

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**ПРИКАЗ**

13 октября 2021 г.

7700/у

Об утверждении Правил  
проживания в гостинице

В связи с открытием нового здания гостиницы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить Правила проживания в гостинице Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и пользования гостиничными услугами (далее – Правила) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директору гостиницы А.М. Попову:

2.1. осуществлять заключение договоров оказания гостиничных услуг и дополнительных соглашений к ним с учетом Правил;

2.2. в срок не позднее 3 рабочих дней с даты заключения договора на оказание гостиничных услуг со снижением стоимости предоставлять соответствующую информацию начальнику управления финансами Е.Н. Гусар.

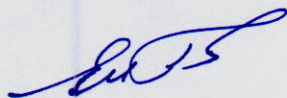
3. Начальнику управления финансами Е.Н. Гусар обеспечить учет поступлений денежных средств за оказанные гостиничные услуги.

4. Приказы Университета от 20 июля 2018 г. № 499 общ. «Об утверждении Правил проживания в Гостинице», от 22 ноября 2018 г. № 724 общ. «О внесении изменений в приказ Университета от 20 июля 2018 г. № 499 общ.» считать утратившими силу.

5. Начальнику управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку настоящего приказа.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономическим и правовым вопросам Е.А. Сильянова.

И.о. ректора



Е.Н. Геворкян



СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономическим и правовым  
вопросам

Е.А. Сильянов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.В. Степанишина  
+7 (495) 603-54-83

Об утверждении Правил проживания – 11.01



Приложение к приказу  
ГАОУ ВО МГПУ  
от «13» октября 2021 г.  
№ 770 об/с

**Правила  
проживания в гостинице Государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет» и пользования  
гостиничными услугами**

**1. Общие положения**

1.1 Правила проживания в гостинице Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и пользования гостиничными услугами (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет, Исполнитель) и иными локальными нормативными актами Университета.

Настоящие Правила устанавливают порядок проживания в гостинице Университета (далее – гостиница), пользования гостиничными услугами, бронирования, оплаты гостиничных услуг, права, обязанности и ответственность Университета и Потребителей/Заказчиков.

1.2. Гостиница является структурным подразделением Университета, имеет вид хостела, и располагается по следующим адресам:

105568 г. Москва ул. Чечулина, д. 3, корп. 2 (далее – хостел «Гостиница МГПУ на Чечулина»),

127083 г. Москва Ярославское ш., д. 5 (далее – хостел «Гостиница МГПУ на Ярославке»).

1.3. Право на оказание гостиницей гостиничных услуг подтверждается Свидетельствами о присвоении Гостинице вида: хостел, категории «ОДНА ЗВЕЗДА»:

ул. Чечулина, д. 3, корп. 2: № 77/АА-110/947-2021, выданным Обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Отель менеджмент»», дата выдачи: 24 августа 2021 г., срок действия: до 23.08.2024;

Ярославское ш, д. 5: № 77/АА-110/946-2021, выданным Обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Отель менеджмент»», дата выдачи: 13.09.2021 г., срок действия: до 12.09.2024.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

«бронирование» – предварительный заказ койко-мест и (или) номеров в гостинице Заказчиком (Потребителем);



«гостиничные услуги» – комплекс услуг по обеспечению временного проживания, а также дополнительные сопутствующие услуги;

«Заказчик» – физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее гостиничные услуги в соответствии с договором на оказание гостиничных услуг в пользу Потребителя;

«Потребитель» – гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий и (или) использующий гостиничные услуги исключительно для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

«расчетный час» – время, установленное Исполнителем для заезда и выезда Потребителя;

«цена номера (койко-места в номере)» – стоимость временного проживания и иных сопутствующих услуг, определенных Исполнителем, оказываемых за единую цену.

1.5. Предельный срок проживания в гостинице граждан Российской Федерации – один календарный год, для иностранных граждан согласно законодательству Российской Федерации о пребывании иностранных граждан на территории Российской Федерации.

Минимальный предельный срок проживания составляет одни сутки, отсчет которых начинается с 14.00 часов каждого дня и заканчивается в 12.00 следующего дня.

При размещении Потребителя в гостинице в течение суток (т.е. в период с 14.00 часов текущих суток по местному времени до 12.00 часов следующего дня) плата за проживание взимается в размере стоимости одних суток проживания независимо от времени заезда (за минимальный предельный срок проживания в гостинице).

1.6. Режим работы гостиницы – круглосуточный.

1.7. Посещение номеров других проживающих, а также нахождение на других этажах (кроме первого) в ночное время (00:00 - 06:00) не допускается.

1.8. Временем (расчетным часом), установленным для заезда Потребителя, является 14.00 часов текущих суток по местному времени.

1.9. Временем (расчетным часом), установленным для выезда Потребителя, является 12.00 часов следующего дня.

1.10. Перечень услуг, входящих в цену номера, определяется категорией номера и устанавливается приказом Университета об установлении стоимости проживания в гостинице.

Приказ Университета об установлении стоимости проживания в гостинице размещен на сайте Университета и в помещении гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей, и на информационных стендах.

В помещении гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей, размещена также информация об Исполнителе и оказываемых им услугах, в том числе, перечень дополнительных услуг, а также цены на дополнительные услуги, оказываемые Исполнителем и третьими лицами.

Перечень дополнительных услуг, оказываемых гостиницей, не входящих в цену номера, устанавливаются приказами Университета.

1.11. Информация о порядке проживания в гостинице и пользования гостиничными услугами, включая настоящие Правила, имеются в наличии в каждом Об утверждении Правил проживания – 11.01



номере, предназначенном для проживания, или в местах общего пользования. Правила противопожарной безопасности и Правила пользования электробытовыми приборами, установленные приказом Университета, размещены в доступном для Потребителя месте.

## **2. Форма, условия и порядок бронирования и аннулирования бронирования**

2.1. Исполнитель осуществляет бронирование путем принятия от Потребителя (Заказчика) заявки посредством почтовой, телефонной и иной связи, позволяющей установить, что заявка исходит от Потребителя (Заказчика).

Бронирование структурными подразделениями Университета осуществляется путем принятия Исполнителем заявки Потребителя в письменном или электронном виде (электронной почтой, системой электронного документооборота, с сайта Университета). Формы для осуществления бронирования установлены локальными нормативными актами Университета.

Определение количества мест, подлежащих бронированию для лиц, претендующих на заселение в гостиницу на время учебного года, происходит в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.1.1. По заявкам проректоров, руководителей структурных подразделений Университета (приложение 1) допускается оказание гостиничных услуг со снижением стоимости гостиничных услуг до 100%.

Возмещение затрат гостиницы, связанных с проживанием лиц, которым предоставлено снижение стоимости гостиничных услуг, осуществляется за счет средств структурных подразделений Университета, руководителями которых поданы соответствующие заявки, или за счет иных источников Университета.

2.2. Бронирование считается действительным с момента получения Потребителем (Заказчиком) подтверждения бронирования от Исполнителя, содержащего сведения о наименовании Исполнителя, Заказчике (Потребитель), категории (виде) заказанного номера и о его цене, об условиях бронирования, о сроках проживания в гостинице, а также иные сведения, определяемые Исполнителем.

2.3. Исполнитель вправе отказать в бронировании, если на указанную в заявке дату отсутствуют свободные номера.

2.4. При размещении Потребителя предоплата засчитывается в счет оплаты стоимости проживания в номере.

2.5. Потребитель (Заказчик) вправе аннулировать заявку (отказаться от бронирования) без применения к нему каких-либо санкций до 14.00 часов дня, предшествующего дате заезда.

2.6. Отказ от бронирования осуществляется путём принятия от Потребителя (Заказчика) сведений для отказа от бронирования посредством почтовой, телефонной и иной связи, позволяющей установить, что отказ от бронирования исходит от Потребителя (Заказчика).

2.7. Исполнитель ожидает Потребителя до 12.00 часов следующего дня запланированного заезда, после чего бронирование аннулируется.



### 3. Форма, порядок и способы оплаты гостиничных услуг

3.1. Оплата услуг проживания и дополнительных услуг, предоставляемых гостиницей, осуществляется в соответствии со стоимостью проживания, утвержденной приказом Университета об установлении стоимости проживания в гостинице.

3.2. Цены, установленные локальными нормативными актами Исполнителя (далее – Прейскурант), дифференцированы в зависимости от категории номера. Цена номера или койко-места для каждого Потребителя (Заказчика) устанавливается на момент подтверждения бронирования Исполнителем согласно действующему на такой момент Прейскуранту, а при отсутствии предварительного бронирования – при размещении Потребителя согласно Прейскуранту, действующему на момент размещения.

3.3. Оплата за предоставление гостиничных услуг осуществляется в рублях Российской Федерации в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Университета.

Оплата за предоставление гостиничных услуг в иностранной валюте осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на валютный счет Университета.

3.4. При осуществлении расчетов с Потребителем (Заказчиком) Исполнитель выдает Потребителю (Заказчику) акт о выполненных работах и счет-фактуры (по требованию).

3.5. В гостинице установлена посуточная и помесечная оплата проживания. Также предусматривается оплата за расчетный период в десять месяцев (сразу за весь период).

3.6. Посуточная оплата проживания применяется в случаях, когда в договоре на оказание гостиничных услуг единицей измерения периода проживания в гостинице является расчетные сутки.

Под расчетными сутками понимается: в первые сутки проживания – период с расчетного часа (установленного для заезда) первого дня проживания до 12.00 часов следующего дня; во вторые и последующие сутки проживания – период с 12.00 часов дня текущих суток до 12.00 часов дня следующих суток.

3.7. При посуточной оплате проживания применяются следующие правила:

3.7.1. При раннем заезде (т.е. до начала расчетного часа, установленного для заезда) размещение в гостинице осуществляется при наличии свободных номеров соответствующей категории, подготовленных к размещению Потребителя.

3.7.2. При позднем заезде (т.е. после наступления расчетного часа, установленного для заезда) оплата осуществляется исходя из полной стоимости суточного проживания.

3.8. Оплата проживания в гостинице более одного календарного месяца вносится с 25 по 31 число текущего месяца за следующий месяц, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Университета.

3.9. Оплата проживания в гостинице менее одного календарного месяца возможна посуточно или в расчете за полный месяц исходя из наименьшей итоговой стоимости.



При определении стоимости проживания по месячному тарифу расчет осуществляется по полным (календарным) месяцам.

В случае оплаты за десять месяцев оплата производится единовременно за полный период.

3.10. При выезде Потребителя ранее оплаченного срока проживания расчет производится за фактическое время проживания, но не менее, чем за сутки при посуточной оплате и месяце при помесечной оплате или оплате за период в десять месяцев.

В случае задержки выезда Потребителя плата за проживание взимается в следующем порядке:

до 12 часов после расчетного часа – плата за половину суток;

от 12 до 24 часов после расчетного часа – плата за полные сутки.

При проживании не более суток (24 часов) плата взимается за сутки независимо от расчетного часа.

3.11. Потребитель вправе потребовать от Исполнителя возврат излишне уплаченных сумм, превышающих стоимость фактического проживания и оказанных дополнительных платных услуг.

3.12. Потребитель (заказчик) обязан оплатить гостиничные услуги в полном объеме.

#### **4. Порядок оформления проживания (размещения)**

4.1. Для проживания в гостинице необходимо заключить договор на оказание гостиничных услуг (далее - договор) в помещении для оформления временного проживания Потребителей. Заселение производится после заключения договора.

4.2. Заселение (подселение) в гостиницу осуществляется при предоставлении Потребителем документа, удостоверяющего его личность, оформленного в установленном порядке, в том числе:

а) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;

г) свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;

д) паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, – для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;

е) паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

ж) документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

з) разрешения на временное проживание лица без гражданства;



и) вида на жительство лица без гражданства.

4.2.1. Заселение в гостиницу несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов), сопровождающего лица (лиц), при условии предоставления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия законных представителей (одного из них), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних.

4.2.2. Заселение в гостиницу несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, в отсутствие нахождения рядом с ними законных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность этих несовершеннолетних, при условии предоставления согласия законных представителей (одного из них).

4.3. При не предъявлении Потребителем документа, удостоверяющего его личность, договор на оказание гостиничных услуг не заключается. Такой Потребитель не может быть допущен к временному проживанию в гостинице.

4.4. Общее количество Потребителей, проживающих в номере, не должно превышать количество мест в номере.

Подселение в номер дополнительных Потребителей при выкупе номера возможно, если общее число Потребителей не превышает количеств мест в номере.

4.5. При заключении договора Потребителю выдается электронная карта гостя (далее – Карта гостя).

Карта гостя дает Потребителю право на получение ключа от номера и содержит: ФИО Потребителя, номер комнаты, сроки проживания, фото (при длительном проживании от 1 месяца).

Карта гостя может быть оформлена на личную карту Потребителя или на карту гостиницы.

4.6. Гостиница оставляет за собой право отказать в оформлении размещения лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.7. Регистрация Потребителей, являющихся гражданами Российской Федерации, по месту пребывания в гостинице осуществляется в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

4.8. Регистрация в гостинице несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов) или близких родственников, сопровождающего лица (лиц), документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (лиц), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних.



4.9. Постановка иностранного гражданина и лица без гражданства на учет по месту пребывания в гостинице и снятие их с учета по месту пребывания осуществляются в соответствии с Правилами осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

## **5. Порядок предоставления гостиничных услуг**

5.1. Исполнитель обеспечивает круглосуточное обслуживание Потребителей, прибывающих в гостиницу и убывающих из гостиницы.

5.2. Потребитель (Заказчик) обязан оплатить гостиничные услуги и иные платные услуги в полном объеме после их оказания Потребителю.

С согласия Потребителя (Заказчика) оплата гостиничных услуг может быть произведена при заключении договора в полном объеме или частично.

В случае неоплаты гостиничных услуг согласно условиям заключенного договора, их предоставление Потребителю не производится.

5.3. Вход в гостиницу осуществляется по Карте гостя, временному пропуску или документу, удостоверяющему личность. Пропуск на территорию гостиницы работников Университета может осуществляться по служебным удостоверениям.

Все проживающие в гостинице обязаны при входе в гостиницу предъявлять Карту гостя, а при необходимости, по требованию сотрудника охраны, работника службы безопасности Университета, а также представителя администрации гостиницы – документ, удостоверяющий личность и (или) студенческий билет.

При утрате Карты гостя проживающий обязан незамедлительно (в течение суток) уведомить администрацию гостиницы (сотрудника охраны) и получить новую карту.

Категорически запрещается передача Карты гостя другим лицам.

5.4. Вход в гостиницу по истечении срока проживания в гостинице допускается только в качестве гостя другого Потребителя.

5.5. Исполнитель по просьбе Потребителя без дополнительной оплаты обеспечивает следующие виды услуг (сопутствующие услуги):

- а) вызов скорой помощи, других специальных служб;
- б) пользование медицинской аптечкой;
- в) доставка в номер корреспонденции, адресованной Потребителю, по ее получению;
- г) побудка к определенному времени;
- д) предоставление кипятка;
- е) иные услуги по усмотрению Исполнителя.

5.6. Потребители при подписании договора соглашаются с использованием в помещениях гостиницы (за исключением номеров, туалетов и ванных комнат) систем видеонаблюдения.

5.7. Гости Потребителя, по его просьбе и с уведомлением администрации гостиницы, могут находиться в гостинице с 09.00 до 22.00 часов, при условии



предъявления документа, удостоверяющего личность (перечень документов, удостоверяющих личность определён федеральным законодательством).

5.7.1. Пропуск гостей на территорию гостиницы осуществляется по временным пропускам, выдаваемым сотрудником охраны на основании письменной заявки Потребителя, утверждённой администрацией гостиницы (работником службы безопасности Университета). Пропуск гостей осуществляется в сопровождении принимающей стороны (Потребителя).

5.7.2. Ответственность за соблюдением гостями Правил несёт принимающая сторона.

5.7.3. Гостям во время посещения разрешается находиться только в помещениях, указанных в заявке проживающего (номер, туалет, ванная комната в блоке) или в местах общего пользования (холл, кухня, комната отдыха).

5.7.4. Нахождение гостей на территории гостиницы в отсутствии принимающей стороны (Потребителя) не допускается.

5.7.5. При убытии (или не позднее чем за 15 минут до окончания времени посещения) гость обязан отдать временный пропуск сотруднику охраны. Принимающая сторона (Потребитель) обязана сопроводить гостя до поста охраны.

5.7.6. При нахождении гостя Потребителя в номере после 22.00 часов должно быть оформлено его проживание в гостинице. Временное проживание гостей Потребителя допускается с разрешения администрации гостиницы, при наличии свободных мест в гостинице, а также при условии заключения договора (с оплатой проживания по утверждённым тарифам).

5.8. Продление проживания Потребителя после расчетного часа выезда производится при наличии свободных номеров.

5.9. При необходимости продления срока проживания Потребитель обязан заявить об этом Исполнителю не позднее расчетного часа выезда дня, в котором Потребитель должен выехать из гостиницы, и Исполнитель, при наличии свободных номеров, продлевает срок проживания.

5.10. Оплата продления срока проживания производится Потребителем в порядке, установленном в настоящих Правилах, и должна быть произведена Потребителем не позднее расчетного часа выезда того дня, в котором Потребитель продлил проживание.

5.11. При выезде из гостиницы Потребитель обязан сдать номер, временный пропуск (при наличии) или Карту гостя, оформленную на карту гостиницы, и ключ работнику гостиницы; написать заявление о расторжении договора и произвести окончательный расчет за проживание и дополнительные услуги.

В случае если Потребитель не оформил документы о расторжении договора ранее срока его окончания, договор признается действующим, и Потребитель обязан своевременно вносить плату за оказание гостиничных услуг.

5.12. Приемка номера осуществляется в процессе выезда Потребителя.

5.13. Книга отзывов и предложений находится в помещении, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей.

5.14. В случае расторжения договора, оформленного на месячное проживание, ранее первого месяца Потребитель обязан оплатить проживание посуточно или за полный месяц исходя из наименьшей итоговой стоимости.



В случае досрочного расторжения Договора, оформленного на проживание в период на десять месяцев с единовременной оплатой проживания за весь период, Потребитель обязан оплатить проживание посуточно (при фактическом проживании до одного календарного месяца), или ежемесячно (при фактическом проживании более одного календарного месяца).

5.15. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, если Потребитель нарушает условия договора, при этом Потребитель возмещает исполнителю фактически понесенные им расходы и расходы, понесенные в ходе порчи имущества.

5.16. Суммы для расчета фактически понесенных Исполнителем расходов определяются приказом Университета об установлении стоимости гостиничных услуг в гостинице.

## **6. Права, обязанности и ответственность Исполнителя**

### **6.1. Исполнитель обязуется:**

6.1.1. Своевременно и в полном объеме предоставлять Потребителю оплаченные гостиничные услуги.

6.1.2. Обеспечивать заявленное гостиницей качество предоставляемых услуг.

6.1.3. Обеспечить конфиденциальность информации о Потребителях и их гостях.

6.1.4. Не проводить после 23.00 шумных мероприятий на территории гостиницы, за исключением оговоренных заранее праздников и развлекательных программ.

6.1.5. Предоставлять полную информацию об услугах, оказываемых гостиницей.

6.1.6. Обеспечивать наличие в каждом номере Правил; на каждом этаже на информационных стендах – информации о порядке проживания в гостинице, Правил пожарной безопасности и Правил пользования электробытовыми приборами.

6.1.7. Своевременно реагировать на просьбы Потребителя в устранении неудобств, поломок в номерном фонде, на объектах инфраструктуры гостиницы.

6.1.8. В случае аварии или выходе из строя какого-либо оборудования в номере и невозможности устранения данной проблемы, предлагать Потребителю номер не ниже оплаченной им категории.

6.1.9. Предоставлять по первому требованию Потребителя Книгу отзывов и предложений.

6.1.10. Обеспечивать смену постельного белья согласно требованиям к гостиницам и иным средствам размещения, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц»).

6.1.11. Незамедлительно рассматривать требования и жалобы Потребителей, принимать меры по жалобам Потребителей.

**6.2. Исполнитель имеет право отказать Потребителю в предоставлении услуг проживания, выселить Потребителя из гостиницы и выдворить за территорию гостиницы в случаях нарушения настоящих Правил, представляющих угрозу безопасности здоровью граждан, имуществу гостиницы и третьих лиц, с**



обязательным составлением акта по данному инциденту и приглашением (при необходимости) сотрудников компетентных органов.

Работники гостиницы в составе комиссии при исполнении ими служебных обязанностей имеют право посещать номерной фонд в отсутствие Потребителей.

6.3. Исполнитель не несет ответственность перед Потребителем за прямые или косвенные убытки и/или упущенную выгоду, возникшую вследствие временного отсутствия телефонной связи и/или мобильной (сотовой) связи и/или доступа к сети Интернет и/или перебоев в их осуществлении, а также за иные обстоятельства, находящиеся вне зоны контроля Исполнителя.

6.4. Исполнитель не несет ответственности за причинение ущерба здоровью Потребителя в случае употребления им продуктов питания и напитков, приобретенных вне гостиницы и у третьих лиц.

6.5. Гостиница отвечает за утрату денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей постояльца при условии, если они были приняты гостиницей на хранение либо были помещены постояльцем в сейф независимо от того, находится этот сейф в его номере или в ином помещении гостиницы.

6.6. Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей, обязан без промедления заявить об этом администрации гостиницы.

6.7. Исполнитель освобождается от ответственности за утрату вещей в следующих случаях:

Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей, не заявил своевременно об этом администрации гостиницы тотчас;

утраченная вещь была оставлена в неотведенных для этого местах – у входа в гостиницу, в помещениях гостиницы (если вещь при этом не была передана непосредственно в руки работника гостиницы) и др.

6.8. Вещи (за исключением скоропортящихся продуктов), обнаруженные в номере Потребителя после его выезда, признаются забытыми и помещаются Исполнителем в помещения для багажа гостиницы. Помещение забытых вещей осуществляется администрацией Исполнителя в присутствии представителей Исполнителя в количестве не менее 2 (двух) человек, и оформляется соответствующим Актом о помещении забытых вещей потребителя в помещение для багажа по форме, установленной в приложении 2 к настоящим Правилам.

6.9. Вещи Потребителя могут храниться в помещении для багажа согласно Регламенту использования помещения для багажа гостиницы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», изложенному в приложении 3 к настоящим Правилам. Сроком хранения вещей в помещении для багажа является срок проживания данного Потребителя в гостинице. Забытые вещи, а также вещи, оставленные в помещении для багажа после выезда, хранятся 30 календарных дней.

6.10. Исполнитель ставит в известность Потребителя о забытых им вещах по предоставленным Потребителем Исполнителю контактными данными.

6.11. По истечении установленного срока хранения, забытые Потребителем вещи считаются невостребованными и подлежат утилизации в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Исполнителя. Утилизация оформляется соответствующим Актом об утилизации забытых вещей (приложение 4).



6.12. Гостиница не несет ответственности за работу городских служб (аварийное отключение электрической и тепловой энергии, водоснабжения).

## **7. Права, обязанности и ответственность Потребителя**

### **7.1. Потребитель обязан:**

7.1.1. Соблюдать порядок проживания в гостинице, предусмотренный настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

7.1.2. Соблюдать технику безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические правила, иные требования законодательства Российской Федерации, и локальные нормативные акты Университета.

7.1.3. Своевременно и в полном объеме оплачивать все предоставленные гостиницей дополнительные услуги.

При проживании Потребителя со снижением стоимости гостиничных услуг на 100% с возмещением затрат из средств структурных подразделений или иных источников Университета, Потребитель освобождается от обязательства оплачивать оказанные Исполнителем гостиничные услуги.

7.1.4. Освободить номер по истечении оплаченного срока проживания. Забрать личные вещи из номера и из помещения для багажа по истечении оплаченного срока проживания. Незамедлительно забрать вещи из помещения для багажа по первому требованию администрации гостиницы.

7.1.5. Немедленно оповестить администрацию гостиницы и службу безопасности в случае утраты Карты гостя.

7.1.6. Поддерживать надлежащее состояние нежилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей немедленно сообщать о них в администрацию гостиницы.

Возместить ущерб в случае утраты или повреждения имущества гостиницы лично или за приглашенное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Факт порчи имущества гостиницы подтверждается комиссией в ходе составления акта о порче имущества (приложение 5), который оформляется в 3-х экземплярах.

7.1.7. Экономно расходовать электрическую и тепловую энергию, воду. Уходя из номера закрывать краны, выключать электроприборы, освещение, закрывать окна.

Уезжая из гостиницы на длительный срок, не расторгая договор, убрать личные вещи в шкаф или в помещение для багажа.

7.1.8. Уважать права других Потребителей и посетителей гостиницы. Соблюдать нормы поведения в общественных местах.

7.1.9. Не препятствовать надлежащему исполнению работниками гостиницы их служебных обязанностей. Беспрепятственно допускать в занимаемое помещение работников гостиницы, сотрудников охраны и службы безопасности Университета при исполнении ими служебных обязанностей.

7.1.10. Переселяться по требованию администрации гостиницы, в другое помещение, предоставленное администрацией гостиницы.



7.1.11. Бережно относиться к имуществу гостиницы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в номере и местах общего пользования гостиницы.

7.1.12. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций строго следовать указаниям работников гостиницы.

7.1.13. Проживающий в помещении гостиницы несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **7.2. Потребителю запрещается:**

7.2.1. Нарушать правила проживания в гостинице, правила пожарной безопасности, правила внутриобъектового и пропускного режимов.

7.2.2. Самовольно переселяться из одной номера в другой.

7.2.3. В целях соблюдения пожарной безопасности пользоваться в номере гостиницы нагревательными приборами (кипятильниками, электрочайниками, электроплитами и т.д.).

7.2.4. Оставлять посторонних лиц в номере в свое отсутствие, а также передавать посторонним лицам карту гостя; проводить посторонних лиц в помещения без соблюдения настоящих Правил и (или) оставлять их на ночь; предоставлять помещения гостиницы для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других помещениях гостиницы.

7.2.5. Курить в номерах (в т.ч. электронные сигареты и кальян) и иных помещениях гостиницы (в т.ч. на балконах).

7.2.6. Приносить и хранить оружие, взрывчатые и легко воспламеняющиеся, токсичные, едкие, ядовитые, наркотические вещества и материалы, огнестрельное оружие и иные, представляющие угрозу здоровью и жизни граждан, опасные предметы.

7.2.7. Использовать пиротехнические средства (фейерверки, бенгальские огни, петарды и т.д.), зажигать в помещениях ароматизированную траву и свечи; использовать в помещении и местах общего пользования источники открытого огня.

7.2.8. Содержать в номере животных, насекомых, птиц и иных представителей фауны.

7.2.9. Выбрасывать мусор и иные предметы из окон.

7.2.10. Переставлять, выносить из номера мебель, постельные принадлежности и иное имущество гостиницы. Устанавливать в номера бытовую технику, мебель без разрешения администрации гостиницы.

7.2.11. Самовольно переустраивать или перепланировать помещения, производить ремонт мебели, техники, сантехнического и инженерного оборудования; самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети, менять электролампочки.

7.2.12. Подключаться к телефонной сети, устанавливать антенны.

7.2.13. Развешивать и сушить белье в номерах.

7.2.14. Находиться в служебных помещениях гостиницы без разрешения работников гостиницы.

7.2.15. Играть в азартные игры в местах общего пользования гостиницы.

7.2.16. Портить оборудование и мебель, делать надписи на стенах и имуществе, наклеивать на стены и инвентарь фотографии, рисунки, вырезки из газет и журналов; закрывать и портить датчики противопожарной сигнализации.



7.2.17. Засорять места общего пользования. Хранить в помещениях и местах общего пользования отходы, громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться помещениями гостиницы.

7.2.18. Производить обмен или продажу вещей на территории мест общего пользования гостиницы.

7.2.19. Выполнять работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и (или) вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания других Потребителей. С 23.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими звуковоспроизводящими и громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя других гостей.

7.2.20. Совершать умышленные действия, угрожающие собственной жизни и здоровью, а также жизни и здоровью других лиц.

7.2.21. Устраивать собрания, проводить митинги и демонстрации, танцы, дискотеки, вечеринки без разрешения администрации гостиницы.

7.2.22. Устанавливать дополнительные замки на входную дверь комнаты или иных помещений, переделывать замки или заменять их без разрешения администрации гостиницы.

7.2.23. При выходе из гостиницы забирать ключи с собой.

7.2.24. Распивать спиртные напитки, а также употреблять продукты питания в местах общего пользования гостиницы (лобби, холлы этажей), потреблять и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические средства и психотропные вещества.

7.3. Запрещается доступ и пребывание в гостинице лицам в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с агрессивным поведением, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям, в пляжной одежде, малолетним детям без сопровождения взрослых, посетителей с животными.

7.4. Ответственными за поведение несовершеннолетних граждан и соблюдение ими настоящих Правил являются их родители или законные представители.

7.5. За нарушение пунктов 7.2.1. – 7.3. настоящих Правил Исполнитель вправе расторгнуть договор с Потребителем.

#### **7.6. Потребитель вправе:**

7.6.1. Пользоваться всеми гостиничными услугами при условии их оплаты.

7.6.2. Получать полную и достоверную информацию о правилах проживания в гостинице, стоимости и перечне гостиничных услуг.

7.6.3. Обращаться к администрации гостиницы по вопросам качества оказанных услуг.

7.7. В случае утраты или повреждения имущества гостиницы по вине Потребителя, Потребитель возмещает гостинице ущерб в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.



Приложение 1 к Правилам проживания в гостинице Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и пользования гостиничными услугами, утвержденными приказом

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«Об утверждении правил проживания в гостинице»

Наименование структурного подразделения

Ректору  
И.М. Реморенко

**Заявка о предоставлении снижения  
стоимости гостиничных услуг в гостинице**

№ \_\_\_\_\_

Прошу Вас предоставить снижение стоимости гостиничных услуг в гостинице с возмещение затрат за счет:

средств структурного подразделения \_\_\_\_\_ /  
(наименование структурного подразделения)

иных источников \_\_\_\_\_ .  
(указать источник возмещения затрат)

следующим Потребителям:

|                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| ФИО                                                              |  |
| Пол, дата рождения                                               |  |
| Гражданство                                                      |  |
| Кем является<br>(обучающийся/сотрудник/<br>участник мероприятия) |  |
| Желаемый тип размещения<br>(категория номера)                    |  |
| Процент снижения стоимости<br>гостиничных услуг                  |  |
| Период проживания                                                |  |
| Контакты (номер телефона, e-mail)                                |  |

Должность

И.О. Фамилия

Исполнитель  
Телефон



Приложение 2 к Правилам проживания в гостинице Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и пользования гостиничными услугами, утвержденными приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
«Об утверждении правил проживания в гостинице»

**Регламент использования помещения для багажа гостиницы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент использования помещения для багажа гостиницы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее соответственно – Регламент, Гостиница, Университет) определяет порядок пользования помещений для багажа Гостиницы Университета, режим работы помещений для багажа, порядок приема и выдачи вещей в помещения для багажа.

1.2. Пользоваться услугами помещения для багажа гостиницы Университета (далее – помещения для багажа) могут только Потребители, проживающие в гостинице (далее – Потребители).

1.3. Помещение для багажа предназначено для временного хранения предметов и / или веществ (далее – вещи) Потребителя, за исключением вещей, указанных в разделе 2 настоящего Регламента, на период проживания Посетителя. Использование помещения для багажа осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Режим работы помещения для багажа: ежедневно с 09:00 до 22:00.

1.5. В помещение для багажа принимаются опечатанные Потребителем чемоданы, сумки, рюкзаки и другие упакованные владельцем в короба (прочные пакеты) вещи, габаритные размеры которых не превышают 80х50х50 см. На упаковке (чемодане, сумке, рюкзаке) должна быть надпись (брелок, табличка, наклейка) с указанием Ф.И.О. и контактных данных Потребителя.

1.6. Приемка и выдача вещей из помещения для багажа производится при наличии документа, удостоверяющего личность.

1.7. Все вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Вещи, не разрешенные к оставлению в помещении для багажа**

2.1. Запрещается оставлять в помещении для багажа следующие вещи:

2.1.1. Взрывчатые, отравляющие (ядовитые), радиоактивные, наркотические, психотропные вещества.



2.1.2. Оружие: огнестрельное (боевое, служебное, охотничье, спортивное, сигнальное), газовое, травматическое. Боеприпасы, патроны и заряды, составные части и элементы оружия и боеприпасов (зарядов).

2.1.3. Ручные газовые и дымовые гранаты, световые и акустические снаряды, пиротехнические предметы и вещества: фейерверки, фонтаны, петарды, ракетницы, хлопушки и пр.

2.1.4. Пожароопасные, легковоспламеняющиеся, токсичные и сильно пахнущие вещества (горюче-смазочные, лакокрасочные материалы, баллоны с газом и другими веществами, огнетушители, компоненты химического производства и токсичные субстанции, способные нанести вред здоровью граждан, кислоты и щелочи, коррозионные субстанции, биологически опасные субстанции (инфицированная кровь, различные образцы вирусов и бактерий) и пр.

2.1.5. Предметы, воспроизводящие звуковые и шумовые эффекты.

2.1.6. Животных и птиц, насекомых и иную фауну.

2.1.7. Вещи (предметы), габариты которых превышают 80х50х50 см.

2.1.8. Лыжи, санки, велосипеды, самокаты, детские прогулочные коляски и пр.

2.1.9. Документы, деньги и другие ценные вещи.

2.1.10. Скоропортящиеся продукты.

2.1.11. Иные вещи и вещества, запрещенные к свободному гражданскому обороту.

### **3. Порядок пользования помещением для багажа**

3.1. Лицом, осуществляющим контроль за работой помещения для багажа и обеспечивающим сохранность размещенного в помещении для багажа имущества, является заведующий хозяйством гостиницы.

3.2. Прием на хранение и выдача вещей осуществляется заведующим хозяйством; администратором или дежурным по этажу по согласованию с заведующим хозяйством.

Лицо, которое принимает на хранение вещи, осуществляет визуальный осмотр с целью недопущения оставления вещей, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

3.3. В помещение для багажа гостиницы принимаются вещи в упаковке, обеспечивающей их сохранность, исключающей свободный доступ к содержимому, его повреждение, а также загрязнение вещей других Потребителей и оборудования помещения для багажа. Стекло и другие бьющиеся предметы принимаются только в твердой упаковке с надписью: «Осторожно, стекло». Вещи в ненадлежащей упаковке или с дефектами упаковки к помещению для багажа не принимаются.

3.4. Принятие вещей на хранение оформляется в виде записи в «Книгу учета вещей, сданных на временное хранение», где указываются фамилия, имя, отчество Потребителя, количество мест и дата приема вещей на хранение. Запись удостоверяется подписями заведующего хозяйством, администратора или дежурного по этажу и Потребителя, сдающего вещи на хранение. Потребителю, сдавшему вещи на хранение, выдается расписка по форме, указанной в приложении к настоящему Регламенту.



Выдача вещей из помещения для багажа производится по предъявлению расписки или документа, удостоверяющего личность.

3.5. Максимальный срок хранения вещей является срок непрерывного проживания в гостинице. По истечении указанного срока проживающие обязаны забрать вещи из помещения для багажа. Вещи, оставленные в помещении для багажа после выезда из гостиницы и не полученные Потребителем в течение 30 дней после выезда, считаются не востребованными и утилизируются в порядке, установленном Университетом и/или законодательством Российской Федерации.

3.7. Если изменение условий хранения необходимо для устранения опасности утраты или повреждения вещи, гостиница оставляет за собой право изменить способ, место или иные условия хранения без получения разрешения проживающего.

3.7. Гостиница вправе потребовать от Потребителя забрать вещь из помещения для багажа до истечения срока хранения. В таком случае Потребитель обязан забрать вещь в течение суток с момента уведомления.

3.8. Ответственность за причинение вреда имуществу, размещенному в помещении для багажа с соблюдением требований настоящего Регламента, произошедшему по причине нарушения правил хранения имущества, несет заведующий хозяйством.

3.9. За причинение вреда имуществу Проживающего, размещенного в помещении для багажа, в случае если причинение вреда вызвано форс-мажорными обстоятельствами (чрезвычайные происшествия, аварии на инженерных сетях и т.п.) заведующий хозяйством ответственности не несет.



Приложение к Регламенту  
использования помещения для  
багажа гостиницы Государственного  
автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
города Москвы «Московский  
городской педагогический  
университет»

Расписка о подаче вещей в помещение для багажа

|                                      |                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Дата подачи вещей                    |                                               |
| Номер помещения для багажа           |                                               |
| ФИО Потребителя                      |                                               |
| Номер комнаты, телефон, e-mail       |                                               |
|                                      |                                               |
| Наименование вещей, количество (ед.) | Описание и индивидуализирующие признаки вещей |
|                                      |                                               |
|                                      |                                               |
|                                      |                                               |
|                                      |                                               |



Приложение 3 к Правилам проживания в гостинице Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и пользования гостиничными услугами, утвержденными приказом

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«Об утверждении правил проживания в гостинице»

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

### АКТ

№ \_\_\_\_\_

Гостиница

О помещении забытых вещей  
в помещение для багажа

Настоящий акт составлен работниками гостиницы (ФИО, должность):

\_\_\_\_\_ )

о нижеследующем:

1. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_, подлежащем освобождению, и оплата за который закончилась (при этом потребитель не известил администрацию гостиницы о продлении своего проживания), были обнаружены следующие вещи, предположительно принадлежащие потребителю:

| № п/п | Наименование вещей | Описание и индивидуализирующие признаки вещей |
|-------|--------------------|-----------------------------------------------|
| 1     |                    |                                               |
| 2     |                    |                                               |

2. Указанные в пункте 1 настоящего акта вещи признаны забытыми потребителем и помещены на временное хранение в помещение № \_\_\_\_\_.

3. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах.

Должность  
Должность

*личная подпись*  
*личная подпись*

ФИО  
ФИО



Приложение 4 к Правилам проживания в гостинице Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и пользования гостиничными услугами, утвержденными приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_  
«Об утверждении правил проживания в гостинице»

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

### АКТ

№ \_\_\_\_\_

Гостиница

Об утилизации забытых вещей

Настоящий акт составлен работниками гостиницы (ФИО, должность):

\_\_\_\_\_ )

о нижеследующем:

1. Забытые вещи, найденные в \_\_\_\_\_ и хранившиеся более установленного срока на основании акта о помещении забытых вещей в помещение для багажа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, были утилизированы \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.

Должность

*личная подпись*

ФИО

Должность

*личная подпись*

ФИО



Приложение 5 к Правилам проживания в  
гостинице Государственного автономного  
образовательного учреждения высшего  
образования города Москвы «Московский  
городской педагогический университет» и  
пользования гостиничными услугами,  
утвержденными приказом

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«Об утверждении правил проживания в  
гостинице»

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

### АКТ

№ \_\_\_\_\_

Гостиница

О повреждении (уничтожении)  
имущества

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

составила настоящий акт по факту повреждения (уничтожения) имущества.

Комиссия установила, что "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. в результате \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ повреждено (уничтожено) следующее  
имущество организации:

Общая стоимость ущерба составила \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Свидетели (если есть):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)