

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ


Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

Учебно-гостиничным корпусом

ГАОУ ВО МГУСиТ

 Г.Ф. Овчинникова

«07» апреля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГАОУ ВО МГУСиТ

 Н.В. Масягина

«07» апреля 2021 г.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-гостиничном корпусе

Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(гостиница Москомспорта)

Москва, 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Учебно-гостиничного корпуса Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский государственный университет спорта и туризма» (гостиница Москомспорта) (далее соответственно — Гостиница, Учебно-гостиничный корпус ГАОУ ВО МГУСиТ, 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 — Правила 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 Заведующий Учебно-гостиничным корпусом, принимаемый на работу и освобождаемый от должности в установленном в Университете порядке.

## **2. Задачи Гостиницы**

Основной задачей Гостиницы является оказание гостиничных услуг: поступающим и обучающимся в Университете; российским и иностранным гражданам, прибывающим для участия в различных мероприятиях, проводимым 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 статистике 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 городе Москве проживающих в Гостинице иногородних и иностранных граждан;

3.1.13. подготавливает 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:

а) вызов скорой помощи;

б) пользование медицинской аптечкой;

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

г) побудка к определенному времени;

д) предоставление кипятка.

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 недостатке 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, стулом, тумбочкой;

- пользование общей ванной комнатой, оборудованной ванной (душевой кабиной), раковиной, полотенцесушителем; туалетом;

- 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, 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 пользование 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. Должностное лицо, возглавляющее Гостиницу, совместно с начальником отдела комплексной 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, ограждения, 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 определяется 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, касающиеся проживания в Гостинице, проживающие в Гостинице в установленном порядке имеют право обратиться с обращением (заявлением) в администрацию Гостиницы или к проректору по экономическим и правовым вопросам.

7.2. Обращение (заявление) может быть подано:

7.2.1. в письменном или электронном виде (на адрес электронной почты Гостиницы: [3886581@mail.ru](mailto:3886581@mail.ru) ;

7.3. При подаче обращения (заявления) заявитель указывает содержание вопроса, паспортные данные, его статус как проживающего в Гостинице (обучающийся, поступающий в Университет, 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.