока работы гардероба хранятся согласно журналу описи, в котором указываются дата и перечень невостребованных вещей.

5.14. Не востребованные в течение одного месяца вещи подлежат утилизации.

5.15. Забытые продукты питания утилизируются в конце каждого рабочего дня.

5.16. В гардеробе запрещается:

- заряжать электронные средства индивидуальной мобильности, мобильные телефоны, гаджеты и другие электронные устройства;
- оставлять вещи на стойке гардероба;
- сдавать вещи на хранение в гардероб на срок более одного дня;
- находиться в гардеробе без работника Павильона и забирать сданные на хранение вещи самостоятельно.

5.17. За сохранность вещей, оставленных вне гардероба без присмотра, администрация Павильона и работники Павильона ответственности не несут.

5.18. Во избежание травм и для обеспечения условий безопасности и комфортного посещения Павильона запрещено:

- проносить взрывчатые вещества и их компоненты;
- проносить оружие, а также предметы, внешне его напоминающие, копии и аналоги; колющие, режущие и бьющиеся предметы, стеклянную тару, легковоспламеняющиеся, красящие вещества, газовые баллоны, в том числе слезоточивого воздействия, пиротехнику;
- проносить жидкости в емкостях объемом более 1 литра;
- проносить животных и птиц вне клеток или специальных контейнеров (сумок), за исключением собак-поводырей, сопровождающих слепых и слабовидящих посетителей при наличии подтверждающих документов (собака-поводырь должна находиться в наморднике и оставаться возле владельца);
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- проносить спиртные напитки, а также наркотические и психотропные вещества;
- входить с крупногабаритным багажом: более 38 см x 75 см x 45 см;
- проносить флаги и баннеры, размеры которых превышают 2 x 1,5 м; воздушных змеев, воздушные шары, ростовые костюмы, в т.ч. надувные;
- проносить велосипеды, самокаты, роликовые коньки, средства индивидуальной мобильности;
- использовать материалы экстремистского и дискриминационного характера, включая баннеры, флаги, листовки вне зависимости от размера;
- прикасаться, перемещать и оказывать любое воздействие на экспонаты Павильона (мультимедийные и немультимедийные), за исключением экспонатов, допускающих взаимодействие (являющихся интерактивными);
- препятствовать выполнению обязанностей работниками Павильона;
- самостоятельно проводить экскурсии;
- осуществлять аудио- и видеозапись экскурсий без соответствующего согласования с администрацией Павильона;

- оставлять вне гардероба одежду и другое имущество;
- курить (в том числе электронные сигареты, вэйпы и т.д.);
- разводить огонь, использовать любые пожароопасные устройства;
- сорить, бросать какие-либо предметы, выливать жидкость;
- принимать пищу, пить, за исключением специально отведенных для этого мест (кафе и точки питания);
- бегать, прыгать, перемещаться на велосипедах, самокатах, роликовых коньках и иных средствах индивидуальной мобильности, за исключением инвалидных кресел-колясок и детских прогулочных колясок;
- использовать средства звукоусиления (кроме слуховых аппаратов) и прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- находиться в пачкающей, зловонной одежде, пользоваться предметами, которые могут испачкать других посетителей, экспонаты, оборудование и другие устройства Павильона;
- самовольно проникать в служебные помещения Павильона, а также самовольно проходить за ограждения;
- распространять товары, проводить рекламные акции, вести любую коммерческую деятельность без соответствующего согласования с администрацией Павильона;
- расклеивать и распространять печатную продукцию без соответствующего согласования с администрацией Павильона.

5.19. Территория ВДНХ оборудована велопарковками – наружными приспособлениями для парковки велосипедов, самокатов и средств индивидуальной мобильности. Администрация Павильона не несет ответственности за оставленные на данных велопарковках транспортные средства.

5.20. С целью обеспечения безопасности представители службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона, вправе осуществлять контроль посетителей и ручной клади посетителей как визуально, так и с применением металлодетекторов и иных специальных приборов и устройств.

5.21. Фото- и видеосъемка на территории Павильона с применением любительской техники разрешена. Для проведения съемки с применением профессиональной техники необходимо предварительное согласование с администрацией Павильона по официальному запросу. Порядок направления запроса и его рассмотрения устанавливается администрацией Павильона.

5.22. В случае возникновения угрозы безопасности для посетителей Павильона работники Павильона или представители службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона, вправе потребовать от посетителей незамедлительно покинуть Павильон.

6. Правила посещения экскурсий и мероприятий

6.1. В Павильоне проводятся индивидуальные и групповые экскурсии по предварительной записи, а также образовательные мероприятия.

6.2. Экскурсии и мероприятия в Павильоне проводятся в соответствии с расписанием, указанным на сайтах: <https://vdnh.ru/>, <https://znanie.vdnh.ru/>.

6.3. Экскурсии проводятся по предварительной записи, заявки принимаются с понедельника по пятницу посредством электронной почты на e-mail: tour@vdnh.ru или телефонной связи по номеру: + 7 495 974-35-35 доб.17-65.

6.3.1. Для посещения экскурсии направляется заявка на e-mail: tour@vdnh.ru. В заявке необходимо указать желаемую дату и время посещения, количество экскурсантов, состав экскурсантов (взрослые, студенты, пенсионеры, дети и т.д.), Ф.И.О. заявителя, e-mail, номер мобильного телефона, получить подтверждение заявки посредством письма на адрес электронной почты, с которой была направлена заявка.

6.3.2. Для посещения экскурсии посредством телефонной связи необходимо указать в телефонном разговоре желаемую дату и время посещения, количество экскурсантов, состав экскурсантов (взрослые, студенты, пенсионеры, дети и т.д.), Ф.И.О. заявителя, номер телефона, получить подтверждение принятия заявки работником Павильона.

6.3.3. Время согласования проведения экскурсии не должно превышать трех дней со дня регистрации Павильоном заявки независимо от выбранного способа ее подачи.

6.4. Посетители должны прибыть на экскурсию за 15–20 минут до ее начала и предоставить работнику Павильона, проводящему экскурсию, кассовый чек об оплате экскурсии или билет на экскурсионное обслуживание.

6.5. При присоединении к экскурсионной группе посетителей, не оплативших экскурсионное обслуживание, работники Павильона имеют право прекратить посещение Павильона данными лицами.

6.6. При опоздании на индивидуальную экскурсию необходимо предупредить экскурсионную службу по адресу электронной почты: tour@vdnh.ru или по телефону: + 7 495 974-35-35 доб.17-65. В случае опоздания на экскурсию время проведения экскурсии будет сокращено на время опоздания экскурсантов или может быть отменено по решению администрации Павильона.

6.7. Возврат денежных средств за билеты на экскурсию, отмененную по решению администрации Павильона при опоздании посетителей, возможен.

6.8. Порядок возврата денежных средств за билеты на экскурсию, отмененную по решению администрации Павильона при опоздании посетителей или по иным обстоятельствам по решению администрации Павильона:

- если билет оплачен по безналичному расчету, то составляется письменная заявка на возврат денежных средств с указанием суммы, номера и даты выставленного счета; заявка направляется на адрес электронной почты: info@vdnh.ru, tour@vdnh.ru; время ожидания обработки запроса – до 30 календарных дней; уведомление о решении направляется на указанный адрес электронной почты заявителя;

- если билет оплачен на сайте, то необходимо заполнить заявку на возврат денежных средств, используя шаблон заявки, представленный на сайте <https://vdnh.ru/visitors>; заявка направляется на адрес электронной почты tickets@vdnh.ru, во вложении к письму прикрепляются билеты из заказа; адрес электронной почты заявителя должен совпадать с адресом электронной почты,

указанным при регистрации аккаунта заявителя в личном кабинете lk.moipass.ru; время ожидания обработки запроса – до 30 календарных дней; результат направляется на указанный адрес электронной почты заявителя;

– если билет оплачен в кассе КП «ВДНХ», то необходимо заполнить заявку на возврат денежных средств в кассе КП «ВДНХ», указав номер и дату квитанции о покупке билета; в случае оплаты билета наличными денежными средствами возврат осуществляется на месте; в случае, если билет оплачен дебетовой/кредитной картой, обработка заявки длится 30 календарных дней.

6.9. В случае если билет оплачен банковской картой (дебетовой/кредитной картой), после обработки запроса на возврат денежных средств, уплаченных за билет, осуществляется возврат денежных средств на ту банковскую карту (дебетовую/кредитную карту), с которой была произведена оплата.

6.10. При отмене индивидуальной экскурсии по инициативе посетителя необходимо предупредить экскурсионную службу не менее чем за три дня до дня проведения экскурсии по адресу электронной почты: tour@vdnh.ru или по телефону: + 7 495 974-35-35 доб.17-65.

6.11. В случае, установленном в пункте 6.10 Правил, и неявки посетителя на экскурсию в оговоренную дату и время возврат денежных средств за билет на экскурсию не производится. При этом проведение экскурсии по приобретенным билетам может быть перенесено на удобную администрации Павильона и посетителю дату и время. Допускается трижды инициировать посетителем перенос экскурсии с предупреждением экскурсионной службы согласно пункту 6.10 Правил.

6.12. Аудио- и видеозапись экскурсий без предварительного согласования с администрацией Павильона по официальному запросу запрещена.

6.13. Информацию о заезде на транспортном средстве (за исключением социального такси) на территорию ВДНХ необходимо уточнить в информационно-справочной службе по телефону: +7 495 544-34-00.

7. Ответственность

7.1. Ответственность посетителей:

7.1.1. Посетитель несет ответственность, в том числе имущественную, за любой ущерб, причиненный своими действиями другим посетителям или имуществу Павильона в случаях, если вина посетителя будет установлена.

7.1.2. Поведение посетителя на территории Павильона не должно мешать другим посетителям или работникам Павильона, иным лицам, представлять угрозу безопасности их жизни и здоровью либо в той или иной форме ограничивать их свободу. За вышеуказанные действия посетитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Посетитель, сопровождающий ребенка (детей) в возрасте от 0 до 14 лет в Павильоне, несет ответственность за его (их) жизнь, здоровье и безопасность, а также за его (их) действия и соблюдение ребенком (детьми) общепринятых правил поведения и Правил.

7.1.4. В случае обнаружения на территории Павильона бесхозных предметов посетители обязаны сообщить об этом работникам Павильона или представителям

службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона, и не предпринимать самостоятельных действий по их перемещению.

7.1.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций неукоснительно выполнять указания сотрудников службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона, и других дежурных служб Павильона.

7.2. Ответственность Павильона:

7.2.1. Для обеспечения безопасности посетителей и сохранности имущества Павильон оборудован системой видеонаблюдения.

7.2.2. При ухудшении самочувствия, а также при несчастном случае для получения медицинской помощи или вызова бригады скорой медицинской помощи необходимо обратиться к работникам Павильона или представителям службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона.

7.2.3. Павильон не несет ответственности:

– за здоровье посетителей, несчастные случаи и травмы в Павильоне, произошедшие не по вине Павильона;

– за сохранность и целостность имущества посетителей, оставленного на территории Павильона без присмотра;

– за билеты, приобретенные не в кассах Павильона, не на общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://vdnh.ru/>) и не у официальных партнеров Павильона;

– за утерю билетов и их возможное использование третьими лицами;

– за последствия, возникшие в случае несоблюдения Правил.

7.2.4. Контроль за соблюдением Правил возлагается на работников Павильона и представителей службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона.

7.2.5. В случае нарушения любого из пунктов Правил работники Павильона и/или представители службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона, имеют право потребовать от посетителя немедленно покинуть территорию Павильона без возмещения стоимости всех оплаченных услуг.

8. Заключительные положения

8.1. Правила утверждаются приказом КП «ВДНХ».

8.2. Ответственным за актуализацию Правил является Департамент.

8.3. Все изменения, вносимые в Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КП «ВДНХ».

8.4. Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия нового приказа КП «ВДНХ», утверждающего Правила.