

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

26 мая 2026 г.

421 общ

Об утверждении Правил
проживания в гостинице

В целях повышения эффективности деятельности гостиницы, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2025 г. № 1912 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения 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 Попову А.М.:

2.1. осуществлять заключение договоров оказания гостиничных услуг и дополнительных соглашений к ним в соответствии с Правилами;

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 Гусар Е.Н.

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

4. Приказ Университета от 13 ноября 2021 г. № 770 общ «Об утверждении Правил проживания в гостинице» считать утратившим силу.

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

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора Сильянова Е.А.

И.о. ректора



Е.Н. Геворкян

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
Е.А. Сильянов

«__» _____ 2026 г.

Приложение

к приказу ГАОУ ВО МГПУ

от «26» мая 2026 г. № 42/обл

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 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2025 № 1912 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения 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-110/2346-2024, выданным Обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Отель менеджмент»», дата выдачи: 24.08.2024, срок действия: до 23.08.2027;

Ярославское ш, д. 5: № 77/АА-110/2346-2024, выданным Обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Отель менеджмент»», дата выдачи: 24.08.2024, срок действия: до 23.08.2027.

1.4. Основные понятия, используемы в настоящих Правилах:

«бронирование» – закрепление за потребителем номера (места в номере) в гостинице на условиях, определенных заявкой Заказчика или Потребителя и подтверждением этой заявки со стороны Исполнителя;

«гостиничные услуги» – комплекс услуг по предоставлению физическим лицам мест для временного проживания, а также дополнительные сопутствующие услуги;

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

«Потребитель» – физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее и (или) использующее 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 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 в общественных местах 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 дня окончания действия договора.

1.10. Перечень услуг, входящих в цену номера, определяется категорией номера и устанавливается приказом Университета.

Приказ Университета об установлении стоимости проживания в гостинице размещается на сайте Университета и на информационных стендах в помещениях гостиницы, предназначенных для оформления временного проживания Потребителей.

В помещении гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей, размещается информация об Исполнителе и оказываемых им услугах, в том числе, перечень дополнительных услуг, а также цены на дополнительные платные 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, также размещается 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, размещаются в помещениях гостиницы в доступных для Потребителя местах общего пользования.

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, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.1.1. По заявкам проректоров, руководителей структурных подразделений Университета (приложение 1 к настоящим Правилам) 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 дохода Университета.

2.2. Обработка персональных данных Потребителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

Перед началом обработки персональных данных Потребителя (на этапе бронирования и подачи заявки на заселение) гостиница получает от Потребителя согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной локальными нормативными актами Университета, путем подписания в виде постановления отметки через чек-бокс на официальном сайте Университета, либо рукописного заполнения соответствующего бланка.

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

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

2.5. При размещении Потребителя ранее внесенная предоплата засчитывается в счет оплаты стоимости проживания в номере.

2.6. Потребитель (Заказчик) вправе аннулировать заявку (отказаться от бронирования) без применения к нему каких-либо санкций до 14:00 часов дня, предшествующего дате заезда.

2.7. Отказ от бронирования принимается от Потребителя (Заказчика) посредством почтовой, телефонной и иной связи, позволяющей установить, что отказ от бронирования исходит от Потребителя (Заказчика).

2.8. Исполнитель ожидает Потребителя до 12:00 часов следующего дня запланированного заезда, после чего бронирование аннулируется.

3. Форма, порядок и способы оплаты услуг размещения и иных платных услуг

3.1. Оплата услуг проживания и иных платных услуг, предоставляемых гостиницей, осуществляется в соответствии с 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 – на момент заселения Потребителя.

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

3.4. При осуществлении расчетов с Потребителем (Заказчиком) Исполнитель выдает Потребителю (Заказчику) акт о выполненных работах и счет-фактуру (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. Оплата за ранний заезд не взимается.

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 30 календарных дней вносится с 25 по 31 число текущего месяца за следующий месяц, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Университета.

3.9. Оплата проживания в гостинице менее 30 календарных дней возможна посуточно или по фиксированной стоимости за 30 календарных дней исходя из наименьшей итоговой стоимости.

При определении стоимости проживания по месячному тарифу (от 30 календарных дней, за исключением проживания по тарифу с предельным сроком проживания – 30 календарных дней) расчет осуществляется по полным (календарным) месяцам.

При определении стоимости проживания по месячному тарифу (с предельным сроком проживания 30 календарных дней) оплата производится по фиксированной стоимости согласно соответствующему тарифу.

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 исходя из стоимости гостиничных услуг при посуточной оплате (при проживании менее 30 календарных дней) или фиксированной стоимости за месяц (при проживании в течение месяца (с предельным сроком проживания – 30 календарных дней)) или исходя из тарифа с помесечной оплатой (при длительном проживании от 30 календарных дней или при проживании в течение десяти месяцев).

В случае задержки выезда Потребителя плата за проживание не взимается.

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

Возврат денежных средств осуществляется Университетом лицу, фактически оплатившему гостиничные услуги (плательщику), на основании личного заявления Заказчика (Потребителя) по договору, заказывавшего или приобретавшего гостиничные услуги.

К заявлению Заказчик (Потребитель) в обязательном порядке прилагает: оригинал или надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего произведенную оплату;

копию документа, удостоверяющего личность Заказчика (Потребителя);

реквизиты банковского счета плательщика, на который Университет может осуществить возврат денежных средств;

копию договора на оказание гостиничных услуг со всеми изменениями и дополнениями к нему.

3.12. Расчет суммы, подлежащей возврату по договору, рассчитывается по следующей формуле:

3.12.1. При проживании менее 30 календарных дней:

$C_B = C_{\Pi} - C_{\Phi}$, где:

C_B – сумма, подлежащая возврату;

C_{Π} – сумма произведенных Заказчиком (Потребителем) оплат;

C_{Φ} – стоимость фактически оказанных гостиничных услуг.

3.12.2. При длительном проживании от 30 календарных дней (за исключением проживания по тарифу с предельным сроком проживания – 30 календарных дней) или при проживании в течение учебного года (десять месяцев):

$$C_B = C_{\Pi} - (C_{\Phi \text{ неп.мес.}} + C_{\Phi \text{ полн.мес.}} + C_{\Phi \text{ неп.мес.}}), \text{ где:}$$

C_B – сумма, подлежащая возврату;

C_{Π} – сумма произведенных Заказчиком (Потребителем) оплат;

$C_{\Phi \text{ полн.мес.}}$ – стоимость фактически оказанных услуг за полностью прожитые календарные месяцы;

$C_{\Phi \text{ неп.мес.}}$ – стоимость фактически оказанных услуг в первом (неполном) и (или) последнем (неполном) календарном месяце проживания.

3.13. Расчет стоимости фактически оказанных гостиничных услуг производится по формулам:

3.13.1. При проживании в гостинице менее 30 календарных дней:

$$C_{\Phi} = C_0 * C_{\text{д}}, \text{ где:}$$

C_{Φ} – стоимость фактически оказанных гостиничных услуг;

C_0 – стоимость гостиничных услуг по действующему на момент заключения договора тарифу на суточное проживание;

$C_{\text{д}}$ – количество суточных дней с даты начала периода проживания в гостинице (включительно) включая фактическую дату окончания договора.

3.13.2. При длительном проживании от 30 календарных дней (за исключением проживания по тарифу с предельным сроком проживания – 30 календарных дней) или при проживании в течение учебного года (десять месяцев):

$$C_{\Phi \text{ полн.мес.}} = C_M * N_M$$

$C_{\Phi \text{ полн.мес.}}$ – стоимость фактически оказанных гостиничных услуг за полностью прожитые полные календарные месяцы;

C_M – стоимость проживания за календарный месяц по действующему на момент заключения договора тарифу с ежемесячной оплатой;

N_M – продолжительность периода проживания в гостинице (количество полных календарных месяцев);

$$C_{\Phi \text{ неп.мес.}} = (C_M / N_c) * C_{\text{д}}, \text{ где:}$$

$C_{\Phi \text{ неп.мес.}}$ – стоимость фактически оказанных гостиничных услуг в первом (неполном) и (или) последнем (неполном) календарном месяце проживания;

C_M – стоимость проживания за календарный месяц по действующему на момент заключения договора тарифу с ежемесячной оплатой;

N_c – продолжительность неполного календарного месяца проживания в гостинице (в сутках);

$C_{\text{д}}$ – количество суточных дней в неполном календарном месяце фактического проживания в гостинице.

Возврат денежных средств осуществляется единовременным платежом в срок, не превышающий 60 рабочих дней с момента получения Университетом соответствующего заявления.

3.14. В случае переплаты, если Потребитель (Заказчик) не подал заявление на возврат денежных средств, денежные средства учитываются Университетом в счет оплаты очередных периодов проживания.

3.15. При наличии у Потребителя (Заказчика) нескольких договоров с Университетом, по одному или нескольким из которых планируется возврат денежных средств, подлежащие возврату по таким договорам денежные средства могут быть зачтены в счет оплаты по другим договорам на основании соответствующего заявления Заказчика (Потребителя).

3.16. В случае, если по договору, по которому планируется возврат денежных средств, у Заказчика (Потребителя) образовалась задолженность по оплате гостиничных услуг перед Университетом, денежные средства возвращаются за вычетом выявленной задолженности.

3.17. Заказчик (Потребитель) 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 в помещении для оформления временного проживания Потребителей. Заселение (подселение) производится по факту заключения договора.

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

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

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

в) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

г) временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

д) документа, удостоверяющего личность военнослужащего Российской Федерации, – в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

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.

к) временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

4.2.1. В случае отсутствия документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах а), б), в), г) и д) пункта 4.2 настоящих Правил, заселение в гостиницу Потребителя возможно при предъявлении Потребителем российского национального водительского удостоверения.

4.2.2. Заселение в гостиницу несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, не достигшего 14-летнего возраста, а также несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста и не получившего паспорт гражданина Российской Федерации, осуществляется на основании свидетельства о рождении указанного несовершеннолетнего гражданина и документов, удостоверяющих личность, или документа, указанного в пункте 4.2.1 настоящих Правил, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в гостиницу (далее – согласие).

4.2.3. Заселение в гостиницу несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста, осуществляется на основании документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих личность, или документа, указанного в пункте 4.2.1 настоящих Правил, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия.

В отсутствие рядом с таким несовершеннолетним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) заселение этого несовершеннолетнего в гостиницу осуществляется на основании документа, удостоверяющего его личность, при условии представления согласия.

4.2.4. Заселение в гостиницу иностранного гражданина или лица без гражданства, не достигших 18-летнего возраста, осуществляется на основании указанных в абзацах ж), з), и), к) и л) пункта 4.2 настоящих Правил документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства, не достигших 18-летнего возраста, и находящихся вместе с ними родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц), при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия.

4.3. При непредъявлении Потребителем документа, удостоверяющего его личность, договор на оказание гостиничных услуг не заключается. Такой Потребитель не может быть допущен к заселению в гостиницу.

4.4. Общее количество Потребителей, проживающих в номере, не должно превышать количество установленных койко-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 (в электронном виде): ФИО Потребителя, номер комнаты, сроки проживания, фотографию (при длительном проживании свыше одного месяца).

Карта гостя может быть оформлена на личную карту Потребителя (электронный носитель) или на карту гостиницы.

4.6. Гостиница оставляет за собой право отказать в оформлении размещения лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного 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 17.07.1995

№ 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 (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц), при условии предоставления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия на заселение в гостиницу и документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (лиц), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних.

4.9. Постановка Потребителей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства Российской Федерации, 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 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

4.10. Администрация гостиницы имеет право заселять в номер гостей вне зависимости от их пола и возраста.

4.11. Потребитель (Заказчик), подписывающий договор, подтверждает, что получил полную и достоверную информацию, касающуюся:

- 4.11.1. настоящих Правил;
- 4.11.2. пропускного и внутриобъектового режимов Университета;
- 4.11.3. инструкций противопожарной безопасности и пользования электробытовыми приборами в гостинице;
- 4.11.4. размера оплаты за проживание в гостинице и оказываемые дополнительные платные услуги;
- 4.11.5. порядка обработки персональных данных;
- 4.11.6. возмещения материального ущерба, причиненного помещениям и имуществу гостиницы;
- 4.11.7. порядка учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей.

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 работника охраны; работника, отвечающего за безопасность в Университете; 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 (работника 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) доступ и возможность пользования аптечкой для оказания первой помощи;

в) доставка в номер корреспонденции, адресованной Потребителю, по ее получении;

г) побудка к определенному времени;

д) пользование тонометром;

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 определен федеральным законодательством).

5.7.1. Пропуск гостей на территорию гостиницы осуществляется по временным электронным пропускам, выдаваемым работником охраны на основании письменной заявки Потребителя, утверждённой администрацией гостиницы или работником управления безопасности и административно-хозяйственного обеспечения Университета. Пропуск гостей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность гостя, в обязательном сопровождении принимающей стороны (Потребителя).

5.7.2. Потребитель, оформивший гостевой пропуск, несёт ответственность за своих гостей, а также за ущерб, который они могут нанести имуществу гостиницы. Гостиница вправе расторгнуть договор и потребовать возмещения ущерба, если гости Потребителя причинили вред имуществу гостиницы и/или нарушили общественный порядок и/или пункты 7.2-7.3 настоящих Правил.

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 отсутствие принимающей стороны (Потребителя) не допускается.

5.7.5. При убытии (не позднее чем за 15 минут до окончания разрешенного времени посещения) гость обязан сдать временный пропуск работнику 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 при наличии свободных мест в гостинице и обязательном заключении 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 (Заказчик) 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 поставить в известность об этом администратора или другого работника гостиницы, сдать номер, временный пропуск (при наличии) или Карту гостя, оформленную на карту гостиницы, и ключ от номера работнику гостиницы; написать заявление о расторжении договора и произвести окончательный расчет за проживание и оказанные 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. При выезде Потребителя приемка номера осуществляется работниками гостиницы в день окончания договора до наступления расчетного часа и/или во время выезда Потребителя.

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

5.14. В случае досрочного расторжения договора, оформленного на ежемесячное проживание, ранее первых 30 календарных дней Потребитель (Заказчик) обязан оплатить проживание посуточно или по фиксированной стоимости за 30 календарных дней 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 (Заказчик) обязан оплатить проживание посуточно (при фактическом проживании до 30 календарных дней) или по фиксированной стоимости за месяц (при фактическом проживании за месяц с предельным сроком проживания – 30 календарных дней) или ежемесячно (при фактическом проживании более 30 календарных дней).

5.15. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, если Потребитель нарушает условия договора. Потребитель обязан возместить Исполнителю фактически понесенные им расходы и возместить причиненный ущерб (при наличии).

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, в том числе по заявкам Потребителей.

6.1.8. В случае аварийного и/или выхода из строя оборудования в номере и невозможности оперативного устранения выявленной проблемы, предложить Потребителю переселение в другой номер категории не ниже оплаченной.

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 27.12.2024 № 1951 «Об утверждении Положения о классификации средств размещения».

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 грубого нарушения Потребителем настоящих Правил, которые представляют угрозу безопасности, здоровью или имуществу граждан, имуществу гостиницы и третьих лиц, с обязательным составлением акта по такому инциденту и (при необходимости) вызовом сотрудников правоохранительных органов.

Работники гостиницы при исполнении ими служебных обязанностей имеют право посещать заселенные помещения номерного фонда в отсутствие Потребителей и без согласования с Потребителем.

6.3. Исполнитель не несет ответственность перед Потребителем за прямые и/или косвенные убытки и/или упущенную выгоду, возникшую вследствие временного отсутствия телефонной 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. Исполнитель отвечает за утрату денежных купюр, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей Потребителя при условии, если они были приняты гостиницей на хранение либо были помещены Потребителем в сейф независимо от того, находится этот сейф в его номере или в ином помещении гостиницы.

Исполнитель освобождается от ответственности за несохранность содержимого такого сейфа, если докажет, что по условиям хранения доступ кого-либо к сейфу без ведома Потребителя был невозможен либо стал возможным вследствие непреодолимой силы.

6.6. Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей (ценностей), обязан незамедлительно уведомить об этом администрацию гостиницы. В противном случае Исполнитель освобождается от ответственности за несохранность вещей.

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

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

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

7. Права, обязанности и ответственность Потребителя

7.1. Потребитель вправе:

7.1.1. Пользоваться всеми гостиничными услугами при условии их оплаты.

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

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

7.1.4. На протяжении срока оказания гостиничных услуг хранить вещи 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 2 к настоящим Правилам.

7.2. Потребитель обязан:

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

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

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

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. Немедленно оповестить администрацию гостиницы и управление безопасности и административно-хозяйственного обеспечения в случае утраты Карты гостя.

7.2.7. 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.

7.2.8. Бережно относиться к имуществу и оборудованию гостиницы и сообщать администратору или на адрес электронной почты гостиницы: hotel@mgpu.ru, обо всех выявленных неисправностях (случаях порчи, выхода из строя) находящегося в гостинице имущества.

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

Ответственность за целостность и сохранность имущества общего пользования в номере возлагается на всех гостей номера солидарно в случае невозможности установить лицо, причинившее ущерб.

Повреждением имущества считается порча материалов, оборудования, предметов, после которой указанное имущество теряет свои изначальные качества.

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

7.2.10. 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, убирать личные вещи в шкаф или в помещение для багажа.

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

7.2.12. Не препятствовать надлежащему исполнению работниками гостиницы их служебных обязанностей. Беспрепятственно допускать в занимаемое помещение работников гостиницы, работников охраны и управления безопасности и административно-хозяйственного обеспечения Университета при исполнении ими служебных обязанностей.

Работники гостиницы могут проводить проверку гостиничного номера на предмет сохранности, отсутствия повреждений имущества гостиницы при

оформлении выезда гостя или при осуществлении контроля за уборкой номеров/ проверкой состояния номера.

7.2.13. Предоставлять доступ работникам гостиницы для предоставления уборки и/или застила белья или отказываться от услуг по уборки и/или застилу белья.

При непредоставлении доступа в номер для проведения уборки и/или застила белья Потребитель предупрежден и согласен с проверкой состояния номера вне зависимости от его присутствия.

Предоставлять место для проведения уборки (освобождать от личных вещей). Уборка полов и мебели проводится на свободных участках от вещей и предметов.

При нахождении личных вещей на кровати и с целью предотвращения порчи имущества Потребителя гостиница вправе отказаться от проведения застила белья до следующего по графику дня застила.

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

7.2.15. Соблюдать чистоту, тишину и порядок в номере и местах общего пользования гостиницы.

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

7.2.17. Потребитель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Потребителю запрещается:

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

Проходить в гостиницу, минуя пост охраны, а также иное проникновение, минуя пост охраны (через подвалы, окна, по пожарным лестницам и т.д.); предоставлять третьим лицам возможность проникновения, минуя пост охраны (через подвалы, окна, по пожарным лестницам и т.д.).

7.3.2. Самовольно переселяться из одной номера в другой.

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

Заряжать электронную технику и мобильные телефоны, а также использовать электроприборы вблизи воды и во влажных условиях.

Хранить и заряжать электротранспортные средства (средства индивидуальной мобильности) в номерах гостиницы. Оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть зарядные устройства, портативные зарядные устройства, зарядные станции в номерах.

7.3.4. 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.

7.3.5. Курить в номерах (в т.ч. электронные сигареты, никотиносодержащие продукции, кальян) и иных общественных местах гостиницы (в т.ч. на балконах).

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

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

7.3.9. Выбрасывать мусор и иные предметы из окон.

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

7.3.11. Пользоваться постельными принадлежностями без постельного белья. Пользоваться постельным бельем и полотенцами не по их прямому назначению. Намеренно портить постельное белье окрашивающими или линяющими изделиями/одеждой/краской.

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

7.3.13. Подключаться к телефонной сети, устанавливать антенны.

7.3.14. Развешивать и сушить белье в номерах.

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

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

7.3.17. 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.

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

7.3.19. Производить обмен или продажу вещей, оказание услуг на территории мест общего пользования гостиницы.

7.3.20. 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.

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

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

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

7.3.24. При выходе из гостиницы забирать ключи с собой.

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

7.4. 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, посетителям с животными.

7.5. Ответственными за поведение несовершеннолетних граждан и соблюдение ими настоящих Правил являются их родители (законные представители).

7.6. За нарушение пунктов 7.3-7.4 настоящих Правил Исполнитель вправе расторгнуть договор с Потребителем.

7.7. В случае нарушения Потребителем пунктов 7.3-7.4 настоящих Правил Исполнитель составляет Акт (приложение 4 к настоящим Правилам). За неоднократное нарушение Потребителем настоящих правил Исполнитель вправе расторгнуть договор с Потребителем в принудительном порядке.

8. Порядок учета и хранения забытых вещей

8.1. Вещи (за исключением скоропортящихся продуктов), обнаруженные в номере Потребителя после его выезда, признаются забытыми и помещаются Исполнителем в помещения для багажа.

Помещение забытых вещей в помещения для багажа 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 5 к настоящим Правилам.

8.2. Забытые вещи, а также вещи, оставленные в помещении для багажа после выезда Потребителя, хранятся 30 календарных дней. По истечении указанного срока забытые вещи подлежат утилизации.

8.3. Исполнитель ставит в известность Потребителя о забытых им вещах по предоставленным Потребителем Исполнителю контактными данными (электронная почта).

8.4. Выдача вещей владельцу/уполномоченному лицу осуществляется при удостоверении личности/предъявлении доверенности.

8.5. 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 6 к настоящим Правилам).

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

Наименование структурного
подразделения

_____ /
(ректор)

_____ /
(ФИО)

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

« ___ » _____ 20__ г.

№ ___ / ___

Прошу Вас предоставить снижение стоимости гостиничных услуг в гостинице
с возмещением затрат за счет: средств структурного подразделения _____ /

(наименование структурного подразделения)

иных источников: _____ ; следующим Потребителям:

Категория	Потребитель 1 ¹	Потребитель 2
Ф.И.О., пол, дата рождения, гражданство		
Статус (обучающийся/работник/участник мероприятия)		
Желаемый тип размещения (категория номера)		
Процент снижения стоимости гостиничных услуг		
Период проживания		
Контакты (номер телефона, e-mail)		

Должность

И.О. Фамилия

Виза начальника управления финансами, проректора: _____
(наименование должности)

_____ /
(подпись)

_____ /
(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.
(дата визирования)

Исполнитель

контактный телефон исполнителя

¹ Указываются все потребители, включая подселенных
Об утверждении Правил проживания – 11.01

Приложение 2
к Правилам проживания в гостинице
Государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования города Москвы «Московский
городской педагогический университет» и
пользования гостиничными услугами

**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 помещением 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), на время срока проживания.

1.3. Помещение для багажа предназначено для временного хранения предметов и/или вещей (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 80x50x50 см. На упаковке (чемодане, сумке, рюкзаке) должна быть размещена информация (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 80x50x50 см.

2.1.8. Лыжи, санки, велосипеды, самокаты, детские прогулочные коляски и другие малогабаритные средства для личного передвижения.

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 либо администратором или дежурным с передачей информации заведующему хозяйством.

Работник, принимающий на хранение вещи Потребителя, осуществляет визуальный осмотр на предмет наличия неразрешенных вещей, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

3.3. В помещение для багажа на хранение принимаются вещи в упаковке, обеспечивающей их сохранность, исключающей свободный доступ к содержимому, их повреждение, загрязнение вещей других Потребителей, а также загрязнение и повреждение оборудования помещения для багажа. Стекло и другие хрупкие предметы принимаются только в твердой упаковке с обязательной маркировкой «Хрупкое. Осторожно!». Вещи в ненадлежащей упаковке или с дефектами упаковки к хранению в помещении для багажа не принимаются.

3.4. Прием вещей на хранение регистрируется в «Книге учета вещей, сданных на временное хранение», где указываются фамилия, имя, отчество Потребителя, количество мест и дата приема вещей на хранение. Запись удостоверяется подписью ответственного работника гостиницы (в соответствии с п. 3.2. настоящего Регламента) и Потребителя, сдающего вещи на хранение. Потребителю, сдавшему вещи на хранение в помещение для багажа, выдается расписка по форме, приведенной 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 – срок непрерывного проживания в гостинице. По истечении указанного срока (не позднее дня выезда) Потребители

обязаны забрать вещи из помещения для багажа. Вещи, оставленные в помещении для багажа после выезда Потребителя 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.

3.6. В случае, если изменение условий хранения необходимо для устранения опасности утраты или повреждения вещей, гостиница оставляет за собой право изменить способ, место или иные условия хранения без согласия Потребителя.

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

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

Форма расписки о получении на хранение вещей Потребителя

Дата :	Дата:	Номер места для багажа
Ф.И.О. Потребителя:	Ф.И.О. Потребителя:	
Описание сданных вещей:	Описание сданных вещей:	
Багаж сдал (подпись):	Багаж получил (подпись):	
Багаж принял (подпись):	Багаж выдал (подпись):	

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

Департамент образования и науки города Москвы

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

АКТ

№ _____

Гостиница ГАОУ ВО МГПУ

г. Москва

О повреждении (уничтожении) имущества
гостиницы

Комиссия в составе:

Председателя комиссии _____ (должность) _____ (Фамилия И.О.),
Членов комиссии _____ (должность) _____ (Фамилия И.О.),
_____ (должность) _____ (Ф.И.О.),

в присутствии Потребителя ____ (Фамилия И.О.) (при наличии – добавить свидетеля)

установила, что «___» _____ г. в результате _____
повреждено (уничтожено) следующее

имущество:

№ п/п	Наименование имущества (инвентарный номер)	Ед. изм.	Кол-во	Характеристика дефекта (кратко)	Стоимость по балансу

Общая стоимость ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Учетной политики ГАОУ ВО МГПУ или иным способом, утвержденным локальными нормативными актами Университета.

Приложение 4
к Правилам проживания в гостинице
Государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования города Москвы «Московский
городской педагогический университет» и
пользования гостиничными услугами

Департамент образования и науки города Москвы

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

АКТ

« ____ » _____ 20 ____

№ _____

Гостиница МГПУ

О нарушении правил проживания

Комиссия в составе:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)
_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)
_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

составила настоящий акт по факту нарушения Правил проживания в Гостинице МГПУ, утвержденными приказом Университета от « ____ » _____ г № ____ (далее – Правила).

Комиссия установила, что « ____ » _____ 20 ____ года _____ (Ф.И.О.) _____

_____ что является нарушением Правил проживания п. № _____

За нарушение пунктов 7.3.-7.4 Правил Исполнитель вправе расторгнуть договор с _____ (Ф.И.О.).

Подписи членов комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С актом ознакомлены проживающие:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

Департамент образования и науки города Москвы

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

АКТ

_____ № _____

Гостиница

Об обнаружении забытых вещей
Потребителя

Настоящий акт составлен по результатам осмотра помещения/номера _____ гостиницы, расположенной по адресу: г. Москва, _____, о нижеследующем:

1. В помещении/номере _____ гостиницы, подлежащем освобождению по причине окончания оплаченного срока пребывания, обнаружены следующие вещи, предположительно принадлежащие Потребителю _____ (Фамилия И.О.):

№ п/п	Наименование вещей	Описание и характеристики
1		
2		

2. Вещи, перечисленные в п. 1 настоящего акта, признаны забытыми Потребителем и размещены на временное хранение в помещение № _____.

3. Настоящий Акт составлен в 1 экземпляре.

Должность
Должность

личная подпись
личная подпись

Фамилия И.О.
Фамилия И.О.

Приложение 6
к Правилам проживания в гостинице
Государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования города Москвы «Московский
городской педагогический университет» и
пользования гостиничными услугами

Департамент образования и науки города Москвы

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

АКТ

_____ № _____

Гостиница

Об утилизации забытых вещей

На основании Акта об обнаружении забытых вещей Потребителя от _____
№ _____, согласно п. 8.1 Правил проживания в гостинице ГАОУ ВО МГПУ, п. 3.5.
Регламента использования помещения для багажа гостиницы ГАОУ ВО МГПУ, в связи
с истечением «__» _____ 20__ г. допустимого срока хранения забытых вещей
Потребителя _____ Комиссией _____ в _____ составе:
_____ принято

решение о том, что невостребованные вещи в составе:

№ п/п	Наименование вещей	Описание и характеристики
1		
2		

подлежат утилизации (уничтожению).

Указанные предметы были уничтожены путем _____ (указать
способ утилизации, например, выброса в общий мусорный контейнер, если иное не
установлено законодательством Российской Федерации) в присутствии всех членов
комиссии.

Материальных ценностей в результате утилизации не оприходовано.

Об утилизации сделана соответствующая отметка в «Журнале регистрации
забытых потребителем вещей».

Должность

личная подпись

ФИО

Должность

личная подпись

ФИО