

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «31» мая 2021 г. № 505/пч

**Положение о Гостинице
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Гостиницы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее соответственно – Гостиница, Университет), устанавливает права, обязанности и ответственность сторон – участников отношений, возникающих в результате деятельности Гостиницы, информацию о предоставляемых услугах и иные вопросы, возникающие из указанных отношений.

1.2. Гостиница в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» (далее – Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации), иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, которые регулируют отношения в области предоставления гостиничных услуг.

1.3. Гостиница является структурным подразделением Университета, деятельность которого курируется соответствующим проректором на основании приказа ректора Университета о распределении обязанностей и делегировании полномочий ректора Университета.

1.4. Гостиницу возглавляет директор Гостиницы, принимаемый на работу и освобождаемый от должности в установленном в Университете порядке.

2. Задачи Гостиницы

2.1. Основной задачей Гостиницы является оказание гостиничных услуг:
поступающим и обучающимся в Университете;
российским и иностранным гражданам, прибывающим для участия в различных мероприятиях, проводимых в Университете;
работникам Университета;
иным гражданам и юридическим лицам, взаимодействующим с Университетом в образовательной и научной сферах деятельности;
иным физическим и юридическим лицам при наличии свободных мест.

3. Функции Гостиницы

3.1. В соответствии с возложенной задачей Гостиница выполняет следующие функции:

- 3.1.1. обеспечивает проживающих в Гостинице необходимыми условиями для проживания и отдыха, а именно: городской телефонной связью и телевизором на этаже; доступом в сеть Интернет; санузлом; комплектом белья;
- 3.1.2. получает в установленном порядке в пользование имущество, приобретённое Университетом и необходимое для функционирования Гостиницы;
- 3.1.3. обеспечивает содержание помещений Гостиницы в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- 3.1.4. информирует проживающих в Гостинице о перечне услуг, тарифах за проживание, предоставляет информацию о форме и порядке оплаты услуг за проживание и другой информацией, предусмотренной в пункте 9 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; обеспечивает наличие Правил проживания в Гостинице и пользования гостиничными услугами;
- 3.1.5. ежедневно осуществляет контроль за правильностью оплаты услуг;
- 3.1.6. ежегодно и ежеквартально составляет отчетность в Федеральную службу государственной статистики по г. Москве и Московской области о деятельности Гостиницы;
- 3.1.7. контролирует исполнение условий заключенных гражданско-правовых договоров;
- 3.1.8. готовит предложения по закупкам оборудования, мебели, инвентаря и иного имущества, необходимого для функционирования Гостиницы;
- 3.1.9. готовит предложения по проведению капитального и текущего ремонта в Гостинице;
- 3.1.10. разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Гостиницы (в том числе Правила проживания в Гостинице и предоставления гостиничных услуг);
- 3.1.11. формирует базу, состоящую из законодательных, нормативных актов, методических документов, регулирующих деятельность Гостиницы;
- 3.1.12. в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет регистрацию в г. Москве проживающих в Гостинице иногородних и иностранных граждан;
- 3.1.13. готовит предложения по внесению изменений в штатное расписание Гостиницы;
- 3.1.14. осуществляет учет средств на содержание Гостиницы;
- 3.1.15. принимает участие в формировании финансового плана Университета в части определения доходов от эксплуатации Гостиницы и затрат на ее содержание;
- 3.1.16. обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Гостиницы;
- 3.1.17. совместно со службой безопасности обеспечивает безопасность проживания в Гостинице;
- 3.1.18. своевременно рассматривает жалобы и заявления проживающих и принимает необходимые меры по урегулированию претензий;
- 3.1.19. ведет учет имущества, закрепленного Университетом за Гостинице.

4.Права и обязанности лиц, проживающих в Гостинице

4.1.Права проживающих в Гостинице:

4.1.1.проживать в закреплённом помещении весь срок, определённый договором на оказание гостиничных услуг, при условии соблюдения правил проживания в гостинице и порядка оплаты;

4.1.2.пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарём Гостиницы;

4.1.3.пользоваться без взимания дополнительной платы следующими видами услуг:

вызов скорой помощи, других специальных служб;

пользование медицинской аптечкой;

доставка в номер корреспонденции, адресованной проживающему, по ее получении;

побудка к определенному времени;

предоставление кипятка, иголок, ниток.

4.2.Обязанности лиц, проживающих в Гостинице:

4.2.1.использовать предоставленные помещения строго в соответствии с назначением и в пределах, установленных заключенным договором;

4.2.2.соблюдать правила проживания в гостинице, правила пожарной безопасности, иные требования законодательства Российской Федерации и локальные нормативные акты Университета;

4.2.3.экономно расходовать электрическую энергию, воду;

4.2.4.поддерживать надлежащее состояние помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей немедленно сообщать о них в администрацию Гостиницы;

4.2.5.возмещать причиненный материальный ущерб, в том числе при недостаче или повреждении имущества, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.Проживающие в Гостинице имеют иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.Услуги Гостиницы и порядок их предоставления

5.1.Услуги, предоставляемые Гостиницей:

5.1.1.В цену проживания в номере (места в номере) входит:

пользование мебелью: кроватью, шкафом, столом, тумбочкой;

пользование общей ванной комнатой, оборудованной ванной (душевой кабиной), раковиной, полотенцесушителем; туалетом общей площадью 1 кв. м;

обслуживание в номере: уборка мест общего пользования (туалет, ванная комната) в соответствии с санитарными и иными нормами, установленными нормативными правовыми актами в отношении содержания и эксплуатации гостиниц, и в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

замена постельного белья в соответствии с санитарными и иными нормами, установленными нормативными правовыми актами в отношении содержания и эксплуатации гостиниц (1 раз в 5 дней), и в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.1.2.Информационные и телекоммуникационные услуги:

доступ к сети Интернет по технологии Wi-Fi.

5.1.3.Гостиницей могут быть предоставлены и иные услуги, установленные локальными нормативными актами Университета.

5.1.4.Гостиница не вправе без согласия проживающего оказывать дополнительные услуги за плату.

5.2.Форма оплаты услуг:

5.2.1.Плата за пользованием помещением в соответствии с договором на оказание гостиничных услуг вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Университета.

5.2.2.Плата за проживание в Гостинице производится из расчета за койко-место или номер в зависимости от категории номера проживания.

5.2.3.Стоимость гостиничных услуг устанавливается приказом Университета об установлении стоимости проживания в Гостинице.

5.2.4.Университет имеет право установить снижение стоимости гостиничных услуг для отдельных категорий проживающих (работники, обучающиеся Университета и иные категории).

5.3.Заселение в Гостиницу производится после заключения договора на оказание гостиничных услуг.

5.4.Выселение из Гостиницы производится при расторжении договора на оказание гостиничных услуг в установленном законодательством порядке, истечения его срока, а также нарушении проживающими Правил проживания в Гостинице, Правил противопожарной безопасности Университета.

6.Режим проживания в Гостинице и обеспечение безопасности

6.1.Директор Гостиницы совместно с заместителем ректора по обеспечению безопасности организует безопасность и антитеррористическую защищенность Гостиницы и проживающих в ней и в соответствии с локальными нормативными актами Университета и обеспечивает:

6.1.1.организацию взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, подразделениями МЧС России;

6.1.2.проведение инструктажей работников Гостиницы (планово), проживающих (при заселении), сотрудников охраны о порядке действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в т.ч. при угрозе теракта;

6.1.3.проведение как плановых, так и внеплановых проверок:

помещений на предмет безопасного содержания;

состояния запасных (эвакуационных) выходов;

работоспособности технических средств защиты (ограждения, турникетов, замков и т.п.), средств сигнализации (охранной и тревожной), связи и средств видеонаблюдения;

6.1.4.информирование по вопросам антитеррористического противодействия (печатная, звуковая, наглядная информация);

6.1.5.проведение тренировок в соответствии с утвержденным планом – графиком с работниками и проживающими по отработке действий при чрезвычайных ситуациях;

6.1.6.инженерно-техническую укрепленность объекта (совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам).

6.2.Пропускной и внутриобъектовый режим обеспечивается работниками частной охранной организации в соответствии с государственным контрактом на оказание охранных услуг и Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме, утвержденным приказом Университета.

6.3.Охрана территории Гостиницы:

6.3.1.Администрация Гостиницы обеспечивает инженерно-техническое оснащение территории Гостиницы для должного обеспечения её охраны (освещение, заграждения, сигнализация, связь, система контроля и управления доступом и т.п.).

6.3.2.Работники Гостиницы и проживающие обязаны исполнять требования охранников, определяемые их должностной инструкцией, в части, касающейся пропускного и внутриобъектового режимов, а также охраны территории Гостиницы.

6.3.3.Пожарная безопасность в Гостинице, обеспечивается в соответствии с инструкцией о мерах пожарной безопасности для работников и проживающих в Гостинице Университета.

6.4.Действие при чрезвычайных ситуациях в Гостинице:

6.4.1.Порядок действия работников и проживающих определяются планом эвакуации, составленным в соответствии с Планом основных мероприятий Университета в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

6.4.2.Тренировки проживающих в Гостинице и работников по действиям при чрезвычайных ситуациях проводятся в соответствии с утвержденным графиком.

6.4.3.Администрацией Гостиницы в течение года проводятся плановые инструктажи проживающих о порядке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

6.4.4.Руководство действиями проживающих при возникновении чрезвычайных ситуаций производят работники администрации Гостиницы и (или) работники охраны.

6.5.Порядок информирования лиц, проживающих в Гостинице:

6.5.1.Информирование проживающих производится работниками Гостиницы или работниками частной охранной организации.

6.5.2.Администрацией определяются места (стенды) для размещения печатной информации. Кроме того, информирование может быть произведено лично, а также при проведении собраний проживающих.

6.5.3.При общем информировании может быть использована система громкоговорящей связи.

7.Порядок урегулирования споров

7.1.В случае возникновения проблемных вопросов, касающихся проживания в Гостинице, проживающие в Гостинице в установленном порядке имеют право обратиться с обращением (заявлением) к директору Гостиницы или к проректору по экономическим и правовым вопросам.

7.2.Обращение (заявление) может быть подано:

7.2.1.директору Гостиницы (лицу, его замещающему) в письменном или электронном виде (на адрес электронной почты Гостиницы: hotel@mgpu.ru);

7.2.2.проректору по экономическим и правовым вопросам в письменном или электронном виде (форма обратной связи на официальном сайте Университета в сети Интернет: www.mgpu.ru).

7.3.При подаче обращения (заявления) заявитель указывает содержание вопроса, паспортные данные, его статус как проживающего в Гостинице (обучающийся, поступающий, работник и т.п.) и дату.

7.4.Срок рассмотрения обращения (заявления) – не более 14 календарных дней.

7.5.По результатам обращения (заявления) администрацией Гостиницы или руководством Университета принимаются, при необходимости, меры реагирования, о чем заявитель извещается в письменной форме.

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

13 сентября 2021.

7140014

О внесении изменений
в приказ Университета
от 31 мая 2021 г. № 505общ.

В связи с открытием нового здания Гостиницы по адресу: Ярославское ш., д. 5
приказываю:

1. Внести изменения в пункт 1.1. приложения к приказу Университета от 31 мая 2021 г. № 505общ. «Об утверждении Положения о Гостинице» в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Гостиницы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее соответственно – Гостиница, Университет), устанавливает права, обязанности и ответственность сторон – участников отношений, возникающих в результате деятельности Гостиницы, информацию о предоставляемых услугах и иные вопросы, возникающие из указанных отношений.

Гостиница является структурным подразделением Университета и имеет два здания:

хостел «Гостиница МГПУ на Чечулина» по адресу: 105568 г. Москва ул. Чечулина, д. 3, корп. 2,

хостел «Гостиница МГПУ на Ярославке» по адресу: 127083 г. Москва Ярославское ш., д. 5.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.М. Реморенко

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

13 января 2023 г.

11000

О внесении изменений
в приказ Университета
от 31 мая 2021 г. № 505общ.

В целях повышения эффективности деятельности структурного подразделения

приказываю:

1. Внести изменения в приложение к приказу Университета от 31 мая 2021 г. № 505общ. «Об утверждении Положения о Гостинице», изложив пункт 5.1.1. Положения в следующей редакции:

«5.1.1. В цену проживания в номере (места в номере) входит:

пользование мебелью: кроватью, шкафом, столом, тумбочкой/комодом;

пользование общей ванной комнатой, оборудованной ванной (душевой кабиной), раковиной, полотенцесушителем; туалетом общей площадью 1 кв. м;

обслуживание в номере: уборка номерного фонда и мест общего пользования, заправка постельного белья, смена постельного белья, смена полотенец в соответствии с санитарными и иными нормами, установленными нормативными правовыми актами в отношении содержания и эксплуатации гостиниц, и в соответствии с локальными нормативными актами Университета.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

 И.М. Реморенко