



# ДРЕВО ЖИЗНИ

ЦЕНТР САМОРАЗВИТИЯ

+7 915 772 71 28

[info@probujdenie.center](mailto:info@probujdenie.center)

1-й Щемиловский переулок, 16с2, 4-й подъезд

[www.probujudenie.center](http://www.probujudenie.center)

## ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОВ

### 1. Бронирование:

1.1 Бронирование осуществляется по телефонам, указанным на сайте или через SMS, WhatsApp, Viber, Telegram. Так же можно забронировать интересующий вас кабинет, при личном посещении.

1.2 Начало брони в утренние часы с 10:00 предполагает запуск клиентов за 5 минут до начала работы, т.е. в 9:55.

1.3 Минимальное время брони в центре – 1 час. При этом Ваше время использования кабинета – 55 минут, а оставшиеся 5 минут центр берет на подготовку кабинета к следующей брони.

(Пример: бронируется кабинет на 2 часа (10:00-12:00), но освободить его нужно в 11:55) Тарифа «за 30 минут» – не существует. Оплата исключительно почасовая.

1.4 Продление брони возможно, если следующее бронирование отсутствует.

1.5 Условие первичного бронирования только по 50% предоплате.

1.6 Центр работает до 22:00. Бронь после 21:00 должна заканчиваться не позднее 21:55. При задержке брони клиентом – оплачивается компенсация.

### 2. Отмена и изменение брони:

2.1 Отмена брони, а также изменение времени брони осуществляется по телефону или через SMS, WhatsApp, Viber, Telegram.

2.2 Если отмена или изменение брони сделаны более чем за 24 часа до начала, они клиентом не оплачиваются.

2.3 Если отмена или сокращение брони сделаны менее чем за 24 часа до начала, то время, забронированное клиентом, оплачивается в размере 50 % от стоимости. Отмена или сокращение брони с момента начала - оплачивается полностью.

2.4 При бронировании Белого зала или Фиолетового кабинета, необходимо внести предоплату в размере 50% от общей суммы. При отмене брони Белого зала или Фиолетового кабинета, меньше чем за 7 суток, предоплата не возвращается.

2.5 При условии отказа клиента от оплаты компенсаций за несвоевременную отмену брони, следующая бронь возможна только при 100 % предоплате, не зависимо от причин отказа. Администрация центра оставляет за собой права отказать в предоставлении аренды кабинетов и залов.

2.6 Если Вы не отменили бронь и при этом не пришли, формируется задолженность, при наличии которой администрация центра оставляет за собой право отказать в предоставлении следующей брони.

2.7 Вы можете изменить бронь одного кабинета на другой, исходя из графика занятости, согласовав это с администратором.

2.8 Оповещение клиентов о запланированной брони в наших центрах не является обязанностью администратора и не ведет к уклонению от оплаты компенсации за несвоевременную отмену брони.

### **3. Общие правила:**

3.1. Режим работы центра: ежедневно с 10:00 до 22:00 без перерыва и выходных.

3.2. В нашем центре мы снимаем обувь. Вы можете использовать чистую сменную обувь или воспользоваться нашей (носочки, бахилы).

3.3. Для соблюдения необходимой тишины в центре, запрещается проводить шумные практики и голосовые тренинги. Просим исключить громкие разговоры (в том числе разговоры по телефону). Так же, запрещается шуметь и громко слушать музыку!

3.4. Кабинет должен использоваться исключительно для проведения психологических консультаций, семинаров, тренингов и т.п

3.5. В нашем центре запрещается использование любых ароматических свечей, палочек и прочих воспламеняющихся веществ. Исключено использование ароматизаторов!

3.6. Работать с детьми до 3-х лет запрещено!

3.7. Работать с детьми от 3-х до 14-и лет возможно, если у вас есть соответствующее образование и вы можете его подтвердить документально.

3.8. Категорически запрещено приносить с собой еду и употреблять что-либо в кабинетах. Вы можете выпить у нас чай или кофе, в специально отведенном для этого месте.

3.9. Использование специфического инвентаря, необходимого для вашей работы, возможно только по предварительному согласованию при бронировании.

3.10. Курение на территории центра запрещено!

3.11. Посещение центра с животными запрещено!

3.12. Если Вы сделали перестановку мебели в кабинете, то её нужно вернуть на место до окончания времени бронирования (Если используете кондиционеры или дополнительное освещение, после окончания сеанса необходимо все отключить и привести кабинет в первоначальное состояние). Запрещено брать предметы мебели и интерьера из других кабинетов!

3.13. Материальная ответственность за испорченное имущество лежит на арендаторе кабинета (если что-то сломалось, испачкалось или испортилось, то необходимо возместить ущерб). После окончания бронирования, кабинет должен принять администратор!

3.14 Центр не несет ответственность за эмоциональные, психические и физические расстройства Ваших клиентов, возникшие в результате вашей деятельности на территории центра.

3.15 Центр не несет ответственности за ваши личные вещи.

3.16 Не нужно приходить раньше, чем за 15 минут до назначенного времени (даже если кабинет свободен, вы сможете туда пройти не раньше, чем за 15 минут начала сеанса).

3.17 Администратор имеет право прервать работу в кабинете при:

а) завершении работы центра;

б) несоблюдении забронированного времени, но только при наличии следующего бронирования;

в) при нарушении правил использования кабинета.

3.18. Оплата производится перед или сразу после использования кабинета.

3.19. Администратор отправляет вам оповещения о бронировании, изменении и отмене брони по SMS, WhatsApp, Viber или Telegram. Проверка параметров брони в оповещении (адрес, дата, время и номер кабинета) – ваша ответственность. В случае обнаружения ошибки необходимо сразу связаться с администратором. Если вы не получили оповещение о бронировании, отмене или изменении брони, свяжитесь с администратором.

3.20. Решение спорных вопросов, связанных с бронированием, отменой и использованием кабинетов, осуществляется исключительно на основании переписки по SMS, WhatsApp, Viber, Telegram, электронной почте и изложенных выше правил.

3.21. Бронируя кабинет, Вы подтверждаете, что ознакомились с данными правилами и согласны их соблюдать.

**ЖДЕМ ВАС ВСЕГДА И РАДЫ СОТРУДНИЧЕСТВУ!**