



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный менеджер
ООО «Региональные отели»
И.А. Балакирева.
01.03.2025

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОНФЕРЕНЦ-
ЗАЛОМ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ В ГОСТИНИЦЕ COSMOS
STAY MOSCOW PROFSOYUZNAYA**

1. Настоящие Правила пользования конференц-залом во время проведения мероприятий в гостинице COSMOS STAY MOSCOW PROFSOYUZNAYA (далее — Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными действующими законодательными актами и распространяют свое действие на всех Заказчиков услуг по проведению мероприятий (далее — Заказчик) в гостинице COSMOS STAY MOSCOW PROFSOYUZNAYA (далее — отель).
 2. Конференц-зал используется исключительно по целевому назначению: проведение конференций, семинаров, тренингов, совещаний, деловых встреч и т.п. мероприятий.
 3. Заказчик заблаговременно информирует администратора о тематике мероприятия.
 4. В пределах конференц-зала приготовление и потребление приносных продуктов питания, БАДов, напитков и т.п. участниками мероприятия запрещено, за исключением случаев письменного согласования с администрацией отеля.
 5. Потребление алкогольной продукции в конференц-зале запрещено.
 6. Проведение мероприятий в пределах конференц-зала, равно как и в пределах самого отеля, запрещено в случае:
 - 6.1. Если мероприятие представляет угрозу жизни и здоровья людей или животных, имуществу отеля или его гостей.
 - 6.2. Если Заказчик осуществляет незаконную предпринимательскую деятельность, исключая оказание на территории отеля медицинских услуг, услуг кредитных и микрофинансовых организаций, реализацию алкогольной продукции и другую деятельность, требующую специального лицензирования, разрешения или нарушающую действующее законодательство
 - 6.3. Если мероприятие носит экстремистский характер, направлено на возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни, пропагандирует агрессивные и иные запрещённые действия согласно действующему законодательству РФ.
 7. Предоставляемые дополнительные услуги оговариваются заранее и оплачиваются отдельно.
 8. Дата, график и все технические вопросы, связанные с проведением мероприятия, оговариваются заблаговременно до начала мероприятия.
 9. Установка и настройка технического оборудования, находящегося в конференц-зале, производится под контролем менеджера (координатора) по проведению мероприятия или иного ответственного лица отеля.
- Предоставление холла и рекламных плоскостей отеля для презентации промо-материалов и проведения экспозиций возможно только с письменного согласования администрации отеля и оговаривается заблаговременно. Запрещено использование стен, окон, дверей и мебели отеля для наклеивания рекламных материалов или иной информации.

10. Заказчик несет ответственность за координацию и организацию проводимого им мероприятия.
12. Заказчик несет ответственность за сохранность оборудования конференц-зала и не вправе оставлять конференц-зал, не уведомив об этом менеджера (координатора) по проведению мероприятия или иного ответственного лица отеля.
13. Заказчик несет ответственность за сохранность мебели и интерьера конференц-зала. Администрация отеля вправе предъявить требование к возмещению причиненного ущерба.
14. Заказчик обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности.
15. Заказчик обязан известить администратора или иного ответственного лица отеля о доставке какого-либо груза для проведения мероприятия, а тот имеет право в присутствии Заказчика произвести осмотр груза. Услуги складирования и хранения грузов предоставляются отелем при наличии соответствующего помещения и условий хранения.
16. В целях безопасности вход в конференц-зал с воспламеняющимися и токсичными предметами запрещен.
17. За сохранность имущества Заказчика и участников мероприятия администрация отеля ответственность не несет.
18. Минимальный промежуток времени (перерыв) между мероприятиями составляет 1 (один) час либо иное, согласованное с администрацией отеля, количество времени.
19. Администрация отеля не несет ответственность за форс-мажорные обстоятельства (центральное отключение воды, электричества и т.д.).
20. Администрация отеля вправе потребовать прекращения мероприятия в случае несоблюдения настоящих правил пользования конференц-залами.

**ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ
В ГОСТИНИЦЕ COSMOS STAY MOSCOW
PROFSOYUZNAYA**

1. В конференц-зале и на территории гостиницы COSMOS STAY MOSCOW PROFSOYUZNAYA (далее — отель) запрещается:
 - курить (курение допускается только в специально отведенных и оборудованных для этой цели местах); пользоваться открытыми источниками огня (свечами, факелами, пиротехническими изделиями, бенгальскими огнями и т.п.), аэрозолями и дымогенераторами без письменного согласования с администрацией отеля;
 - перекрывать или загромождать пути эвакуации, коридоры стендами, упаковками и другими материалами;
 - монтировать оборудование и использовать какие-либо материалы без письменного согласования с администрацией отеля;
 - применять отделочные и другие материалы из сгораемых пластмасс, полистирола, которые не имеют сертификатов пожарной безопасности или заключений испытательной пожарной лаборатории;
 - устраивать склады рекламных материалов и представительских товаров;
 - использовать территории конференц-зала (свободного пространства) за стендами для устройства мест курения и приема пищи, раздевалок, хранения тары, упаковки, выставочных образцов, расходных и других материалов;

- использовать самодельные электроприборы, искрообразующий электроинструмент, а также монтировать электропроводку с применением скруток и клемников;
- полностью гасить свет в конференц-зале во время проведения мероприятий с массовым пребыванием людей при недостаточном естественном освещении и в темное время суток;
- устанавливать дополнительные электропотребители без письменного согласования с администрацией отеля;
- оставлять без присмотра включенными в электросеть оборудование и приборы;
- пользоваться поврежденными розетками, выключателями, кабелями и проводами, другими неисправными электроустановочными изделиями, а также кипятильниками и обогревателями с открытыми нагревательными элементами, спиралями;
- устанавливать светильники подсвета, софиты, прожекторы и электролампы ближе 0,5 м от выставочного оборудования, стендов, декораций, драпировок, баннеров, оросителей спринклерной системы пожаротушения;
- использовать и хранить легковоспламеняющиеся жидкости, горючие жидкости и сосуды с газом, пустые газовые баллоны, тару из-под горючего и масла;
- использовать трубопроводы установок пожаротушения для подвески или крепления какого-либо оборудования;
- крепить элементы стендов, оборудования и приборов к трубопроводам установок пожаротушения;
- нарушать целостность спринклерных оросителей установок пожаротушения, дымовых извещателей;
- использовать первичные средства пожаротушения, внутренние пожарные краны, установленные на спринклерной сети, для других целей, кроме тушения пожара;
- загромождать (закрывать) пожарные краны и подходы к ним каким-либо оборудованием, стендами и пр., а также перекрывать зоны действия пожарных извещателей перетяжками, плакатами и другими предметами.

2. Порядок действий при возникновении пожара:

Участник мероприятия при обнаружении пожара (загорания) или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и пр.) обязан:

- сообщить голосом всем находящимся в помещении об обнаружении пожара (загорания);
- немедленно сообщить об этом сотруднику подразделения охраны, администратору или любому другому представителю администрации отеля либо позвонить по номеру «101», при этом необходимо назвать: точное место возникновения пожара (адрес, наименование помещения, этаж), что горит, сообщить свою фамилию и номер телефона, с которого передано сообщение;
- оценить обстановку и приступить к тушению очага возгорания имеющимися первичными средствами пожаротушения (огнетушителями) для ликвидации его на ранней стадии;
- если ликвидировать очаг возгорания своими силами не представляется возможным, приступить самому и привлечь других людей к эвакуации с территории отеля, из конференц-зала.