

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Красногорского
филиала РАНХиГС



Федорищев Д.А.

27 ДЕКАБРЯ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ о гостинице Красногорского филиала РАНХиГС

1. Общие положения

- 1.1. Гостиница Красногорского филиала РАНХиГС (далее - Гостиница) является структурным подразделением филиала, имеет свидетельство о государственной регистрации права, выданное Московской областной регистрационной палатой.
Местонахождение: 143401, Московская область, город Красногорск, улица Октябрьская, дом 4.
- 1.2. В своей работе гостиница руководствуется Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 года № 490, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим Положением о гостинице Красногорского филиала.
- 1.3. Гостиница предназначена для размещения слушателей, обучающихся в Красногорском филиале РАНХиГС (далее – Академия) на период обучения.
- 1.4. При наличии свободных мест, в гостинице допускается проживание физических лиц и делегаций по заявкам (письмам) предприятий, организаций, учреждений.
- 1.5. По решению администрации Академии, помещения гостиницы могут сдаваться в аренду сторонним организациям, либо предоставляться для проживания на длительный срок специалистам, работающим на производственных объектах Красногорского района на основании заключенных с ними договоров.
- 1.6. Гостиница содержится за счет собственных средств, получаемых за оказанные услуги, а также за счет средств, поступающих от хозяйственной деятельности Академии.
- 1.7. В гостинице в соответствии со строительными нормами и правилами имеются бытовые помещения (душевые, умывальные комнаты, туалеты, и другие).
- 1.8. Общее руководство работой гостиницы по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности лиц, проживающих в гостинице и организацией их бытового обслуживания в гостинице, возлагается на администрацию Академии.
- 1.9. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией гостиницы, организацией быта проживающих, поддержанием в ней установленного порядка осуществляется директором гостиницы.

2. Обязанности руководства Академии

- 2.1. Руководство Академии несет ответственность за правильную эксплуатацию и санитарное состояние гостиницы, поддержание в ней установленного порядка, организации быта проживающих и воспитательной работы среди них.
- 2.2. Администрация Академии обязана:
- обеспечить лиц, обучающихся в Академии, местами в гостинице в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в гостинице;
 - содержать помещения гостиницы в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
 - укомплектовывать гостиницу мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
 - укомплектовывать штат гостиницы в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт гостиницы, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление студентам, проживающим в гостинице, помещения для самостоятельных занятий;
- обеспечить на территории гостиницы охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

3. Обязанности директора гостиницы

3.1. Директор гостиницы обязан:

- содержать помещения гостиницы в соответствии с установленными санитарными правилами;
- укомплектовывать гостиницу мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и инвентарем;
- своевременно проводить ремонт гостиницы, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечивать предоставление проживающим в гостинице необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений;
- укомплектовывать в установленном порядке штат гостиницы обслуживающим персоналом;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и бытовых условий в гостинице, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и Правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке гостиницы и закрепленной территории.
- непосредственное руководство обслуживающим персоналом гостиницы;
- обеспечивать предоставление документов для регистрации граждан по месту пребывания;
- предоставлять проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам;
- учитывать замечания по содержанию гостиницы и предложения проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информировать администрацию Академии о положении в гостинице;
- обеспечивать охрану гостиницы, нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений гостиницы;
- обеспечивать чистоту и порядок в гостинице и на ее территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению Правил проживания в гостинице Красногорского филиала РАНХиГС, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений гостиницы и закрепленной территории.

3.2. Директор гостиницы имеет право:

- укомплектовывать штат гостиницы в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- вносить предложения администрации Академии по улучшению условий проживания в гостинице;
- вносить на рассмотрение администрации академии предложения о наложении взысканий на учащихся проживающих в гостинице;
- принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу гостиницы;

4. Права и обязанности, проживающих в гостинице

4.1. Проживающие в гостинице имеют право:

- согласно договору, проживать в закрепленной за ним жилой комнате весь срок обучения в Красногорском филиале РАНХиГС при условии соблюдения Правила проживания в гостинице Красногорского филиала РАНХиГС;

- пользоваться помещениями бытового назначения, оборудованием, инвентарем гостиницы;
 - переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение гостиницы;
- 4.2. Проживающие в гостинице обязаны:
- строго соблюдать Правила проживания в гостинице Красногорского филиала РАНХиГС, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю гостиницы, экономно расходовать электроэнергию и воду;
 - соблюдать чистоту в местах общего пользования, соблюдать и поддерживать чистоту в жилых помещениях;
 - своевременно вносить предоплату за проживание, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных услуг;
 - возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с прейскурантом и действующим законодательством.
- 4.3. За нарушение правил проживания в гостинице и договорных обязательств к проживающим по представлению администрации гостиницы могут быть применены меры административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.
- 4.4. Категорически запрещается появление в гостинице в нетрезвом состоянии, а также приносить, хранить, употреблять и продавать спиртные напитки, взрывчатые и наркотические вещества. Курение на всей территории гостиницы запрещено.

5. Порядок заселения и выселения из гостиницы

- 5.1. Размещение лиц в гостинице производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением.
- 5.2. Вселение в гостиницу студентов из числа обучающихся в Академии должно производиться по заявкам.
- 5.3. Как правило, жилая комната закрепляется за проживающими лицами на весь период обучения в Академии.
- 5.4. Регистрация лиц, проживающих в гостинице, осуществляется в порядке, установленном Управлением федеральной миграционной службы (далее по тексту – УФМС) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Выселение лиц, проживающих в гостинице, производится на основании и в порядке, предусмотренном законом РФ.
- 5.6. Использование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации гостиницы.

6. Оплата за проживание в гостинице

- 6.1. Плата за пользование гостиницей взимается:
с лиц, обучающихся в Академии, ежемесячно до 27 числа предыдущего месяца, но не менее чем за месяц;
с остальных лиц, согласно сроку проживания в гостинице.
- 6.2. Внесение платы за проживание в гостинице должно производиться с использованием контрольно-кассовой техники и выдачей кассового чека (квитанции) после произведенной оплаты.

Директор гостиницы



В.В. Гордеев

