

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
НОРИЛЬСКИЙ ЗАПОЛЯРНЫЙ ТЕАТР ДРАМЫ  
им. Вл. МАЯКОВСКОГО

П Р И К А З

«15» 10 2024 г.

№ 01-02/ 04 09

Об утверждении Правил пользования  
гардеробом и Правил проката театральных биноклей

В целях использования имущества, принадлежащего краевому государственному бюджетному учреждению культуры «Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского» (далее – Театр), в соответствии с главой 34 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-I «О защите прав потребителей», Уставом Театра,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила пользования гардеробом и Правил проката театральных биноклей.
2. Носыревой А.Д., менеджеру по рекламе, обеспечить размещение и актуализацию Прейскуранта на официальном сайте театра.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 15.10.2024 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по организации зрителя Башкирову Л.К.

Директор



И. Г. Куцяя

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБУК

«Норильский Заполярный театр драмы  
им. Вл. Маяковского»

№ 01-02/0402

«15» 10 2024г.

**Правила  
пользования гардеробом в Краевом  
государственном бюджетном учреждении  
культуры «Норильский Заполярный театр драмы  
им. Вл. Маяковского»**

2024г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования гардеробом в Краевом Государственном учреждении культуры «Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского» (далее – Театр) согласно статьям 891, 924 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 13 Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-I «О защите прав потребителей», регулируют отношения, связанные с приемом вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

1.2. Гардероб – специально отведенное и оборудованное место в Театре для хранения верхней одежды, головных уборов и других вещей (далее – имущество) посетителей (далее – Зритель) Театра.

1.3. Театральные номерные жетоны (далее – жетон) являются имуществом Театра, многократно используемым при оказании соответствующих услуг, и предназначенным для улучшения качества обслуживания Зрителей и требующим бережного отношения к нему со стороны Зрителей.

1.4. Гардероб расположен на первом этаже здания и принимает на хранение имущество Зрителей.

1.5. Гардероб работает в период проведения спектаклей, культурно-массовых мероприятий. Расписание работы гардероба соответствует режиму работы Театра.

1.6. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее на хранение вещи, обязано взять их обратно. Если лицо уклоняется от получения сданных на хранение вещей, работник вправе после окончания работы Театра закрыть гардероб.

## 2. Организация работы гардероба

2.1. Работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по организации зрителя. Обслуживание Зрителей Театра осуществляется в соответствии с режимом работы Театра.

2.2. Верхняя одежда должна быть сдана Зрителем в гардероб. Театр не несет ответственности за ценные вещи, сданные в гардероб вместе с верхней одеждой или оставленные Зрителем без присмотра.

2.3. Обслуживание в гардеробе для посетителей (приём и выдача имущества) производится в порядке очерёдности.

2.4. На хранение в гардероб принимается следующее имущество:

- верхняя одежда;
- головные уборы;
- портфели, дипломаты, рюкзаки, сумки, весом не более 3 кг и размером не более 50x30x20;
- обувь (в пакете);
- зонты (в пакете).

2.5. На хранение в гардероб не принимаются:

- объёмные предметы, весом более 3 кг и размером более 50x30x20;
- деньги, ценности, документы;
- легковоспламеняющиеся и имеющие сильный устойчивый запах предметы;
- продукты питания;
- грязные вещи или вещи, имеющие неопрятный внешний вид;

2.6. На каждую отдельную вещь, принятую в гардероб, выдаётся отдельный жетон.

2.7. Работник гардероба должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарно-гигиеническими и иными правилами согласно статьи 891 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.8. Получение вещей, сданного на хранение, осуществляется по предъявлении жетона.

2.9. В случае утери номерка Зритель должен незамедлительно сообщить об этом работнику гардероба с указанием номера утерянного жетона и характерных особенностей (отличительных признаков) сданной в гардероб верхней одежды (вид одежды, цвет, материал, размер, тип застёжки и т.п.), а также сообщить информацию о примерном месте размещения одежды (номер, секция, ряд).

2.10. Одежда Зрителю, потерявшему жетон, выдается в последнюю очередь, после составления «Акта о выдаче одежды Зрителю, потерявшему жетон» (Приложение к настоящим правилам). Акт подписывается работником гардероба, Зрителем, потерявшим жетон и получившим верхнюю одежду и дежурным администратором.

2.11. Согласно статьи 1064 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Зритель, потерявший номерок, возмещает ущерб, причиненный имуществу Театра. Сумма ущерба за утрату одного жетона включает в себя стоимость его изготовления и накладные расходы, оговоренные в Приказе, опубликованном на сайте Театра.

### **3. Ответственность**

3.1. Театр несет ответственность за сохранность, принятых на хранение вещей в гардероб.

3.2. Работник гардероба не несет ответственность за:

- содержимое сумок, кейсов, пакетов и карманов сданной одежды (деньги, документы, ценности, мобильные телефоны, книги, шарфы, перчатки, шапки и т.п.);

- порванные петельки и застёжки;

- вещи, оставленные в гардеробе после закрытия Театра.

3.3. Зрителям Театра запрещается передавать жетон третьим лицам.

3.4. Театр не несет ответственность за выдачу верхней одежды другому лицу, предъявившему утерянный жетон в случае, если Зритель, потерявший жетон, своевременно (до выдачи другому лицу) не сообщил работнику гардероба об утере жетона в соответствии с п. 2.9. настоящих Правил.

### **4. Заключительные положения**

4.4. Настоящие Правила размещаются для Зрителей (посетителей) Театра на официальном сайте Театра в сети Интернет и в фойе Театра на специально оборудованном стенде.

**Приложение**  
к Правилам пользования гардеробом в  
Краевом государственном бюджетном учреждении  
культуры «Норильский Заполярный театр драмы  
им. Вл. Маяковского»

**АКТ**  
о выдаче одежды Зрителю, потерявшему жетон

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Норильск

Настоящий акт составлен мной, работником гардероба,

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО сотрудника гардероба)

в фойе театра Краевого государственного бюджетного учреждения культуры  
«Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского» по адресу:  
г. Норильск, Ленинский проспект, 34,

о том, что Зрителю \_\_\_\_\_

(ФИО Зрителя полностью)

паспортные данные \_\_\_\_\_

(серия / номер / кем выдан / дата выдачи)

\_\_\_\_\_ ,  
выдана принадлежащая Зрителю, по его утверждению, одежда\*:

(краткое описание одежды)

Сумма ущерба, причиненного имуществу Театра за утрату жетона в соответствии с п. 2.11. «Правил пользования гардеробом в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского», Зрителем возмещена.

Указанная одежда выдана \_\_\_\_\_

(ФИО работника гардероба)

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

Выданную одежду получил \_\_\_\_\_ ФИО

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

Дежурный администратор \_\_\_\_\_ ФИО

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

\*согласно п. 2.10. Правил пользования гардеробом в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского», выдача одежды Зрителю, потерявшему жетон, осуществляется в последнюю очередь.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГБУК  
«Норильский Заполярный театр драмы  
им. Вл. Маяковского»  
№ 01-02/0409  
« 15 » 10 2024г.

**ПРАВИЛА**  
**проката театральных биноклей в**  
**Краевом государственном бюджетном учреждении культуры**  
**«Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского»**

2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления Краевым государственным бюджетным учреждением культуры «Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского» (далее – Театр) во временное пользование (прокат) Зрителям театральных биноклей и условия оплаты проката (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании главы 34 Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-I «О защите прав потребителей», Устава Театра.

1.3. Театральные бинокли являются имуществом Театра, многократно используемым при оказании соответствующих услуг, и предназначенным для улучшения качества обслуживания Зрителей, восприятия происходящего на сцене и требующим бережного отношения к нему со стороны Зрителей.

## **2. Основные условия проката и продажи биноклей**

2.1. Зритель, по своему желанию, не зависимо от нахождения предоставленного ему зрительского места в зрительном зале может воспользоваться услугой Театра по предоставлению театрального бинокля в прокат за плату.

2.2. Выдача театральных биноклей в прокат Зрителям производится в «Сувенирной лавке», расположенной на 1-ом этаже здания Театра. Количество биноклей ограничено.

2.3. Обратившемуся за получением в прокат театрального бинокля Зрителю на один номерной жетон (далее – жетон), получаемый при сдаче верхней одежды в гардероб, может быть выдан только один бинокль.

2.4. Для получения театрального бинокля Зритель предъявляет сотруднику «Сувенирной лавки» жетон, выданный в гардеробе при сдаче верхней одежды. Вносит установленную оплату согласно Приказу, по выданному сотрудником «Сувенирной лавки» чеку получает театральный бинокль.

2.5. При выдаче театрального бинокля в прокат Зрителю, сотрудником «Сувенирной лавки» делается запись в специальном журнале о состоянии бинокля (наличие либо отсутствие повреждений), которые сверяются при возврате с фактическим состоянием бинокля. Форма журнала утверждена Приложением к настоящим Правилам.

2.6. При получении суммы стоимости оказанной услуги Зрителю, сотрудником «Сувенирной лавки» выдается кассовый чек, распечатанный с использованием контрольно-кассовой техники. Чек сохраняется у Зрителя до возврата театрального бинокля.

Чек является подтверждением приобретенной услуг по предоставлению театрального бинокля в прокат и фактом заключения договора с Театром, а также согласия с данными Правилами.

2.7. При выдаче бинокля в прокат сотрудник «Сувенирной лавки» разъясняет Зрителю правила эксплуатации бинокля, выданного в прокат. Он информирует о необходимых процедурах, которые Зритель должен соблюдать во время пользования биноклем, чтобы избежать его повреждения. В случае неправильной эксплуатации, приведшей к возникновению состояния бинокля, сотрудник разъясняет порядок возмещения стоимости имущества.

2.8. Срок проката театрального бинокля составляет период продолжительности текущего спектакля (мероприятия). После окончания спектакля (мероприятия) Зритель обязан вернуть бинокль в «Сувенирную лавку».

2.9. При возврате бинокля, работник «Сувенирной лавки» проводит внешний осмотр на наличие повреждений. Если обнаружены повреждения, вызванные действиями Зрителя, которые мешают нормальной эксплуатации бинокля, Зритель обязан возместить учреждению причинённый ущерб.

2.10. Согласно статьи 1064 Гражданского Кодекса Российской Федерации, в случае утери бинокля, Зритель обязан возместить ущерб, причиненный имуществу Театра. Сумма ущерба за утрату театрального бинокля включает его себестоимость и накладные расходы, указанные в Приказе.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила размещаются для Зрителей (посетителей) Театра на официальном сайте Театра в сети Интернет и в фойе Театра.



## Приложение

к Правилам проката театральных биноклей в  
Краевом государственном бюджетном учреждении  
культуры «Норильский Заполярный театр драмы  
им. Вл. Маяковского»

### ЖУРНАЛ регистрации выдачи имущества (театральный бинокль)

№ п/п дата	Время выдачи/ Время возврата	Наименование действия (прокат, возмещение)	Отметка о состоянии бинокля	ФИО Зрителя	№ телеф.	Согласие на обработки персональных данных – ФИО. <i>подпись</i>	Отметка о стоимости бинокля в случае возмещения	№ гардеробного жетона	Подпись Зрителя в получении/сдаче бинокля
	_____						Зритель уведомлен, что стоимость бинокля в случае возмещения составляет _____ р.		_____
	_____						Зритель уведомлен, что стоимость бинокля в случае возмещения составляет _____ р.		_____