



## ПУБЛІЧНА ОФЕРТА Про надання послуг Дитячого простору «УХТИШКА»

Цей документ є офіційною та публічною пропозицією (офертою) Адміністрації дитячого простору «УХТИШКА» щодо надання розважальних послуг. Купівля квитка або відвідування центру означає повну та безумовну згоду з умовами цієї Публічної оферти. Ці правила створені для безпеки та комфорту всіх відвідувачів. Супроводжуючі особи несуть відповідальність за дітей, яких приводять.

### 1. Загальні положення

- 1.1. Діти до 7 років можуть перебувати у центрі лише у супроводі повнолітнього дорослого.
- 1.2. Підлітки також є дітьми — просимо ставитися з розумінням.
- 1.3. Відвідувачі повинні бути здоровими, без ознак респіраторних та інших інфекційних захворювань.
- 1.4. Перед входом до ігрової зони знімається верхній одяг, взуття та прикраси.
- 1.5. Перебування у зоні — виключно у шкарпетках (для дітей та дорослих).
- 1.6. Заборонено приносити небезпечні предмети: колючі, ріжучі, легкозаймисті тощо.
- 1.7. Тварини в центрі не допускаються.

### 2. Супровід дорослими

- 2.1. Тариф «Супровід дорослого» передбачає лише присутність дорослого для нагляду.
- 2.2. Супровід не включає користування атракціонами, батутами, лабиринтами, гірками, інтерактивами, PlayStation та іншим обладнанням.
- 2.3. Для особистого користування атракціонами дорослому необхідно придбати окремий повний тариф.
- 2.4. Персонал має право припинити користування атракціоном дорослим, який перебуває за тарифом супроводу.

### 3. Перебування дітей без супроводу

- 3.1.1. Діти, які перебувають у центрі без супроводу дорослих після закінчення оплаченого часу, вважаються такими, що перебувають без нагляду.
- 3.1.2. Персонал може попросити дитину посидіти на лавочці або трохи почекати, але не несе відповідальності за пересування, самовільне залишення ігрової зони або інші дії.
- 3.1.3. Персонал намагається зв'язатися з батьками по мобільному телефону. Якщо відповіді немає протягом 15 хвилин після завершення оплаченого часу, адміністрація повідомляє державні органи (поліцію по справах дітей) для забезпечення безпечного повернення дитини.
- 3.1.4. Після повідомлення державних органів відповідальність за дитину перепадає на ці органи, адміністрація не несе подальшої відповідальності.
- 3.2.1. Діти вік 7 років, які самостійно прийшли та оплатили перебування в ігровій зоні, можуть користуватися послугами центру без попереднього погодження з батьками.
- 3.2.2. Дії таких дітей вважаються адміністрацією за замовчуванням погодженими з батьками.
- 3.2.3. Після завершення оплаченого часу перебування ці діти можуть самостійно залишити центр, і адміністрація не несе відповідальності за їхні дії чи пересування поза межами центру.
- 3.2.4. Якщо дитина не повідомила батьків про своє перебування, адміністрація не несе відповідальності і не може відмовити у наданні оплаченої послуги.

### 4. Їжа та напої

- 4.1. Їжу та напої приносити до ігрової зони заборонено. Винятки можливі лише за попереднім індивідуальним погодженням з адміністрацією (наприклад, при замовленні бенкету) та можуть передбачати додаткову оплату.
- 4.2. Вживання жувальної гумки, цукерок, інших ласощів, їжі, перекусів та напоїв можливе виключно в центрі, куплених у барі або на кухні, і лише у відведених для цього місцях за столиками.
- 4.3. В ігровій зоні вживання будь-якої їжі та напоїв заборонено задля безпеки, комфорту та чистоти.
- 4.4. Алкоголь та слабоалкогольні напої заборонені.

### 5. Оплата та тарифи

- 5.1. Вхід до дитячої розважальної зони є платним.
- 5.2. Оплата здійснюється за діючими тарифами на момент відвідування.
- 5.3. Продовження перебування після завершення оплаченого часу здійснюється виключно через придбання нового тарифу. Доплата або перехід з одного тарифу на інший не здійснюється.
- 5.4. Квиток або тариф не підлягає поверненню після входу до ігрової зони.
- 5.5. Адміністрація може встановлювати акції, знижки й спеціальні тарифи.

### 6. Поведінка та безпека

- 6.1. Відвідувачі несуть матеріальну відповідальність за пошкодження майна.
- 6.2. Забороняється штовхати, кидати предмети, лазити по конструкціях, що не призначені для гри.
- 6.3. Адміністрація може припинити перебування дитини у центрі без повернення коштів у випадку агресії або небезпечної поведінки.
- 6.4. Супроводжуючі повинні утримуватися від конфліктів та некоректної поведінки.

### 7. Завантаженість та пропускна здатність

- 7.1. Адміністрація може тимчасово призупинити запуск відвідувачів, якщо кількість людей перевищує 30 осіб згідно з внутрішніми нормативами.
- 7.2. Таке обмеження застосовується з міркувань безпеки та комфорту дітей.
- 7.3. Ми не приймаємо претензій щодо великої кількості дітей у зоні, якщо їхня кількість не перевищує встановлені нормативи, оскільки кожен відвідувач має рівне право на перебування.
- 7.4. Персонал контролює кількість людей у зоні та регулює вхід до моменту нормалізації навантаження.

### 8. Особисті речі

- 8.1. Адміністрація не несе відповідальності за особисті речі, залишені без нагляду.
- 8.2. Відвідувачі зобов'язані не залишати сумки, телефони, документи, цінності без нагляду.
- 8.3. Загублені речі зберігаються у адміністратора протягом 24 годин.

### 9. Травми та надзвичайні ситуації

- 9.1. Персонал надає домедичну допомогу та викликає екстрену медичну допомогу (швидку) у разі необхідності.
- 9.2. У разі відмови від надання медичної допомоги з боку батьків або дорослих супроводжуючих адміністрація залишає за собою право припинити перебування дитини в центрі та не несе відповідальності за наслідки такої відмови.
- 9.3. Про всі інциденти необхідно негайно повідомляти персоналу.

### 10. Фото- та відеофіксація

- 10.1. На території центру ведеться відеоспостереження для забезпечення безпеки відвідувачів та контролю якості обслуговування.
- 10.2. Відвідувач (або батьки/законні представники дитини) дає беззаперечну згоду на потрапляння в кадр під час перебування в центрі, включно зі святами, анімаційними заходами, фото- та відеозйомкою.
- 10.3. Адміністрація має право використовувати фото- та відеоматеріали з території центру для власних публікацій, рекламних та інформаційних цілей (соцмережі, сайт, друковані матеріали) без додаткової згоди відвідувачів, оскільки центр є публічним місцем.

### 11. Повернення коштів

- 11.1. Кошти не повертаються у випадках:
  - порушення правил;
  - дострокового виходу за ініціативою відвідувача;
  - форс-мажору;
  - припинення перебування через небезпечну поведінку.

### 12. Анімаційні програми та свята

- 12.1. Усі замовлені свята з анімацією проводяться лише за попереднім обговоренням та узгодженням з адміністрацією.
- 12.2. Деталі, час, склад аніматорів та сценарій заходу визначаються за домовленістю з адміністрацією.
- 12.3. Відвідувачі зобов'язані дотримуватися домовленостей щодо анімаційних заходів та не змінювати сценарій самостійно.

### 13. Поведінка під час надзвичайних ситуацій (повітряна тривога)

- 13.1. У разі оголошення повітряної тривоги рекомендуємо перейти до укриття.
- 13.2. Супроводжуючі дорослі зобов'язані забрати дітей, які залишилися без нагляду, або перебувати з ними.
- 13.3. Старші діти повинні перебувати під наглядом дорослого супроводжуючого або батьків.
- 13.4. Кожен відвідувач самостійно оцінює ситуацію та приймає рішення про припинення перебування в центрі чи перехід до укриття.
- 13.5. Адміністрація центру не несе відповідальності за рішення відвідувачів, якщо вони вирішили залишитися в ігровій зоні під час тривоги.

### 14. Попереднє бронювання свят та ігрових зон

- 14.1. Усі замовлення свят, анімації, окремих ігрових зон і послуг здійснюються лише за попереднім бронюванням.
- 14.2. Послуга попереднього бронювання включає:
  - консультування з адміністрацією щодо святкування чи замовлення;
  - резервування визначеної дати та часу проведення заходу;
  - відмову іншим клієнтам у бронюванні цієї дати та часу, щоб гарантувати наявність обраної дати для замовника;
  - у разі бронювання повної оренди центру – резервування всього простору для замовника;
  - у разі бронювання окремого столика чи зони – резервування місця здійснюється відповідно до попереднього погодженої кількості дітей та дорослих на визначений час перебування, оскільки бронювання не є безстроковим.
- 14.3. Сума послуги бронювання обговорюється завчасно з адміністрацією.
- 14.4. Повернення суми послуги бронювання здійснюється в повному обсязі лише у випадку скасування бронювання не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення.
- 14.5. Після зазначеного строку повернення суми не здійснюється, перенесення святкування на іншу дату можливе за попередньою домовленістю. У цьому випадку послуга бронювання та сума послуги бронювання також переноситься на нову дату.
- 14.6. Після оформлення бронювання замовник зобов'язаний внести оплату за послугу бронювання протягом 24 годин, щоб бронювання вважалося підтвердженим.

### 15. Завершальні положення

- 15.1. Оплата та відвідування центру означає згоду з усіма правилами.
- 15.2. Адміністрація залишає за собою право змінювати правила та умови відвідування без попереднього повідомлення, а також вносити додаткові уточнення або зміни в усному порядку в індивідуальних випадках.

**Дякуємо за розуміння та дотримання правил!  
З повагою, команда «Ухтишка»**