

## АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**Общество с ограниченной ответственностью «Пансионат «Восток-6» (ООО «Пансионат «Восток-6»)**, именуемое в дальнейшем **ПАНСИОНАТ**, в лице генерального директора Степаненко Натальи Андреевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **АГЕНТ**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору АГЕНТ за вознаграждение берет на себя обязательство совершать от своего имени и за свой счет следующие действия: изучать рынок сбыта путевок, осуществлять рекламно-информационную деятельность, реализовывать путевки ПАНСИОНАТА юридическим и физическим лицам по ценам, установленным ПАНСИОНАТОМ.

1.2. АГЕНТ гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора он является юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), зарегистрированным и действующим в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Со стороны АГЕНТА совершены все необходимые действия органов управления, учредителей (акционеров) и иные действия, требуемые учредительными документами АГЕНТА и (или) действующим законодательством Российской Федерации для заключения и исполнения настоящего Договора. Лицо, подписавшее настоящий Договор обладает на то необходимыми полномочиями.

### 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Пансионат принимает отдыхающих по путевкам, выданным АГЕНТОМ в качестве обменных на путевки ПАНСИОНАТА.

2.2. АГЕНТ реализует путевки на основании графиков заездов, утвержденных пансионатом по ценам, утвержденным ПАНСИОНАТОМ, на основании письменной заявки. В заявке указываются: реквизиты АГЕНТА, ФИО, дата рождения, полные паспортные данные и адрес регистрации отдыхающих (клиентов), корпус, категория номера, вид размещения, вид и цена путевки, даты заезда и отъезда и другая необходимая информация.

2.3. ПАНСИОНАТ бронирует для АГЕНТА согласованное количество путевок в соответствии с заявкой. Заявка считается согласованной только после выставления счета на оплату путевок по факсимильной связи или электронной почте.

Плановая бронь АГЕНТА снимается ПАНСИОНАТОМ по письменному уведомлению АГЕНТОМ ПАНСИОНАТА об аннуляции заявки:

за 10 дней до заезда в период обычного спроса;

за 20 дней до заезда в период повышенного спроса с 20.06 по 25.08. и с 30.12 по 10.01.

2.4. В момент снятия плановой брони АГЕНТ обязан сообщать ПАНСИОНАТУ о количестве нереализованных путевок, бронь по которым снимается. Дальнейшая реализация на этот заезд возможна только по согласованию с ПАНСИОНАТОМ. Согласование с ПАНСИОНАТОМ требуется также в случаях, когда заявка клиента АГЕНТА выходит за рамки согласованного количества путевок или стандартных объемов обслуживания ПАНСИОНАТА.

2.5. АГЕНТ и ПАНСИОНАТ применяют единые розничные цены, установленные ПАНСИОНАТОМ. Все путевки реализуются АГЕНТОМ на общих основаниях в соответствии с условиями договора. ПАНСИОНАТ не предоставляет АГЕНТУ путевки по прейскурantom, утвержденным для граждан льготных категорий.

2.6. ПАНСИОНАТ в целях обеспечения сбыта путевок устанавливает цены для реализации на предстоящий период за 30 - 45 дней до его наступления и обязан довести их до АГЕНТА в течение двух дней с момента установления. ПАНСИОНАТ оставляет за собой право пересматривать цены с учетом повышения себестоимости и снижения спроса на предлагаемые по данному договору услуги.

2.7. При пересмотре ПАНСИОНАТОМ действующих цен АГЕНТ в момент доведения до него этой информации должен переоценить все непроданные и не ожидающие оплаты путевки. Путевки, ожидающие оплаты по выписанным ПАНСИОНАТОМ счетам, переоценке не подлежат.

2.8. В обязанности сторон входит взаимное информирование о поступивших в их адрес жалобах и претензиях клиентов для своевременного принятия мер и содействия в разрешении конфликтных ситуаций.

2.9. Стороны несут ответственность за достоверность информации, которой обмениваются в процессе работы. Обмен информацией может производиться посредством писем, телефаксограмм, телефонограмм, по электронной почте, по телефону. Вся предоставляемая информация в письменном виде и документы должны быть подписаны руководителем или уполномоченными на то представителями с указанием даты подписания.

ПАНСИОНАТ считает услугу оказанной:

по истечении дней пребывания, указанных в путевке, подтвержденных оформлением обратного талона, если срок оказываемых услуг по данной путевке предоставляется в течение одного календарного месяца. В этом случае оформленный обратный талон, выданный АГЕНТУ, равнозначен акту выполненных работ - оказанных услуг.

по истечении дней пребывания, указанных в путевке, в пределах каждого календарного месяца, подтвержденных оформленным актом выполненных – оказанных услуг - за каждый календарный месяц, если срок оказываемых услуг по данной путевке выпадает на два и более календарных месяца.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Права и обязанности АГЕНТА:**

3.1.1. АГЕНТ обязан при выдаче обменной путевки заполнить бланк путевки по всем графам: указать категорию номера, сроки пребывания, согласно перечисленным денежным средствам; указанные сведения должны быть заверены подписью лица, ответственного за выдачу путевок и скреплены печатью.

3.1.2. При выдаче путевки на санаторно-курортное лечение АГЕНТ обязан уведомить клиента об обязательном наличии у него по прибытии в ПАНСИОНАТ паспорта, санаторно-курортной карты установленного образца, справки об эпидокружении или отметки в пакете документов об отсутствии контакта с больными COVID-19 в течение предшествующих 14 дней, выданную медицинской организацией (действительна 72 часа).

3.1.3. АГЕНТ обязан ознакомить клиентов с Правилами пребывания в ПАНСИОНАТЕ, Правилами противопожарной безопасности (Приложение № 5), Стандартом безопасной деятельности Пансионата, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Приложение № 4), Информационными листами ПАНСИОНАТА (Приложение № 1, Приложение № 2)

3.1.4. АГЕНТ не вправе изменять сроки заезда по путевкам без согласования с ПАНСИОНАТОМ.

3.1.5. АГЕНТ обязан сообщать по требованию ПАНСИОНАТА все сведения о ходе исполнения поручения и без промедления передавать ПАНСИОНАТУ все сведения, полученные в связи с исполнением поручения.

3.1.6. АГЕНТ обязан представлять отчет о выполнении поручения ПАНСИОНАТУ ежемесячно в течение первых 5-ти дней, следующих за отчетным периодом, с приложением подтверждающих документов финансового и иного характера (Приложение № 3).

3.1.7. АГЕНТ обязан производить расчеты с ПАНСИОНАТОМ в соответствии с п. 4.2 настоящего договора. Все услуги, входящие в стоимость путевки, предоставляются клиенту только после поступления 100 % оплаты на расчетный счет ПАНСИОНАТА.

3.1.8. АГЕНТ обязан производить сверку взаимных расчетов по состоянию на первое число каждого квартала (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября). По факту сверки составляется акт сверки взаимных расчетов, который подписывается АГЕНТОМ и ПАНСИОНАТОМ.

3.1.9. Услуга считается оказанной по реализованным АГЕНТОМ путевкам ПАНСИОНАТА по факту обслуживания отдыхающих в пансионате.

3.1.10. АГЕНТ обязуется не распространять сведений о ПАНСИОНАТЕ, способных нанести ущерб деловой репутации ПАНСИОНАТА, в противном случае ПАНСИОНАТ оставляет за собой право прекратить договорные отношения с АГЕНТОМ.

АГЕНТ осуществляет рекламно-информационную деятельность, включает информацию о ПАНСИОНАТЕ в свои рекламные издания. При наличии собственного сайта АГЕНТ размещает информацию о ПАНСИОНАТЕ на сайте и своевременно обновляет информацию об услугах ПАНСИОНАТА и ценах на путевки

При этом Агент обязуется не совершать нарушения авторских прав стиля web-сайта или рекламной продукции ПАНСИОНАТА. Размещение интернет-рекламы АГЕНТОМ в «Яндекс Директ» и «Google Adwords», по ключевым словам, содержащим слово «ВОСТОК-6» допускается только после верификации рекламных материалов: объявлений, сайтов, баннеров, страниц, лендингов и т.д. АГЕНТ отправляет заполненную форму рекламного размещения на электронную почту ПАНСИОНАТА, который обязуется рассмотреть это обращение в течение 10 рабочих дней. В случае размещения АГЕНТОМ неverified рекламой, ПАНСИОНАТ имеет право не выплачивать агентское вознаграждение, предварительно направив АГЕНТУ уведомление о нарушении условий настоящего пункта. Использование Товарного знака «Восток-6» (в том числе Общество с ограниченной ответственностью «Пансионат «Восток-6», ООО «Пансионат «Восток-6», Пансионат «Восток-6») в иных целях без письменного согласования и одобрения ПАНСИОНАТОМ не допускается. В противном случае ПАНСИОНАТ оставляет за собой право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке и/или выставлять штрафные санкции за незаконное использование указанного Товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Договор считается расторгнутым с момента получения АГЕНТОМ уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения договора. Момент получения АГЕНТОМ уведомления определяется в любом случае не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в договоре.

АГЕНТ несет ответственность за несогласованное размещение информационного материала о Пансионате «Восток-6» (фотографии, видео-контент, презентации) в сети интернет, согласно установленным договором условиям.

3.1.11. При бронировании мест для корпоративного заезда (группового размещения численностью от 20-ти и более человек) АГЕНТ обязан предоставлять полную и достоверную информацию о заказчике, составе группы (полные паспортные данные на взрослых и детей), тематике и программе планируемых мероприятий. В случае непредставления или предоставления недостоверной информации ПАНСИОНАТ вправе отказать в обслуживании по путевкам до заезда или прервать отдых отдыхающих в составе группы по путевкам и выселить из Пансионата без компенсационных выплат АГЕНТУ.

3.1.12. Агент самостоятельно отвечает по всем своим обязательствам перед Клиентом (физическим или юридическим лицом), а также перед третьими лицами.

### **3.2. Права и обязанности ПАНСИОНАТА:**

3.2.1. ПАНСИОНАТ обязан передать, а АГЕНТ несет полную ответственность за достоверность сообщенной клиенту информации о стандартных объемах и содержании обслуживания по путевкам, о других услугах ПАНСИОНАТА, общие характеристики ПАНСИОНАТА, а также требования ПАНСИОНАТА к обслуживаемым лицам на основании Информационного листа ПАНСИОНАТА. (Приложение № 2).

3.2.2. ПАНСИОНАТ для обеспечения исполнения АГЕНТОМ своих обязательств по настоящему договору обязуется предоставлять АГЕНТУ информацию для изготовления рекламных материалов, справки о ценах на не входящие в стоимость путевки платные услуги ПАНСИОНАТА, извещать обо всех изменениях в условии пребывания для информирования клиентов.

3.2.3. ПАНСИОНАТ обязан выплатить АГЕНТУ вознаграждение, установленное настоящим договором.

3.2.4. ПАНСИОНАТ обязан принять отдыхающих по путевкам по факту оплаты путевок АГЕНТОМ. При неоплате путевок, предполагаемых настоящим договором, ПАНСИОНАТ имеет право в одностороннем порядке без предварительного уведомления АГЕНТА отказать клиенту АГЕНТА

3.2.5. ПАНСИОНАТ высылает письменное подтверждение заявки в виде счета или письменный отказ в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявки от АГЕНТА.

3.2.6. В случае отсутствия оплаты за путевки в установленный срок (п. 4.2 настоящего договора), за 14 и менее календарных дней до даты заезда клиента ПАНСИОНАТ оставляет за собой право в одностороннем порядке без предварительного уведомления АГЕНТА аннуляции заявки (плановой брони).

3.2.7. Ответственность перед клиентом несет АГЕНТ, который вправе предъявить ПАНСИОНАТУ регрессные требования в случае наличия у АГЕНТА документально подтвержденных расходов, понесенных по вине ПАНСИОНАТА. При компенсации АГЕНТУ ущерба, размер компенсации не может превышать стоимости ненадлежащим образом оказанной услуги. При этом АГЕНТ должен иметь все необходимые документы, подтверждающие обоснованность его требований, включая договор с клиентом.

#### 4. РАСЧЕТЫ СТОРОН

4.1. ПАНСИОНАТ выплачивает АГЕНТУ вознаграждение в размере 10 (десять) процентов от стоимости реализованных АГЕНТОМ путевок ПАНСИОНАТА с учетом п. 3.1.6, п. 3.1.7 настоящего договора.

Вознаграждение включает в себя все расходы АГЕНТА на выполнение поручения по настоящему договору.

4.2. АГЕНТ производит 100% оплату по счету за реализованные путевки ПАНСИОНАТА. Оплата со счетов третьих лиц не допускается. Срок оплаты забронированных путевок по заявке – десять банковских дней с момента подтверждения заявки счетом, если иной срок оплаты не согласован с ПАНСИОНАТОМ в письменной форме.

Оплата путевок ПАНСИОНАТА производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ПАНСИОНАТА.

Обязательства АГЕНТА по оплате путевок будут считаться исполненными им надлежащим образом в дату поступления денежных средств на расчетный счет ПАНСИОНАТА.

Услуги, оказываемые ПАНСИОНАТОМ по настоящему Договору, не облагаются НДС на основании пп. 18 п. 3 ст. 149 НК РФ.

4.3. В течение первых 5 (пяти) дней месяца, следующего за отчетным, АГЕНТ по образцу, согласованному Сторонами (Приложение № 3 к настоящему Договору) составляет отчет агента (отчет о выполнении поручения), акт сдачи-приемки выполненных работ и предоставляет его посредством факсимильной/электронной связи. После согласования отчета, полученного посредством факсимильной/электронной связи, АГЕНТ предоставляет отчет агента и акт выполненных работ в оригинале в течение 10 банковских дней. Датой утверждения отчета агента Сторонами принимается дата выезда Клиента.

4.4. Выплата предусмотренного настоящим Договором вознаграждения производится в течение 3 (трех) банковских дней с момента согласования отчета агента (отчета о выполнении поручения) Сторонами посредством факсимильной/электронной связи, если Агентом не будет предоставляться оригинал акта и отчета Агента в указанные в п. 4.3. настоящего договора сроки, то порядок выплаты агентского вознаграждения будет пересмотрен Санаторием в одностороннем порядке.

4.5. При возврате оплаченной путевки удерживается часть стоимости путевки в зависимости от срока возврата в низкий сезон без уважительных причин:

Более чем за 7 дней до заезда удерживается 50% от стоимости путевки.

Менее чем за 7 дней - 100 %.

4.4. При возврате оплаченной путевки удерживается часть стоимости путевки в зависимости от срока возврата в высокий сезон с 20.06 по 25.08 и с 30.12 по 10.01 без уважительных причин:

60 - 30 дней до заезда удерживается 50% от стоимости путевки.

Менее чем за 30 дней - 100%.

4.5. В случае возврата оплаченной путевки и при досрочном прекращении обслуживания (выезда) по инициативе клиента по уважительным причинам (медицинские противопоказания, тяжелая болезнь, смерть близких родственников, отзыв с места работы по служебной необходимости и т.п.), подтвержденным подлинными документами установленного образца, АГЕНТУ возвращается стоимость полных неполученных дней обслуживания. В других случаях ПАНСИОНАТ производит возврат стоимости неполученных дней обслуживания АГЕНТУ только

при наличии обоснованных претензий по качеству обслуживания, письменно подтвержденных администрацией ПАНСИОНАТА.

4.6. При несогласованном и немотивированном опоздании к началу обслуживания, предусмотренному путевкой, удерживается часть стоимости, в зависимости от срока опоздания:

на срок до 2-х дней включительно стоимость не полученных клиентом услуг не возмещается;

начиная с 3-го дня опоздания, Пансионат имеет право считать путевку аннулированной и реализовать забронированные под эту путевку места, без возврата денежных средств.

При несогласованном и немотивированном опоздании к началу обслуживания, предусмотренному путевкой, срок действия данной путевки не продлевается.

4.7. Прекращение денежных обязательств обеих сторон по настоящему договору наступает после полного окончания взаиморасчетов между сторонами.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Если АГЕНТ своими неправомерными действиями (недостоверная информация о предоставляемых ПАНСИОНАТОМ услугах, сообщенная АГЕНТОМ клиенту; судебные издержки, возникшие по вине действий АГЕНТА и т.п.) причинит ПАНСИОНАТУ убытки, он обязан возместить их полном объеме в течение 10 (десяти) банковских дней со дня предъявления претензии ПАНСИОНАТОМ.

5.2. За просрочку предусмотренных настоящим договором расчетов друг с другом стороны уплачивают пеню в размере 0,1% от причитающейся кредитору суммы за каждый день просрочки.

Неустойка начисляется со дня, следующего за днем, в который обязательство подлежало исполнению.

5.3. ПАНСИОНАТ не несет ответственности перед Агентом и третьими лицами в случае невозможности оказания услуг вследствие недостоверности, недостаточности и несвоевременности сведений и документов, предоставленных АГЕНТОМ в соответствии с условиями и требованиями к ним, предусмотренными настоящим договором.

5.4. ПАНСИОНАТ в порядке статьи 450.1. Гражданского кодекса Российской Федерации вправе в одностороннем внесудебном порядке полностью отказаться от исполнения договора (ст. 310 ГК РФ) в следующих случаях:

5.4.1. В просрочки исполнения АГЕНТОМ любого из обязательств по оплате предусмотренных настоящим договором.

5.4.2. Принятия уполномоченными органами АГЕНТА решения о реорганизации и/или ликвидации АГЕНТА.

5.4.3. При возбуждении в отношении АГЕНТА процедур принудительной ликвидации (банкротства).

5.4.3. При распространении сведений, порочащих деловую репутацию ПАНСИОНАТА.

5.4.4. Других грубых нарушений или несоблюдения условий настоящего договора.

5.5. В случаях, указанных в п.п. 5.4.1. – 5.4.4 настоящего договора, договор считается расторгнутым с момента получения АГЕНТОМ уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения договора. Момент получения АГЕНТОМ уведомления определяется в любом случае не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в договоре.

5.6. Настоящий договор и вся информация, связанная с ним, являются конфиденциальной информацией; стороны обязуются соблюдать конфиденциальность данной информации, осуществлять меры по ее защите и охране.

## **6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. В соответствии с п. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, если надлежащее исполнение условий Договора оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе по причине действий третьих лиц, органов власти, Сторона, для которой такие обстоятельства возникли, не несет ответственности за соответствующее неисполнение условий Договора.

Подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы является документ, выданный уполномоченным органом власти, или сведения, широко освещенные Федеральными средствами массовой информации.

6.2. Если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в Договоре, срок исполнения обязательств продлевается на период существования обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, но не более чем на 3 (три) месяца, если иные сроки не будут установлены законодательством Российской Федерации.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать свыше 3-х (трех) месяцев, Стороны определяют порядок и условия оказания услуг по Договору путем заключения дополнительного соглашения либо расторгают Договор по взаимному согласию, и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения убытков, вызванных таким расторжением.

6.4. Сторона, ссылающаяся на действие обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно письменно проинформировать другую сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Для заключения настоящего договора, с целью проявления должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагента, а также с целью осуществления проверки правоспособности, АГЕНТ в момент подписания настоящего договора обязан предоставить ПАНСИОНАТУ полный комплект заверенных печатью и подписью уполномоченного лица АГЕНТА копии следующих документов:

Для юридического лица:

1. Устав с изменениями и дополнениями к нему.
2. Свидетельство или выписку о государственной регистрации юридического лица.
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
4. Справку о виде налогообложения.

Для индивидуального предпринимателя:

1. Уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе.
2. Свидетельство или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
3. Справку о виде налогообложения.

7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из сторон до истечения его срока действия при условии уведомления об этом другой стороны не менее чем за 2 недели до дня расторжения договора.

7.3. Все споры и разногласия между двумя сторонами, которые могут возникнуть по настоящему договору разрешаются путем переговоров. В случае невозможности прийти к соглашению в результате переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7.4. С целью досудебного урегулирования разногласий настоящим договором установлен обязательный претензионный порядок разрешения споров, срок для ответа на претензию составляет 13 (тринадцать) дней со дня ее получения.

Претензия будет считаться направленной надлежащим образом, если она отправлена по реквизитам, указанным в договоре, заказным письмом с уведомлением или доставлена адресату курьером или иным способом, позволяющим удостовериться в получении претензии адресатом.

В случае возврата отправителю направленного по адресу, указанному в договоре, почтового отправления, содержащего претензию, с отметками почты «истек срок хранения», «адресат не разыскан», «адресат выбыл» и т.п., претензионный порядок считается соблюденным, при условии, что от Стороны, которой направлена претензия, не поступало уведомление об изменении адреса в соответствии с договором.

7.5. При отсутствии письменного согласия ПАНСИОНАТА, АГЕНТ не вправе уступать третьим лицам права и обязанности, принадлежащие ему на основании настоящего Договора, в том числе заключать сделки об уступке прав (требований), переводе долга, передаче в залог прав (требований) по договору, сделки факторинга или иные сделки, в результате которых возникает

или может возникнуть обременение прав (требований) ПАНСИОНАТА к АГЕНТУ или иные обременения, касающиеся предмета Договора, в том числе не допускается обременение (уступка прав) в отношении каких-либо промежуточных результатов услуг или имущественных прав в отношении предмета договора.

В случае нарушения вышеуказанных ограничений, в том числе заключения сделок, без письменного согласия ПАНСИОНАТА, АГЕНТ обязан выплатить ПАНСИОНАТУ штраф в размере равном сумме уступленных, обремененных прав (требований) по такой сделке.

Стороны особо отмечают, что ПАНСИОНАТ на свое усмотрение принимает решение о выдаче или отказе в выдаче АГЕНТУ своего согласия на заключение каких-либо из вышеуказанных сделок и на снятие установленных выше ограничений, и никакие положения Договора не будут расцениваться Сторонами как обязывающие ПАНСИОНАТ выдать такое согласие.

Информация, указанная в настоящем пункте договора, не является конфиденциальной, за сообщение заинтересованным третьим лицам о наличии ограничений прав в соответствии с настоящим пунктом договора, к АГЕНТУ не будет применяться ответственность, установленная договором.

7.6. Стороны обязуются оперативно извещать друг друга об изменении адресатов, банковских реквизитов, контактных телефонов.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

8.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от обязательств, возникших в период его действия.

8.3. С момента подписания настоящего договора все предыдущие переговоры, переписка и соглашения по нему теряют свою силу.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору будут действительны только при условии, если они предоставлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.5. Стороны настоящим согласовывают осуществлять взаимодействие по следующим электронным адресам:

Электронный адрес ПАНСИОНАТА: **4332250@4332250.ru**

Электронный адрес АГЕНТА: \_\_\_\_\_, но не исключаящие отправку Сторонами электронных документов через другие электронные адреса, позволяющие достоверно установить, что документ исходит от стороны по Договору.

8.6. Недействительность отдельных условий настоящего Договора не влечет недействительности остальных условий настоящего Договора.

8.7. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и по одному экземпляру находится у каждой из сторон.

### Приложения:

1. Перечень медицинских услуг, входящих в стоимость путевки (Приложение № 1).
2. Информационный лист (Приложение № 2).
3. Отчет о выполнении поручения, акт сдачи-приемки выполненных работ (Приложение № 3).
4. Стандарт безопасной деятельности ООО «Пансионат «Восток – 6», в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Приложение № 4)
5. Правила пребывания в ПАНСИОНАТЕ; Правила противопожарной безопасности (Приложение № 5).

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ПАНСИОНАТ:

ООО «Пансионат «Восток-6»  
197729, Санкт-Петербург,  
п/о Молодежное,

### АГЕНТ:

пос. Смолячково,  
Приморское шоссе, д. 704  
Тел. (812) 433-2250, факс (812) 433-2173  
www.vostok-6.ru  
Р/с 40702810590240000011  
ПАО «Банк «Санкт-Петербург»  
в г. Санкт-Петербург  
Кор.сч.30101810900000000790  
ИНН 7827000899 КПП 784301001  
ОКПО 02580823 ОКОНХ 91517  
БИК 0440307909.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**ПАНСИОНАТ:**

Генеральный директор  
ООО «Пансионат «Восток-6»

\_\_\_\_\_ Н.А. Степаненко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АГЕНТ:**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



**Перечень медицинских услуг, входящих в стоимость путевки от 14 дней  
(определяемых профилем заболевания и по назначению врача)**

**1. Лечебные услуги (при условии длительности проживания по путевке от 14 дней):**

С учетом индивидуальных особенностей и сопутствующих заболеваний пациента лечащий врач составляет программу лечения, в которую могут входить следующие медицинские услуги по показаниям:

1. Прием (осмотр) врачом
2. Диетотерапия (ОВД, НКД, ЩД, ВБД)
3. Плавательный бассейн
4. Терренкур
5. Скандинавская ходьба (занятия с инструктором)
6. Лечебная физкультура (в зале или лечебном бассейне)
7. Аэрофитотерапия
8. Вибромассаж стоп
9. Орторелаксация позвоночника лечебная
10. Физиотерапия аппаратная (по показаниям)
11. Водолечение (души или ванны)
12. Теплолечение (по показаниям)
13. Галотерапия (по показаниям)
14. Ингаляционная терапия (по показаниям)
15. Микроклизмы с травами (по показаниям)
16. Аутотренинг

**Примечания:**

Лечащий врач вправе производить замену медицинских услуг на равнозначные, сохраняя структуру лечения. Компенсации в этом случае не предусмотрены.

Возможно назначение дополнительных лечебно-диагностических процедур за отдельную плату при отсутствии противопоказаний.

**2. Прочие услуги (бесплатные для отдыхающих):**

библиотека, спортивный зал, танцевальные вечера, кинопоказы  
игровые развлекательные программы для взрослых  
и детей, игровая комната для детей, волейбольная и баскетбольная площадки,  
детские игровые площадки, Wi-Fi в корпусах пансионата

**от Пансионата:**

\_\_\_\_\_ Н.А. Степаненко

**от Агента**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ для путевок в пансионате «Восток-6»

- 1. Адрес пансионата:** 197729, Санкт-Петербург, пос. Смолячково, Приморское шоссе, 704.
- 2. Путь следования:**
  - Из Санкт-Петербурга до Пансионата «Восток-6»
    - маршрутное такси № 305 от ст. метро «Старая деревня» до остановки «Пансионат «Восток-6»
  - Из Санкт-Петербурга до г. Зеленогорск:
    - электропоезд от Финляндского вокзала (ст. метро «Площадь Ленина») или от ж/д станции «Удельная» (ст. метро «Удельная») до ж/д станции «г. Зеленогорск»;
    - автобус № 211 от ст. метро «Черная речка» до остановки «г. Зеленогорск. Вокзал»;
    - маршрутные такси: № 400 от Финляндского вокзала (ст. метро «Площадь Ленина»), № 680 от ст. метро «Проспект Просвещения» до остановки «г. Зеленогорск. Вокзал»;
  - От г. Зеленогорск:
    - автобусы №№ 213, 420 до остановки «Пансионат «Восток-6»
- 3. Пансионат расположен** на побережье Финского залива в курортном районе Карельского перешейка в 70 км от Санкт-Петербурга.
- 4. На территории пансионата расположены:**
  - три 5 - этажных жилых корпуса: «Сокол», «Чайка» и «Восток», оснащенные лифтами; корпуса «Сокол» и «Чайка» соединены галереей;
  - столовая, киноконцертный зал в галерее между корпусами «Чайка» и «Сокол»;
  - кафе на 1 этаже корпуса «Чайка»;
  - медицинская часть на 1 этаже корпуса «Сокол»;
  - библиотека на 3 этаже корпуса «Сокол»
  - детская игровая комната на 3-м этаже корпуса «Чайка»;
  - административный корпус, где расположены: администрация, прокат спортивного инвентаря;
  - спортивный комплекс: бассейн, спортивный и тренажерный залы, 2 сауны, бильярд, настольный теннис, гидротерапия (вихревые ванны);
  - волейбольная и баскетбольная площадки, детские игровые площадки; в летнее время - пляж; в зимнее время заливается каток, прокладывается лыжная трасса (по погодным условиям)
- Внимание! Перечень услуг, предоставляемых пансионатом, может меняться. При необходимости уточняйте информацию на период Вашего пребывания в пансионате.*
- 5.** Регистрация вновь прибывших осуществляется в административном корпусе с 08:00 до 20:00.
- 6.** Въезд автотранспорта на территорию пансионата платный.
- 7.** Категорически запрещено привозить с собой домашних животных и содержать их в номерах.
- 8. Номерной фонд:** 2-х – 3-х местные однокомнатные и двухкомнатные номера различной комфортности со всеми удобствами (раковина, душ, унитаз, ТВ, холодильник).
- 9.** Отдыхающие размещаются в номерах согласно путевке. Этаж и расположение номера определяется при заезде.
- 10. В стоимость путевки входит:** трехразовое питание по системе «шведский стол», посещение бассейна (1 академический час через день), библиотека, детская игровая комната, мероприятия службы анимации, экстренная медицинская помощь, медицинские услуги при длительности путевки не менее 14 дней (п.12).

**За дополнительную плату предоставляются следующие услуги:** прокат спортивного инвентаря, тренажерного зала, дополнительное посещение бассейна, сауна, бильярд, настольный теннис, дополнительные медицинские услуги и специализированные медицинские программы: «Антистресс», «Очищение организма», «Профилактика заболеваний органов дыхания», «Лечение заболеваний опорно-двигательного аппарата» и другие.

*Внимание! Перечень услуг, предоставляемых пансионатом, может меняться. При необходимости уточняйте информацию на период Вашего пребывания в пансионате.*

- 11. Питание:** по системе «Шведский стол», 3-х разовое.
- 12. Санаторно-курортное лечение, входящее в стоимость путевки,** предоставляется для взрослых при длительности путевки не менее 14 дней и обязательном наличии санаторно-курортной карты.  
Лечение, отпускаемое по путевкам от 14 дней, включает: первичный осмотр лечащим врачом с последующим динамическим наблюдением, сестринское обслуживание, лечебные процедуры, определяемые лечащим врачом в соответствии с утвержденным в пансионате стандартом номенклатуры и количества процедур, в зависимости от состояния здоровья Пациента. Лечащий врач имеет право вносить изменения в схему лечения, в том числе заменять процедуры на равнозначные, сохраняя при этом общую структуру санаторно-курортного лечения. Компенсации в этом случае не предусмотрены.
- 13. Профиль лечения:** заболевания органов дыхания нетуберкулезного характера, заболевания костно-мышечной системы и соединительной ткани, заболевания нервной системы, заболевания сердечно-сосудистой системы.
- 14. Лечебно-диагностическая база Пансионата:**
- Методы лечения: бальнеолечение (ванны, души), грязелечение (аппликации: лечебные грязи или озокерит), теплолечение (парафиновые аппликации, «стоунтерапия», «семятерапия»), аппаратная физиотерапия, массаж (ручной, аппаратный, подводный), климатотерапия, диетотерапия, психотерапия, лечебная физкультура (залы ЛФК), карбокситерапия, ударно-волновая терапия и др.;
  - Методы диагностики: консультации врачей-специалистов, ультразвуковая диагностика, ЭКГ, ЭХОКГ, ФВД.
- 15. Прием детей:** пансионат принимает детей до 18 лет исключительно в сопровождении взрослых. Дети от 4 до 14 лет включительно, приезжающие без родителей/официальных опекунов, принимаются в Пансионат только в сопровождении лица, на которого оформлена нотариальная доверенность
- 16. Владельцу путевки необходимо иметь:**
- для взрослых: паспорт, санаторно-курортную карту (для путевки с лечением, п. 12), справку от дерматолога для посещения плавательного бассейна (можно оформить в Пансионате), справку об эпидокружении или отметку в пакете документов об отсутствии контакта с больными COVID-19 в течение предшествующих 14 дней, выданную медицинской организацией (действительна 72 часа);
- Отдыхающие принимаются в Пансионат только при условии самостоятельного обслуживания. Малоподвижные отдыхающие, а также отдыхающие, у которых отсутствует возможность самостоятельного обслуживания, в том числе в силу пожилого возраста, принимаются в Пансионат только с сопровождением/сопровождающим.**
- для детей: свидетельство о рождении или паспорт, справку от педиатра или дерматолога для посещения плавательного бассейна (можно оформить в Пансионате), справку об эпидокружении или отметку в пакете документов об отсутствии инфекционных заболеваний, в том числе, об отсутствии контакта с больными COVID-19 в течение предшествующих 14 дней, выданную медицинской организацией (действительна 72 часа).
- Дети от 4 до 14 лет включительно, приезжающие без родителей/официальных опекунов, принимаются в Пансионат только в сопровождении лица, на которого оформлена нотариальная доверенность.**
- 17. Администрация Пансионата не несет ответственности за сохранность вещей, оставленных на территории пансионата, в т.ч. в автомобиле, на балконах и в номерах.**
- 18. Возможные отклонения от качественного обслуживания:** форс-мажорные обстоятельства
- 19. Специальная информация для владельца путевки:**
- 17.1. Обслуживание по путевке начинается с даты заезда с 8.00 часов, заканчивается в дату отъезда в 20.00 часов; рекомендуем заранее учесть транспортное расписание для своевременного прибытия в Пансионат и благополучного возвращения из него;
- 17.2. При досрочном прекращении обслуживания по инициативе клиента, стоимость не полученных клиентом услуг клиенту не возмещается.
- 17.3. По прибытии в пансионат следует ознакомиться с режимом пребывания в Пансионате, несоблюдение которого может привести к потере обслуживания по путевке.
- 17.4. Претензии по путевке принимаются в течение 20 дней с момента окончания обслуживания по путевке при наличии акта.
- 17.5. Путевка действительна только для указанных в ней лиц. Передача, деление на два срока, обмен путевок не допускается.

**18. Отдыхающим необходимо учитывать следующие факторы риска для здоровья и благополучного отдыха:**

– **травмоопасные:** использование неисправных электробытовых приборов в номерах, купание вне отведенных зон, нарушение правил пользования бассейнами и саунами, неосторожность зимой на обледенелых поверхностях, нарушение правил пользования спортивным инвентарем и оборудованием, правил поведения в лифтах, правил безопасности на транспорте (во время переездов и экскурсий);

– **пожароопасные:** курение на балконах и в помещениях пансионата ЗАПРЕЩЕНО. По прибытии в пансионат необходимо ознакомиться с планом пожарной эвакуации;

– **повышенные или пониженные температуры воздуха:** недостаточность экипировки с учетом метеообстановки, сверхнормативное пребывание на открытом воздухе – под солнцем летом или в мороз зимой – может привести соответственно к ожогам, тепловым ударам или обморожениям;

– **биологические:** употребление невымытых овощей и фруктов, неизвестных грибов и ягод, несертифицированных продуктов питания и лекарственных препаратов.

**19. В случае возникновения вопросов в связи с пребыванием в Пансионате обращайтесь по телефонам: отдел продаж (812) 671-00-02, корпус «Сокол» (812) 433-24-67, корпус «Чайка»- (812) 433-22-07, корпус «Восток» (812) 433-21-76**

Официальный сайт: **www.vostok-6.ru**

*Рекомендуем каждому отдыхающему осуществить страхование несчастных случаев на время отдыха.*

от Пансионата:

\_\_\_\_\_ Н.А. Степаненко

от Агента:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПАНСИОНАТ:** ООО «ПАНСИОНАТ «ВОСТОК-6»

**АГЕНТ:** \_\_\_\_\_

Отчет № \_\_\_\_  
об исполнении агентского поручения  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

№ Заявки № Счета	Дата заезда	Дата выезда	Стоимость	Вознаграждение	Фамилии туристов
Всего:			0,00	0,00	

Согласно Отчету реализовано путевок на общую сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.  
Агентское вознаграждение составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

**ПАНСИОНАТ**

**АГЕНТ**

\_\_\_\_\_  
М.п. Н.А.Степаненко

\_\_\_\_\_  
М.п.

ООО «ПАНСИОНАТ «ВОСТОК-6»  
ИНН 7827000899 КПП 784301001  
197729, Санкт-Петербург г, Смолячково п.,  
Приморское ш., дом 704  
р/сч 40702810590240000011  
к/сч 301018109000000000790  
ПАО "БАНК "САНКТ-ПЕТЕРБУРГ"  
БИК 044030790

**АГЕНТ**

**АКТ**

**сдачи-приемки выполненных работ**  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Пансионата - ООО «Пансионат «Восток-6» в лице Генерального директора Степаненко Н.А., действующей на основании Устава, с одной стороны, и представитель Агента - \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ агентом оказаны услуги по реализации путевок на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек).

За оказанные услуги Агенту причитается комиссионное вознаграждение в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек).

Услуги оказаны в полном объеме. Взаимных претензий нет.

**АНСИОНАТ**

**АГЕНТ**

\_\_\_\_\_  
М.п. Н.А. Степаненко

\_\_\_\_\_  
М.п.

**СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ПАНСИОНАТ «ВОСТОК – 6», В ТОМ ЧИСЛЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая форма Стандарта безопасной деятельности организации, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Стандарт) содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму организаций и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа в организацию, организации питания, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространения в Санкт-Петербурге коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) разработаны на основании руководящих документов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) Постановления Главного санитарного врача РФ от 22.05.2020г. «Об утверждении санитарно - эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID 19)», Приложения к письму Роспотребнадзора от 20.05.2020г. № 02/9876-2020-23 «Рекомендации по организации работы санаторно-курортных учреждений в условиях сохранения рисков распространения (COVID-19)», Методических рекомендаций Роспотребнадзора от 23.06.2020г МР 3.1./2.1.0182-20 «Рекомендации по организации работы санаторно-курортных учреждений в условиях сохранения рисков распространения (COVID-19)», Методических рекомендаций Роспотребнадзора от 26.05.2020г МР 3.1./2.1.0187-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания (гостиницы и иные средства размещения)».

**2. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска работников**

2.1. Отделу кадров подготовить документ, устанавливающий:

– численность и перечень работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), непосредственно участвующих в процессе обеспечения санаторно-курортного лечения и иных процессах, которые необходимы для обеспечения функционирования Пансионата и не подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

- численность и перечень работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), подлежащих переводу на дистанционный режим работы;
- численность и перечень работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), в отношении которых в соответствии с Указами Президента Российской Федерации установлен режим работы нерабочего дня с сохранением заработной платы.

2.2. Заведующему медицинской частью Пансионата организовать работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

2.3. Руководителям подразделений разработать для работников на основании существующих документов и разместить в доступных местах правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент уборки. Правила и меры личной гигиены, включая требования по применению спец. одежды.

2.4. Допускать к работе при наличии отрицательных результатов лабораторных исследований в отношении новой коронавирусной инфекции (COVID 19).

2.5. Перед началом рабочего дня руководителям организовать ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ.

2.6. Обеспечить измерение температуры работников на медицинском посту в административном корпусе перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрировать в журнале регистрации температуры работников.

2.7. Каждый работник должен оповещать о любых отклонениях в состоянии здоровья. Работник с симптомами заболевания не допускается до работы и получает уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

2.8. Необходимо обеспечить работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже одного раза в 3 часа) для использования их при работе, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

2.9. Предусмотреть наличие запаса необходимых расходных материалов, дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты (очки, одноразовые перчатки, респиратор соответствующего класса защиты, противочумный костюм первого типа или одноразовый халат, бахилы).

2.10. Работники обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии в зависимости от специфики деятельности. В случае необходимости контактов с посетителями, рабочие места должны быть оснащены устройствами, предохраняющими работников от прямой капельной инфекции.

2.11. Обработку рук производят в специально предназначенных местах или на местах с применением средств индивидуальной обработки.

2.12. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки моют теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Оптимально пользоваться сортами мыла с высокой пенообразующей способностью. Затем руки ополаскивают водой для удаления мыла и обрабатывают дезинфекционными средствами.

2.13. При использовании одноразовой технологической одежды, в конце смены ее необходимо утилизировать надлежащим образом. Повторное использование одноразовой технологической одежды запрещено. После утилизации тщательно вымыть руки.

### **3. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска пациентов и гостей**

3.1. Прием на лечение и отдых проводить исключительно при наличии информации об отсутствии контакта с вероятным больным в течение предшествующих 14 дней, выданную медицинской организацией не позднее, чем за 3 дня до даты отъезда.

3.2. При поселении отдыхающих целесообразно помещать 1-2 человек в номер, за исключением случаев, когда прибывшие на отдых и оздоровление являются сопровождающими, проживающими вместе людьми или членами одной семьи.

3.3. Обеспечить измерение температуры прибывших на отдых и оздоровление на медицинском посту в административном корпусе перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, пациент в Пансионат не принимается, документы на него не оформляются).

3.4. Медицинским работникам проводить термометрию всем пациентам Пансионата один раз в день перед завтраком с соблюдением норм социального дистанцирования.

3.5. Обработку рук производят в специально предназначенных местах или на местах с применением средств индивидуальной обработки.

3.6. Проводить регулярное проветривание номеров и служебных помещений.

### **4. Санитарная обработка помещений**

4.1. Профилактическая дезинфекция проводится на системной основе и включает в себя меры личной гигиены, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проветривание и



обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

4.2. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений и номеров принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько сотрудников и отдыхающих (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.

4.3. Дезинфекция проводится силами сотрудников. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, обеденных залов, санузлов. При обработке поверхностей применяют способ орошения. Воздух в отсутствие людей рекомендуется обрабатывать с использованием открытых переносных ультрафиолетовых облучателей, аэрозолей дезинфицирующих средств.

4.4. Перед началом работы необходимо провести влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств. Не рекомендуется сухая уборка помещений.

4.5. Уборку помещений необходимо проводить не реже одного раза в смену в конце работы с использованием дезинфицирующих средств. Медицинских кабинетов после каждого посещения пациента.

4.6. Необходимо увеличить кратность дезинфекционных обработок помещений, а именно, рекомендуется в течение рабочего дня организовать обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники). Мест общего пользования (с кратностью обработки не реже одного раза в два часа) – входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы.

4.7. Перед входами в помещения должны лежать резиновые коврики или коврики из пористого материала, смоченные дезинфицирующими средствами. Очистка самих приспособлений должна проводиться по мере необходимости, но не реже 1 раза в день.

4.8. Обработка поверхностей проводится способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способом орошения путем распыления дезинфицирующего раствора.

4.9. Для дезинфекции могут быть использованы средства из различных химических групп: хлорактивные (натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты — в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06%, хлорамин Б — в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0%), кислородактивные (перекись водорода в концентрации не менее 3,0%), катионные поверхностно-активные вещества (КПАВ) — четвертичные аммониевые соединения (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,5%), третичные амины (в

концентрации в рабочем растворе не менее 0,05%), полимерные производные гуанидина (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2%), спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших по площади поверхностей — изопропиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе, этиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе), и другие. Содержание действующих веществ указано в Инструкциях по применению

4.10. После экспозиции дезинфицирующий раствор смывают чистой водой, протирают сухой ветошью с последующим проветриванием до исчезновения запаха дезинфектанта.

4.11. Воздух в присутствии работников и отдыхающих рекомендуется обрабатывать с использованием технологий и оборудования, разрешенных к применению в установленном порядке, на основе использования ультрафиолетового излучения (рециркуляторов), различных видов фильтров в соответствии с действующими методическими документами.

4.12. Воздух в отсутствие работников и пациентов рекомендуется обрабатывать с использованием бактерицидных облучателей и (или) других устройств для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей.

4.13. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения. При проведении заключительной дезинфекции способом орошения используют средства индивидуальной защиты (СИЗ). Органы дыхания защищают респиратором, глаза — защитными очками или используют противоаэрозольные СИЗ органов дыхания с изолирующей лицевой частью.

4.14. По окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов) проводятся проветривание и влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую).

4.15. Для уничтожения микроорганизмов необходимо соблюдать время экспозиции и концентрацию рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией. При необходимости, после обработки поверхность промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец.

4.16. Отходы производства и мусор должны собираться в специальные контейнеры с приводной крышкой с удалением из помещения не реже одного раза в смену. Раковины для мытья рук, санитарные узлы и контейнеры для мусора моют, чистят и дезинфицируют ежедневно.

4.17. Дезинфицирующие средства хранят в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте. Не снижаемый запас средств для

проведения дезинфекции, кожных антисептиков, средств индивидуальной защиты должен быть не менее 5 суток.

4.18. Вся входящая корреспонденция должна проходить этап обработки подходящими для этого дезинфицирующими средствами.

## 5. Организация питания

5.1. Питание осуществлять по заказному меню строгого согласно размещению в номерах, без пересечения, чтобы расстояние между столами было не менее 2 метров, с возможностью рассадки не более 2 человек за один стол (за исключением случаев, когда прибывшие на отдых являются членами одной семьи или проживают в одном номере). Питание по типу «шведский стол» организовать с обеспечением раздачи блюд официантом на «шведской линии» с соблюдением принципа социального дистанцирования, включая использования отдыхающих во всех местах общего пользования с нанесением разметки на полу.

5.2. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности организации. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

5.3. Механическая мойка посуды в специализированных моечных машинах, производится в соответствии с инструкциями по их эксплуатации.

5.4. Мытье столовой посуды ручным способом производят в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи;
- мытье в воде с добавлением моющих средств в первой секции ванны;
- мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 40 °С и добавлением моющих средств в количестве, в два раза меньшем, чем в первой секции ванны;
- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65 °С с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;
- обработка всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны проточной водой с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;
- просушивание посуды на решетчатых полках, стеллажах.

5.5. При применении одноразовой посуды производится сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые подвергаются дезинфекции в конце рабочего дня.

## **6. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19**

6.1. С целью подготовки к внештатным (экстренным) ситуациям, ознакомить медицинских работников со схемой маршрутизации пациентов (от организации) с симптомами ОРВИ и внебольничной пневмонией в медицинские организации, осуществляющие медицинскую помощь в стационарных условиях, определенные для данного контингента пациентов, с назначением ответственных лиц.

6.2. При появлении подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, изолировать пациента в специально организованный изолятор, направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях.

6.3. Объем и перечень необходимых противоэпидемических мероприятий определяют должностные лица территориального органа Роспотребнадзора. В номере отдыхающего (после его госпитализации) специализированной организацией проводится дезинфекция всех поверхностей, включая кондиционеры, мебель, мягкий инвентарь (шторы, одеяла, подушки). Кроме того проводится помещения питания. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, санузлов.

6.4. Работник, у которого имеются подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи извещает руководителя организации о своем состоянии.

6.5. Использовать бактерицидные облучатели или другие устройства для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей для дезинфекции воздушной среды помещения (при наличии). В случае необходимости, обеспечить проведение дезинфекции помещений силами специализированной организации.

6.6. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 руководству необходимо сформировать сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

## **7. Прочие мероприятия, необходимые для обеспечения санитарно-гигиенической безопасности**

7.1. Обеспечить перевод на дистанционный режим работы работников, чье физическое присутствие не обязательно на рабочем месте и (или) которые не задействованы напрямую в технологических процессах.

7.2. В случае, если технологические процессы позволяют обеспечить расстояние между работниками, рекомендуется находиться на расстоянии не менее 1,5 метров между людьми.

7.3. Рекомендуется, по возможности, исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

7.4. Обеспечить организацию границ выделенной зоны на территории организации, функционирующей для выгрузки и погрузки товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования организации.

**ПАНСИОНАТ**

**АГЕНТ**

\_\_\_\_\_  
Н.А. Степаненко

М.п.

\_\_\_\_\_  
М.п.

**ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ в ООО «Пансионат «Восток-6»**

1. Право на проживание в пансионате дает заполненная и оплаченная путевка.

2. По прибытии в пансионат необходимо предъявить при регистрации:

- на взрослого – паспорт, путевку, справку от дерматолога для посещения плавательного бассейна, санаторно-курортную карту (при заезде на срок от 14 дней и по оздоровительным программам), справку об эпидокружении или отметку в пакете документов об отсутствии контакта с больными COVID-19 в течение предшествующих 14 дней, выданную медицинской организацией (действительна 72 часа);

- на ребенка – свидетельство о рождении, справку от дерматолога для посещения плавательного бассейна, санаторно-курортную карту (для детей от 4-х лет при заезде на срок от 14 дней и по оздоровительным программам); справку об эпидокружении или отметку в пакете документов об отсутствии контакта с больными COVID-19 в течение предшествующих 14 дней, выданную медицинской организацией (действительна 72 часа).

3. Отдыхающим в пансионате предоставляется:

- постельное белье (смена белья - не реже одного раза в 7-10 дней);
- питание в столовой пансионата;
- бесплатные услуги – по предъявлению визитной карточки (карты гостя), выданной пансионатом;
- платные услуги по прейскурантам
- возможность подъезда и остановки на площадках у главного входа в корпуса "Восток", "Сокол", "Чайка", на время не более одного часа, с целью выгрузить (загрузить) личные вещи.

4. Дни опозданий и досрочный отъезд без уважительных причин (медицинские противопоказания, отзыв с места работы по служебной необходимости и т.п.), подтвержденным подлинными документами установленного образца, не компенсируются.

5. Проживающий в пансионате несет ответственность за сохранность имущества в номере, указанного в описи, в течение всего времени отдыха. В случае порчи или уничтожения имущества пансионата проживающий несет имущественную ответственность, а также может быть подвергнут административной ответственности.

6. Проживающий в пансионате обязан:

- соблюдать чистоту и бережно относиться к имуществу пансионата;
- соблюдать правила противопожарной и личной безопасности.

7. Отдыхающим запрещается:

- привозить с собой домашних животных и содержать их в номерах;
- курить в любых помещениях корпусов, в т.ч. на балконах;
- пользоваться нагревательными приборами (кипятильники, эл.чайники и т.п.)
- использовать пиротехнические средства на территории пансионата;
- выносить из номера постельное белье, покрывала;
- нарушать тишину в вечернее и ночное время (с 23 час. до 9 час.);
- ставить на стоянку личный транспорт на площадках у главного входа в корпуса "Восток", "Сокол", "Чайка"

8. Администрация оставляет за собой право на досрочное прерывание отдыха и выселение из пансионата без каких-либо компенсационных выплат:

- при неоплате путевки в установленные часы, при неоплате оказанных пансионатом платных услуг;
- при передаче путевки другому лицу;
- при наличии медицинских противопоказаний к дальнейшему нахождению в пансионате;

- при грубом нарушении общественного порядка;
  - при появлении в общественном месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - при нарушении настоящих Правил;
9. Администрация пансионата не несет ответственности за сохранность вещей, оставленных на территории пансионата (в том числе автомобилей, вещей, оставленных на балконах и в номерах).
10. При выходе из номера необходимо закрывать окна, выключать свет, закрывать дверь и сдавать ключ администратору корпуса.
11. Покидать территорию пансионата только с ведома лечащего врача пансионата.
12. В день отъезда необходимо сдать номер горничной или дежурному администратору.
13. Родители и лица, их заменяющие, обязаны надлежащим образом выполнять возложенные на них родительские обязанности, в том числе не оставлять своих детей без присмотра. Ответственность за последствия оставления несовершеннолетних детей без присмотра лежит на родителях и лицах, их заменяющих.
14. Лица, не имеющие оплаченных путевок на руках, не вправе находиться в корпусах или номерах Пансионата. Нахождение указанных лиц в корпусах или номерах Пансионата не допускается и расценивается как грубое нарушение Правил пребывания в Пансионате. При выявлении в корпусах или номерах Пансионата лиц, не имеющих на руках оплаченной путевки, администрация Пансионата вправе составить Акт, прервать отдых отдыхающего по путевке, а также его гостя, не имеющего на руках оплаченной путевки, и выселить из Пансионата без компенсационных выплат лицу, отдыхающему по путевке.

### **ПРАВИЛА ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ООО «ПАНСИОНАТ «ВОСТОК-6»**

Уважаемые гости! Просим Вас соблюдать правила противопожарной безопасности.

1. По прибытии в пансионат постарайтесь хорошо запомнить расположение выходов и лестниц в помещениях, где Вы разместились.
2. Не пользуйтесь в спальнях комнатах электронагревательными приборами (утюгами, кипятильниками, кофейниками и т.п.).
3. Уходя из помещений, не забудьте выключить телевизор, настольные лампы и лампы освещения.
4. Напоминаем Вам, что крайне опасно закрывать включенные в электросеть торшеры и настольные лампы предметами из горючего материала.
5. Запрещается приносить и хранить пожароопасные вещества и материалы. Не разрешается пользоваться неисправными электроприборами, а также самостоятельно ремонтировать электропроводку и электроприборы.
6. Категорически запрещается на территории пансионата использование пиротехнических средств.
7. Категорически запрещено курить в номерах, на балконах, холлах и коридорах, оставлять и бросать в запрещенных местах непогашенные сигареты.

**ПАНСИОНАТ**

**АГЕНТ**

\_\_\_\_\_  
Н.А. Степаненко

\_\_\_\_\_