

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демченко Альберт Михайлович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 25.08.2026 11:17:08
Уникальный программный ключ:
735ac335104bb4cd044a23562564d177d3d81162

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чайковская государственная академия физической культуры и спорта»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

Утверждено приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
от «___» _____ 20__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Гостиничном комплексе «Академический»
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Чайковская государственная академия физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Положение о Гостиничном комплексе «Академический» (далее – Положение) является нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (далее – ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Постановлением правительства Российской Федерации от 27 ноября 2025 г. № 1912 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и иных средств размещения в Российской Федерации» (далее – Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации);
- Уставом и локальными нормативными актами Академии, в том числе настоящим положением.

1.3. Гостиничный комплекс «Академический» является структурным подразделением Академии и состоит из двух объектов размещения:

- общежитие гостиничного типа «Снежинка», находящегося по адресу: 617742, Пермский край, г.о. Чайковский, п. Прикамский, ул. Пионерская, д. 48;
- общежитие гостиничного типа для проживания спортсменов «Буревестник», находящегося по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалевского, д. 27/1, корпус 2.

1.4. Гостиничный комплекс возглавляет директор гостиничного комплекса, принимаемый на работу и освобождаемый от должности в установленном в Академии порядке.

2. Задачи гостиничного комплекса

2.1. Основной задачей Гостиничного комплекса является оказание гостиничных услуг:

- поступающим и обучающимся в Академии;
- российским и иностранным гражданам, прибывшим для участия в различных мероприятиях, проводимых в Академии;
- работникам Академии;
- иным гражданам и юридическим лицам, взаимодействующим с Академией в образовательной и научной сферах деятельности;
- иным физическим и юридическим лицам при наличии свободных мест.

3. Функции Гостиничного комплекса

3.1. В соответствии с возложенной задачей Гостиничный комплекс выполняет следующие функции:

3.1.1 обеспечивает проживающих в Гостиничном комплексе необходимыми условиями для проживания и отдыха, а именно: городской телефонной связью и телевизором; доступом в сеть Интернет; санузелом; комплектом белья;

3.1.2 получает в установленном порядке в пользование имущество, приобретенное Академией и необходимое для функционирования Гостиничного комплекса;

3.1.3 обеспечивает содержание помещений Гостиничного комплекса в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

3.1.4 информирует проживающих в Гостиничном комплексе о перечне услуг, тарифах за проживание, предоставляет информацию о форме оплаты услуг за проживание и другой информацией, предусмотренной в пункте 9 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; обеспечивает наличие Правил проживания в Гостиничном комплексе и пользования гостиничными услугами;

3.1.5 ежедневно осуществляет контроль за правильностью оплаты услуг, оказываемых в Гостиничном комплексе;

3.1.6 контролирует исполнение условий заключенных гражданско-правовых договоров, связанных с деятельностью Гостиничного комплекса;

3.1.7 готовит предложения по закупкам оборудования, мебели, инвентаря и иного имущества, необходимого для функционирования Гостиничного комплекса;

3.1.8 готовит предложения по проведению капитального и текущего ремонта в Гостиничном комплексе;

3.1.9 разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Гостиничного комплекса (в том числе Правила проживания в Гостинице и предоставления гостиничных услуг);

3.1.10 формирует базу, состоящую из законодательных, нормативных актов, методических документов, регулирующих деятельность Гостиничного комплекса;

3.1.11 в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет регистрацию в городе Чайковский проживающих в Гостиничном комплексе иногородних и иностранных граждан;

3.1.12 подготавливает предложения по внесению изменений в штатное расписание Гостиничного комплекса;

3.1.13 осуществляет учет средств на содержание Гостиничного комплекса;

3.1.14 принимает участие в формировании финансового плана Академии в части определения доходов от эксплуатации Гостиничного комплекса и затрат на ее содержание;

3.1.15 обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Академии по вопросам, входящим в компетенцию Академии;

3.1.16 совместно с ответственным за безопасность структурным подразделением Академии обеспечивает безопасность проживания в Гостиничном комплексе;

3.1.17 своевременно рассматривает жалобы и заявления проживающих в Гостиничном комплексе и принимает необходимые меры по урегулированию претензий;

3.1.18 ведет учет имущества, закрепленного Академией за Гостиничным комплексом.

4. Права и обязанности лиц, проживающих в гостиничном комплексе

4.1. Проживающие в Гостиничном комплексе вправе:

4.1.1 проживать в закрепленном помещении весь срок, определенный договором на оказание гостиничных услуг, при условии соблюдения Правил проживания в Гостиничном комплексе и порядка оплаты гостиничных услуг;

4.1.2 пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем Гостиничного комплекса;

4.1.3 пользоваться без взимания дополнительной платы следующими видами услуг:

- вызов скорой помощи, других социальных служб;
- доступ и возможность пользования аптечкой для оказания первой помощи;

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

- побудка к определенному времени;

- пользование тонометром;

- открытая автомобильная парковка на территории;

4.1.4 пользоваться за дополнительную плату следующими услугами:

- стирка;

- трансфер;

- иные услуги;

4.2. Проживающие в Гостиничном комплексе обязаны:

4.2.1 использовать предоставленные помещения строго в соответствии с назначением и в пределах, установленных заключенным договором на оказание гостиничных услуг;

4.2.2 соблюдать Правила проживания в Гостинице, правила пожарной безопасности, иные требования законодательства Российской Федерации и локальные нормативные акты Академии;

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 Гостиничного комплекса;

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

4.3. Проживающий в Гостиничном комплексе имеют иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

5. Услуги Гостиничного комплекса и порядок их предоставления

5.1. Услуги, предоставляемые Гостиничным комплексом:

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

- пользование мебелью: кроватью, шкафом, столом, стулом;
- пользование общей ванной комнатой, оборудованной ванной (душевой кабиной), раковиной, полотенцесушителем, туалетом;
- обслуживание в номере: уборка номерного фонда и мест общего пользования, заправка белья, смена постельного белья, смена полотенец в соответствии с санитарными и иными нормами, установленными нормативными и правовыми актами в отношении содержания и эксплуатации гостиниц, и в соответствии с локальными нормативными актами Академии;

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 Академии;

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

5.2. Форма оплаты услуг:

5.2.1 оплата услуг производится в формах наличного либо безналичного расчетов;

5.2.2 плата за проживание в соответствии с договором на оказание гостиничных услуг вносится путем перечисления на расчетный счет Академии;

5.2.3 стоимость гостиничных услуг устанавливается приказом ректора Академии об установлении стоимости проживания в Гостиничном комплексе;

5.2.4 Академия имеет право установить снижение стоимости гостиничных услуг для отдельных категорий, проживающих в Гостинице (работники, обучающиеся Академии и иные категории).

6. Режим проживания в Гостиничном комплексе и обеспечение безопасности

6.1. Директор Гостиничного комплекса совместно с курирующим проректором организует безопасность и антитеррористическую защищенность Гостиничного комплекса и проживающих в ней в соответствии с локальными нормативными актами Академии обеспечивает:

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

6.1.2 проведение инструктажей работников Гостиничного комплекса (планово), проживающих в Гостиничном комплексе (при заселении), работников 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 Гостиничного комплекса на предмет безопасного содержания;

- работоспособности технических средств защиты (ограждения, турникетов, замков и т.д.), 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 внутри объектовый режим обеспечивается работниками охраны Академии в соответствии с Положением о внутри объектовом и пропускном режиме, утвержденным приказом Академии.

6.3. Охрана территории Гостиничного комплекса:

6.3.1 администрация Гостиничного комплекса обеспечивает инженерно-техническое оснащение территории Гостиничного комплекса для должностного обеспечения ее охраны (освещение, ограждения, сигнализация, связь, система контроля и управления доступом);

6.3.2 работники и проживающие Гостиничного комплекса обязаны исполнять требования охранников, определяемые из должностной инструкции, в части, касающейся пропускного и внутри объектового режимов, а также охраны территории Гостиничного комплекса;

6.3.3 пожарная безопасность в Гостиничном комплексе обеспечивается в соответствии с инструкцией о мерах пожарной безопасности для работников и проживающих в Гостиничном комплексе Академии.

6.4. Действия при чрезвычайных ситуациях в Гостиничном комплексе:

6.4.1 порядок действия работников и проживающих в Гостиничном комплексе определяется планом эвакуации, составленным в соответствии с планом основных мероприятий Академии в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

6.4.2 тренировки проживающих в Гостиничном комплексе и работников по действиям при чрезвычайных ситуациях проводятся в соответствии с утвержденным графиком;

6.4.3 администраций Гостиничного комплекса в течении года проводятся плановые инструктажи проживающих о порядке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

6.5. Порядок информирования лиц, проживающих в Гостиничном комплексе:

6.5.1 информирование проживающих производится работниками Гостиничного комплекса или охранной;

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

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 Гостиничном комплексе, проживающие в установленном порядке имеют право обратиться с обращением (заявлением) к директору Гостиничного комплекса или курирующему проректору.

7.2. Обращение (заявление) может быть подано:

7.2.1 директору Гостиничного комплекса (лицу, его замещающему) в письменном или электронном виде (на адрес электронной почты fc-chaik@mail.ru);

7.2.2 курирующему проректору в письменном или электронном виде.

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

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

7.5. По результатам обращения (заявления) администрацией Гостиничного комплекса или руководством Академии принимаются, при необходимости, меры реагирования, о чем заявитель извещает в письменной форме.

Согласовано:

Юрисконсульт «__» _____ 20__ г. _____ Е.В. Свинтицкая

Ознакомлен:

И.о. директора ГК «Академический» «__» _____ 20__ г. _____ Е.Е. Павлова