

ПРАВИЛА

экспозиций, размещенных в объекте культурного наследия федерального значения «Центральный павильон (Главный), 1939 г., архитекторы: Щуко Ю.В., Столяров Е.А.», расположенном по адресу: проспект Мира, дом 119, строение 1

1. Определения и понятия

1.1. Правила экспозиций, размещенных в объекте культурного наследия федерального значения «Центральный павильон (Главный), 1939 г., архитекторы: Щуко Ю.В., Столяров Е.А.», расположенном по адресу: проспект Мира, дом 119, строение 1 (далее также Правила посещения Павильона № 1, Правила и Павильон № 1 соответственно), – руководство по поведению посетителей Павильона № 1, утвержденное приказом казенного предприятия города Москвы «Выставка достижений народного хозяйства» (далее – КП «ВДНХ»), которое ставит своей целью создание комфортной и безопасной среды для взаимодействия работников и посетителей Павильона № 1, а также обеспечение сохранности музейных предметов и условий их публичной демонстрации.

1.2. Посетитель – получатель услуг Павильона № 1, предоставление которых осуществляется на основании билета в соответствии с установленными тарифами Павильона № 1. Получение/оплата посетителем билета для посещения экспозиций Павильона № 1, а также получение им дополнительных услуг подтверждают согласие посетителя с Правилами.

1.3. Билет (в том числе электронный билет) – надлежащим образом оформленный документ, с помощью которого осуществляется проход в экспозиционные зоны Павильона № 1.

1.4. Работник Павильона № 1 – работник КП «ВДНХ», в качестве основной работы занимающийся трудовой деятельностью в соответствии с занимаемой должностью.

1.5. Администрация Павильона № 1 (далее – Администрация) – работники КП «ВДНХ», назначенные руководством КП «ВДНХ» ответственными за деятельность Павильона № 1.

1.6. Иные термины и определения, используемые в Правилах, употребляются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

2.1. Объект культурного наследия федерального значения «Центральный павильон (Главный), 1939 г., архитекторы: Щуко Ю.В., Столяров Е.А.» (Павильон № 1) расположен на территории Выставки достижений народного хозяйства (далее – ВДНХ), в связи с чем на посетителей распространяются (в части касающейся) требования нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, регулирующих правоотношения при посещении территории ВДНХ.

2.2. С учетом того, что в Павильоне № 1 в срок с 20 ноября 2024 г. по 7 сентября 2025 г. представлен выставочный проект, демонстрирующий произведения искусства из фондов ФГБУК «Всероссийское музейное объединение «Государственная Третьяковская галерея», соблюдение посетителями требований Федерального закона

от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере музейной деятельности в Российской Федерации обязательно.

2.3. Павильон № 1 состоит из сервисных зон и экспозиционных зон.

2.4. Павильон № 1 открыт для посещения в дни и часы, установленные режимом работы Павильона № 1.

2.4.1. Актуальная информация о режиме работы Павильона № 1 размещена на официальном сайте ВДНХ <https://vdnh.ru>, на сайте <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#>, на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru> (в период демонстрации выставочного проекта, указанного в пункте 2.2 Правил).

2.4.2. Администрация по своему усмотрению может вносить изменения в график работы Павильона № 1, в том числе открывать и/или закрывать Павильон № 1, отдельные экспозиционные залы и выставки, ограничивать предоставление услуг посетителям на постоянной или временной основе по технологическим, техническим, организационным, погодным, эксплуатационным и иным причинам.

2.4.3. Режим работы сервисных зон Павильона № 1 может отличаться от режима работы Павильона № 1.

2.5. Павильон № 1 предназначен для посетителей возрастом от 0 лет. Дети в возрасте от 0 до 14 лет посещают Павильон № 1 только в сопровождении совершеннолетних лиц, несущих ответственность 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 отражены на информационных табло, на официальном сайте ВДНХ <https://vdnh.ru>, на сайте <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#>, на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru> (в период демонстрации выставочного проекта, указанного в пункте 2.2 Правил) и регламентируются актуальным локальным нормативным актом КП «ВДНХ» (далее – ЛНА).

3.2. Электронные билеты, приобретенные на официальном сайте ВДНХ <https://vdnh.ru>, на сайте <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#>, на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru>, рекомендуется распечатать перед посещением Павильона № 1.

3.3. Билет дает право на самостоятельное ознакомление с экспозицией Павильона № 1 без проведения экскурсии.

3.4. Павильон № 1 не несет ответственности за билеты, приобретенные не в кассах КП «ВДНХ», не на официальном сайте ВДНХ <https://vdnh.ru>, не на сайте <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#>, не на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru> (в период демонстрации выставочного проекта, указанного в пункте 2.2 Правил) и не у официальных партнеров Павильона № 1, и не гарантирует их подлинность.

3.4.1. Билеты, не соответствующие утвержденному ЛНА дизайну (в том числе с внесенными исправлениями, отсутствующими обязательными реквизитами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и города Москвы,

исправленной или заклеенной ценой), являются недействительными, возврату и обмену в кассах КП «ВДНХ» не подлежат.

3.4.2. Павильон № 1 вправе отказать посетителям в проходе по таким билетам.

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

4. Правила возврата денежных средств за билеты

4.1. Правила (порядок) возврата денежных средств за билеты устанавливаются разделом 6 Правил (в случае возврата денежных средств за экскурсии) и Администрацией (в иных случаях), и информация о правилах возврата денежных средств за билеты размещается на сайте <https://vdnh.ru/visitors>.

4.2. Стоимость услуг (билета), оплаченных посетителем и не использованных им после начала сеанса по независящим от администрации причинам, посетителю не возвращается.

4.3. Пользовательское соглашение электронного билета размещено на сайте <https://vdnh.ru/agreement>.

5. Порядок посещения Павильона № 1

5.1. Посетители допускаются в Павильон № 1 в порядке общей очереди на основании билета с актуальными датой и временем.

5.2. При входе в Павильон № 1 посетителю необходимо пройти линию контроля и предъявить сотруднику службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, личные вещи для осмотра.

5.2.1. Осмотр производится с помощью технических средств охраны, в том числе арочных и ручных металлодетекторов, интроскопа. Лица, отказывающиеся предъявлять для осмотра имеющиеся при них вещи, в Павильон № 1 не допускаются.

5.2.2. Посетителям, использующим кардиостимуляторы или другое медицинское оборудование, чувствительное к воздействию металлоискателя, необходимо сообщить об этом сотруднику службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, до прохождения процедуры осмотра и предоставить документ, подтверждающий наличие медицинского оборудования. После этого посетитель может пройти осмотр без применения специальных средств.

5.2.3. Осмотр Посетителей, передвигающихся на инвалидных колясках, осуществляется с помощью ручного металлоискателя и ручным (контактным) методом.

5.3. Маломобильные группы населения проходят в Павильон № 1 вне общей очереди.

5.4. При проходе по бесплатному или льготному билету посетитель обязан представить документы, подтверждающие право получения данных билетов, работникам Павильона № 1 (кассирам и/или музейным смотрителям) по их запросу.

5.5. Один билет дает право на однократный вход и выход из Павильона № 1 для одного посетителя.

5.6. Проход посетителей регулируется работниками Павильона № 1.

5.7. После прохождения на территорию Павильона № 1 посетитель вправе воспользоваться услугами гардероба в Павильоне № 1 в соответствии с режимом работы Павильона № 1.

5.7.1. При осуществлении сдачи вещей на хранение в гардероб работником Павильона № 1 осуществляется выдача посетителю номерного жетона.

5.7.2. На хранение в гардероб принимаются:

- верхняя одежда;
- головные уборы;
- обувь (только в сумке/пакете);
- ручная кладь (не более 38 см х 75 см х 45 см);
- зонты (только в сложенном виде).

5.7.3. 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 х 75 см х 45 см);
- продукты питания;
- грязные, пачкающие, зловонные вещи и багаж;
- детские коляски, велосипеды, самокаты, санки, снегокаты, лыжи и прочий спортивный инвентарь.

5.7.4. В случае утраты номерного жетона посетителем, сдавшим вещи на хранение в гардероб, возврат вещей может быть произведен в соответствии с заявлением (согласно форме, установленной приложением 1 к Правилам) и на основании акта (согласно форме, установленной приложением 2 к Правилам), составленного работником Павильона № 1 в обязательном присутствии представителя службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, ответственного сотрудника отдела обеспечения экспозиционной деятельности и/или сотрудника полиции МВД России, при наличии у посетителя документа, удостоверяющего личность.

5.7.5. Посетителю для получения вещей без номерного жетона (в случае его утраты) необходимо доказать принадлежность ему данных вещей.

5.7.6. Забытые в гардеробе вещи и не востребованные до истечения срока работы гардероба (в соответствии с временем работы гардеробы с 10:00 до 19:00) хранятся согласно журналу описи (ведется в бумажном или электронном виде по форме, установленной администрацией), в котором указываются дата и перечень невостребованных вещей.

5.7.7. Не востребованные в гардеробе вещи хранятся в Павильоне № 1 в течение одного месяца в порядке, установленном Павильоном № 1, затем подлежат утилизации.

5.7.8. Забытые продукты питания утилизируются в конце каждого рабочего дня гардероба.

5.7.9. В гардеробе запрещается:

- заряжать электронные средства индивидуальной мобильности (устройства, имеющие одно или несколько колес (роликов), предназначенные для передвижения человека посредством использования электродвигателя и/или мускульной энергии человека), мобильные телефоны, гаджеты и другие устройства;
- оставлять вещи на стойке гардероба;

- сдавать вещи на хранение в гардероб на срок более одного дня;
- находиться в гардеробе без работника Павильона № 1 и забирать сданные на хранение вещи самостоятельно.

5.7.10. За сохранность вещей, оставленных вне гардероба, администрация ответственности не несет.

5.8. Во избежание травм и для обеспечения условий безопасности и комфортного посещения Павильона № 1 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, парфюмерно-косметическую продукцию в аэрозольной упаковке, пиротехнику;
- проносить картины, рисунки, иные художественные произведения, подрамники, любые изобразительные материалы;
- музыкальные инструменты;
- 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;
- проносить предметы верхней одежды (в руках или надетыми на посетителя) в экспозиционные залы Павильона № 1. Под верхней одеждой по тексту настоящих Правил понимается одежда из любых материалов, непосредственно контактирующая с окружающей средой в холодную, дождливую, снежную и ненастную погоду, в том числе пальто, шубы, дубленки, куртки, меховые жилеты, пуховики, плащи, ветровки, тренчи, парки и другие аналогичные предметы одежды;
- проносить любые крупногабаритные предметы, а также сумки, рюкзаки, портфели, кейсы, пакеты и иные предметы, размеры которых превышают 30 см х 40 см х 20 см, за исключением детских прогулочных колясок, инвалидных колясок, тростей, костылей и других вспомогательных средств для маломобильных посетителей.

Сумки, рюкзаки, портфели, кейсы и пакеты, габариты которых не превышают 30 см х 40 см х 20 см и которые не имеют видимых загрязнений, разрешены к проносу, при этом посетители должны соблюдать осторожность при ношении сумок и портфелей на плече или за спиной, чтобы случайно не нанести повреждения экспонатам; рекомендуется пронос сумок, рюкзаков, портфелей, кейсов, пакетов, габариты которых не превышают 30 см х 40 см х 20 см, в руках.

Детская прогулочная коляска должна быть полностью просматриваемой и свободной от сумок, аксессуаров, дополнительного оборудования и элементов (включая крышу, корзину («дно») для вещей); посетитель обязан предоставить

по требованию сотрудника службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, для осмотра коляску без ребенка;

- проносить флаги и баннеры, воздушных змеев, воздушные шары, ростовые костюмы, в т.ч. надувные;
- использовать материалы экстремистского и дискриминационного характера, включая баннеры, флаги, листовки вне зависимости от размера;
- проносить в Павильон № 1 живые цветы и иные растения;
- проносить в Павильон № 1 велосипеды, самокаты, роликовые коньки, электронные средства индивидуальной мобильности;
- прикасаться, перемещать и оказывать любое воздействие на экспонаты (мультимедийные и немультимедийные), за исключением экспонатов, допускающих взаимодействие (являющихся интерактивными);
- заходить за ограничительные линии (при их наличии), прикасаться к музейным предметам, витринам и элементам интерьера, использовать для отдыха элементы декора и не предназначенные для этого элементы интерьера (базы колонн, пьедесталы, старинную мебель, подоконники, поручни лестниц и т.п.);
- препятствовать выполнению обязанностей работниками Павильона № 1;
- самостоятельно проводить экскурсии;
- осуществлять аудио- и видеозапись экскурсий без соответствующего согласования с администрацией;
- 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 и напитки, 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 детских прогулочных колясок и инвалидных кресел-колясок;
- использовать средства звукоусиления (кроме слуховых аппаратов) и прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- находиться в пачкающей, зловонной одежде, с багажом, предметами, продуктами, которые могут испачкать других посетителей, экспонаты, оборудование и другие устройства Павильона № 1;
- самовольно проникать в служебные помещения Павильона № 1, а также самовольно проходить за ограждения;
- распространять товары, проводить рекламные акции, вести любую коммерческую деятельность без согласия администрации;
- расклеивать и распространять печатную продукцию без согласования с администрацией.

5.9. Территория ВДНХ оборудована велопарковками – наружными приспособлениями для парковки велосипедов и самокатов. Администрация не несет

ответственности за оставленные на данных велопарковках вблизи Павильона № 1 средства передвижения.

5.10. Фото- и видеосъемка на территории Павильона № 1 с применением любительской техники разрешена (кроме экскурсий без согласования с администрацией). Для проведения съемки с применением профессиональной техники необходимо предварительное согласование с администрацией по официальному запросу.

5.11. В случае возникновения угрозы безопасности для посетителей Павильона № 1 работники Павильона № 1 или представители службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, вправе потребовать от посетителей незамедлительно покинуть Павильон № 1.

6. Правила экскурсионного обслуживания посетителей

6.1. Экскурсионное обслуживание – это деятельность экскурсовода Павильона № 1, сопровождающего группу любой численности, при однократном осмотре группой постоянной экспозиции или выставки в день и время, указанные в билете на экскурсионное обслуживание.

6.2. Павильон № 1 организует экскурсии по сеансам, а также индивидуальные и групповые экскурсии по предварительным заказам.

6.3. Павильон № 1 устанавливает численность участников экскурсии, а также количество экскурсионных групп, одновременно находящихся на экспозиции.

6.4. Актуальная информация о расписании, видах, языках проведения экскурсий, а также о количестве экскурсантов в группе размещена на сайтах <http://vdnh.ru> и <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#>, на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru> (в период демонстрации выставочного проекта, указанного в пункте 2.2 Правил).

6.5. Экскурсии в Павильоне № 1 могут проводиться только работниками Павильона № 1 либо уполномоченными на то администрацией лицами.

6.6. Посетители должны прибыть на экскурсию за 15–20 минут до ее начала и предоставить работнику Павильона № 1, проводящему экскурсию, кассовый чек об оплате экскурсии или билет на экскурсионное обслуживание.

6.7. При присоединении к экскурсионной группе посетителей, не оплативших экскурсионное обслуживание, работники Павильона № 1 имеют право прекратить посещение Павильона № 1 данными лицами.

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

6.9. Заказ индивидуальных экскурсий осуществляется заранее по адресу электронной почты: tretyakovka@vdnh.ru или по телефону: +7 495 544-35-25.

6.9.1. При опоздании на индивидуальную экскурсию необходимо предупредить экскурсионную службу Павильона № 1 по адресу электронной почты: tretyakovka@vdnh.ru или по телефону: +7 495 544-35-25. В случае опоздания на экскурсию время проведения экскурсии будет сокращено на время опоздания экскурсантов или может быть отменено по решению Администрации.

6.9.2. Возврат денежных средств за билеты на экскурсию, отмененную по решению Администрации при опоздании посетителей, возможен.

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

- 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 или admin_museum@vdnh.ru; время ожидания обработки запроса до 30 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 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, заявка обрабатывается до 30 дней.

6.9.4. 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 Павильона № 1 не менее чем за три дня до дня проведения экскурсии по адресу электронной почты: tretyakovka@vdnh.ru или по телефону: 7 495 544-35-25.

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

6.12. Контактные данные экскурсионной службы могут быть изменены, актуальные данные размещены на сайтах <http://vdnh.ru> и <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#>, на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru> (в период демонстрации выставочного проекта, указанного в пункте 2.2 Правил) в разделе «Экскурсии».

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

6.14. Целевой аудиторией экскурсий, проводимых Павильоном № 1, считаются лица старше 7 лет, если иное не указано в описании экскурсии на официальном сайте

ВДНХ <http://vdnh.ru>, на сайте <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#> и на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru> (в период демонстрации выставочного проекта, указанного в пункте 2.2 Правил).

7. Правила эксплуатации лифтов для инвалидов и подъемных платформ для инвалидов

7.1. С целью обеспечения доступной среды Павильон № 1 оснащен подъемной платформой для инвалидов.

7.2. Подъемная платформа предназначена для перемещения посетителя в инвалидном кресле-коляске.

7.3. В соответствии с положениями действующего законодательства эксплуатация подъемной платформы для посетителей с инвалидностью в кресле-коляске в Павильоне № 1 осуществляется только работниками Павильона № 1 и только для подъема и спуска посетителей с инвалидностью в кресле-коляске без сопровождающего.

7.4. Эксплуатация подъемных платформ осуществляется по предварительному запросу от посетителя.

8. Правила по предотвращению распространения инфекционных заболеваний, в том числе коронавирусной инфекции (COVID-19)

8.1. В целях предотвращения распространения инфекционных заболеваний, в том числе коронавирусной инфекции (COVID-19), при посещении Павильона № 1 посетители и работники Павильона № 1 обязаны соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации и города Москвы.

8.2. На входе и выходе из Павильона № 1 посетителям и работникам Павильона № 1 рекомендуется обработать руки антисептиком.

8.3. В целях предотвращения распространения инфекционных заболеваний, в том числе коронавирусной инфекции (COVID-19), часть экспонатов и зон экспозиции Павильона № 1 могут быть временно закрыты для посещения. Часть экспонатов может демонстрироваться работниками Павильона № 1, чтобы избежать контакта посетителей с поверхностями.

9. Ответственность

9.1. Ответственность посетителей:

9.1.1. Посетитель несет ответственность, в том числе имущественную, за любой ущерб, причиненный своими действиями другим посетителям или имуществу Павильона № 1.

9.1.2. В случае причинения ущерба Павильону № 1 (музейным предметам, интерьерам, территории) посетители обязаны возместить такой ущерб в сумме, оцененной экспертной комиссией.

9.1.3. Поведение посетителя на территории Павильона № 1 не должно мешать другим посетителям и работникам Павильона № 1 либо 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.

9.1.4. Посетитель, сопровождающий в Павильоне № 1 ребенка (детей) в возрасте от 0 до 14 лет, несет ответственность за его (их) жизнь, здоровье и безопасность, а также за его (их) действия и соблюдение ребенком (детьми) общепринятых правил поведения и Правил.

9.1.5. В случае обнаружения на территории Павильона № 1 безнадзорных предметов посетители обязаны сообщить об этом работникам Павильона № 1 или сотрудникам службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, и не предпринимать самостоятельных действий по их перемещению.

9.1.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций неукоснительно выполнять указания сотрудников службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, и других дежурных служб Павильона № 1.

9.2. Ответственность Павильона № 1:

9.2.1. Для обеспечения безопасности посетителей Павильона № 1 и сохранности имущества Павильон № 1 оборудован системой видеонаблюдения.

9.2.2. При ухудшении самочувствия, а также при несчастном случае для получения медицинской помощи или вызова бригады скорой медицинской помощи необходимо обратиться к работникам Павильона №1 или представителям службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1.

9.2.3. Павильон №1 не несет ответственности:

- за здоровье посетителей, несчастные случаи и травмы в Павильоне №1;
- за сохранность и целостность имущества посетителей, оставленного на территории Павильона № 1 без присмотра (и вне гардероба);
- за билеты, приобретенные не в кассах КП «ВДНХ», не на официальном сайте ВДНХ <https://vdnh.ru>, не на сайте <https://vdnh.ru/specials/tretyakovka/#>, не на поддомене Павильона № 1 <https://tretyakovka.vdnh.ru> (в период демонстрации выставочного проекта, указанного в пункте 2.2 Правил) и не у официальных партнеров Павильона №1;

- за утерю билетов и их возможное использование третьими лицами;

- за последствия, возникшие в случае несоблюдения Правил.

9.2.4. Контроль за соблюдением Правил возлагается на работников Павильона № 1 и представителей службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1.

9.2.5. В случае нарушения любого из пунктов Правил работники Павильона № 1 и/или представители службы, привлеченной для обеспечения безопасности Павильона № 1, имеют право потребовать от посетителя немедленно покинуть территорию Павильона № 1 без возмещения стоимости всех оплаченных услуг.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения ЛНА.

10.2. Изменения в Правила вносятся по инициативе Департамента музейно-выставочной, образовательной и экскурсионной деятельности КП «ВДНХ», согласованной с курирующим заместителем генерального директора КП «ВДНХ».

10.3. Положения Правил обязательны для исполнения всеми работниками КП «ВДНХ» (в части касающейся).