

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
"Дивногорский колледж-интернат олимпийского резерва"
(КГАПОУ «ДКИОР»)

ПРИКАЗ № 13-П

«20» 01 2016 г.

г. Дивногорск

*О введении в действие Правил проживания
и пользования услугами гостиницы КГАПОУ «ДКИОР»
в новой редакции*

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3.6 Устава КГАПОУ «ДКИОР», с учетом Информации Роспотребнадзора "Об особенностях применения отдельных положений новых Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (текст документа в соответствии с публикацией на сайте <http://rospotrebнадzor.ru> по состоянию на 11.01.2016),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проживания и пользования услугами гостиницы КГАПОУ «ДКИОР» (далее – Правила) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.


2. Ввести Правила в действие с момента подписания настоящего приказа.

3. Заведующей гостиницей Куликовой Е.С. обеспечить размещение Правил в каждом номере и в холле гостиницы.

4. Отделу по связям с общественностью, правовой и кадровой работе Малаховой Т.Н. обеспечить размещение изменений в Правила на официальном сайте КГАПОУ «ДКИОР».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по организационно-правовой, кадровой, административно-хозяйственной работе и безопасности В.В. Подобеда.

Директор



В.Н. Михайлов

С приказом ознакомлены:

«20» 01 2016 г.



В.В. Подобед

«20» 01 2016 г.

Т.Н. Малахова

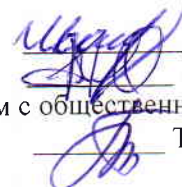
«20» 01 2016 г.

Е.С. Куликова

Малахова Т.Н.
Т. 8(39144) 3-11-19

СОГЛАСОВАНО:

Гл.бухгалтер
Зам.директора
Нач.отдела по связям с общественностью прав. и
кадр. раб.



И.М. Иванова
В.В. Подобед
Т.Н. Малахова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГАПОУ «ДКИОР»


В.Н. Михайлов
« 20 » 01 2016 г.

Введены приказом
от 07.12.2015 № 219-П
(в редакции, введенной приказом от
20.01.2016 № 13-П)

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ ГОСТИНИЦЫ КГАПОУ «ДКИОР»

Новая редакция

Список изменяющих документов:

в редакции Правил, утвержденных приказом от 20.01.2016 № 13-П,
с изменениями, внесенными приказом от 11.01.2016 № 10-П

1. Настоящие Правила проживания и пользования услугами гостиницы краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дивногорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее – Правила и Учреждение или КГАПОУ «ДКИОР») разработаны на основании Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации", с учетом Информации Роспотребнадзора "Об особенностях применения отдельных положений новых Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (текст документа в соответствии с публикацией на сайте <http://rospotrebnadzor.ru> по состоянию на 11.01.2016).

2. Гостиница закреплена за Учреждением на праве оперативного управления.

3. Гостиница КГАПОУ «ДКИОР» предназначена для временного проживания граждан.

4. Режим работы – круглосуточный.

5. Расчётный час в гостинице – 12.00 час., установлен с учётом местных особенностей.

6. Заселение в гостиницу производится:

а) При свободном размещении: только при наличии свободных номеров, готовых к заселению;

б) При бронировании: согласно времени и условий, указанных в заявке.

7. Гарантированное заселение производится по предварительной брони.

8. Аннулирование заявки на бронирование или изменение её должно быть произведено в срок не менее 72-х часов для групповой заявки (более 6 человек) и 24-х часов для граждан до предполагаемой даты заезда.

9. Плата за проживание в гостинице взимается в соответствии с установленным расчётным часом (п. 5) и действующим в гостинице прейскурантом.

При размещении потребителя с 0 часов 00 минут до установленного расчетного часа плата за проживание за этот период времени (т.е. в день заезда до расчетного часа) взимается в размере платы за половину суток.

Размещение в гостинице производится при внесении предоплаты за проживание.

10. За проживание ребёнка в возрасте до 7 лет включительно без предоставления отдельного места плата не взимается. За размещение ребёнка от 7 до 14 лет включительно, а так же при проживании с родителями двух и более детей взимается плата согласно утверждённому прейскуранту.

11. Информация о действующих ценах на номера в гостинице публикуется на сайте www.duor.sibhost.ru

12. Оплата за проживание принимается в наличной и безналичной форме (путём перечисления на р/счёт).

13. При оплате за наличный расчёт физическому лицу выдаётся квитанция установленного образца и кассовый чек.

14. Номер в гостинице предоставляется по предъявлении паспорта гражданина РФ либо другого документа, удостоверяющего личность гражданина.

15. По окончании периода проживания проживающий обязан освободить номер до расчётного часа (12.00 текущих суток), продление периода проживания производится только при отсутствии брони на данный номер. При наличии свободных номеров, по необходимости, проживающим может быть предоставлен другой номер. В случае если номер не освобожден к 12:00 часам, то плата за проживание взимается не менее чем за половину суток согласно прейскуранту.

16. Гостиница предоставляет проживающим без дополнительной оплаты следующие виды услуг:

- пользование всем оснащением номера;
- побудка к определённому времени суток;
- предоставление по просьбе гостя кипятка, иголок, ниток, одного комплекта посуды и столовых приборов;
- пользование утюгом и гладильной доской;
- пользование аптечкой первой медицинской помощи;
- вызов «скорой помощи».

17. Проживающие в гостинице обязаны:

- соблюдать установленный порядок проживания;
- не беспокоить других проживающих в гостинице;
- соблюдать тишину и общественный порядок в номере и гостинице;
- соблюдать чистоту в номере и гостинице;
- экономно расходовать воду и электричество;

- строго соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности;
- в случае возгорания в номере немедленно сообщить об этом любому сотруднику гостиницы;
- своевременно и в полном объёме оплачивать предоставленные учреждением услуги;
- уходя из номера выключать свет, телевизор;
- не оставлять номер открытым и личные вещи без присмотра (администрация гостиницы не несет ответственность за вещи оставленные без присмотра);
- в случае утраты или повреждения имущества возмещать стоимость нанесённого гостинице ущерба.

18. Проживающим в гостинице запрещается:

- оставлять в номере в своё отсутствие посетителей, а так же передавать им ключ от номера;
- держать в номере животных без разрешения администрации гостиницы;
- хранить в номере громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, оружие, химические и радиоактивные вещества, ртуть;
- переставлять самостоятельно мебель в номере;
- курить в номере;
- использовать в номере электронагревательные приборы.
- употребление, хранение и сбыт токсических, наркотических, алкогольных веществ и их прекурсоров, а также запрещенных к употреблению и хранению курительных смесей, порошков, иных веществ запрещенных к использованию. В случае выявления факта – обращаться к заведующей гостиницей.

19. Администрация гостиницы оставляет за собой право посещения номера без согласования с проживающим в случае задымления, пожара, затопления, а так же в случае нарушения проживающим настоящего порядка проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами.

20. Учреждение не несёт ответственности за утрату денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг, ювелирных изделий и других ценностей, а также оставленных без присмотра вещей в номере в свободном доступе.

21. Учреждение вправе прекратить в одностороннем порядке оказание гостиничных услуг либо отказать в продлении срока проживания в случае нарушения проживающим порядка проживания, несвоевременной оплаты услуг гостиницы, причинения проживающим материального ущерба гостинице.

22. В случае обнаружения в комнате гостиницы забытых вещей Учреждение незамедлительно уведомляет об этом потребителя.

23. Все забытые потребителями вещи в гостинице Учреждения передаются заведующей гостиницей, что отражается в книге учета материальных ценностей на основании комиссионного Акта об обнаружении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» (приложение № 1). Заведующая гостиницей направляет один экземпляр Акта в бухгалтерию Учреждения для отражения факта в бухгалтерском учете.

24. Заведующая гостиницей оформляет Уведомление об обнаружении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» (Приложение № 2) за подписью директора Учреждения и направляет данное уведомление в адрес потребителя.

Дополнительно заведующая гостиницей связывается с потребителем по известным контактными данным и сообщает ему о забытой вещи.

25. Заведующая гостиницей передает забытую вещь потребителю на основании комиссионного Акта возврата постояльцу гостиницы забытых вещей (Приложение № 3).

26. В случае отсутствия контактной информации или нежелания потребителя забрать вещи, срок хранения вещей на складе Учреждения составляет 6 месяцев с момента обнаружения. По истечении указанного срока вещи уничтожаются на основании приказа директора Учреждения с составлением комиссионного Акта об уничтожении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» (Приложение № 4).

Приложение № 1
к Правилам проживания
и пользования услугами
гостиницы КГАПОУ «ДКИОР»

ФОРМА

Акт № _____
об обнаружении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР»

г. Дивногорск

" " _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

- заведующая гостиницей КГАПОУ «ДКИОР» _____
(Ф.И.О.)

- уборщик служебных помещений КГАПОУ «ДКИОР» _____
(Ф.И.О.)

- начальник отдела по безопасности КГАПОУ «ДКИОР» _____
(Ф.И.О.)

составила настоящий Акт о следующем:

1. " " _____ г. _____

(указать кем и при каких обстоятельствах, например, уборщиком служебных помещений при уборке)
комнаты № __ были обнаружены вещи, забытые постояльцем после сдачи комнаты.

2. Сведения о постояльце:

2.1. Ф.И.О. - _____

2.2. Паспортные данные - серия _____ № _____, выдан " " _____
г. _____; зарегистрирован по адресу: _____
; телефон _____

2.3. Период проживания в гостинице - с _____ часов " " _____ 20__ г.
по _____ часов " " _____ 20__ г.

3. Опись вещей, забытых постояльцем, прилагается к настоящему Акту.

4. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах.

Заведующая гостиницей КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уборщик служебных помещений КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела по безопасности КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение
к Акту об обнаружении в гостинице забытых вещей
от " " г. №

ФОРМА

Опись
забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР»

Комната № _____

Постоялец: _____
(Ф.И.О., паспортные данные)

№ п/п	Наименование вещей	Описание и индивидуализирующие признаки вещей
1		
2		
3		
4		

Заведующая гостиницей КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уборщик служебных помещений КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела по безопасности КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ФОРМА

Оформляется на бланке Учреждения

_____ (Ф.И.О. потребителя)

адрес: _____

от краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Дивногорский колледж-интернат олимпийского резерва»
(КГАПОУ «ДКИОР»
адрес: г. Дивногорск, ул. Спортивная, д.2
телефон: 8(39144), факс: 8(39144) 3-62-04,
адрес электронной почты: dkior_priem@mail.ru

**Уведомление
об обнаружении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР»**

"__" "__" 20__ г. между КГАПОУ «ДКИОР» и _____
(Ф.И.О. потребителя)

был заключен Договор на предоставление гостиничных услуг № ____.

В период с "__" "__" 20__ г. по "__" "__" 20__ г. _____
(Ф.И.О. потребителя)

проживал(а) в номере ____ гостиницы КГАПОУ «ДКИОР» по адресу: г. Дивногорск,
ул. Спортивная, д. 2.

После выезда _____ были обнаружены забытые вещи согласно описи.
(Ф.И.О. потребителя)

Согласно п.п. 22-26 Правил проживания и пользования услугами гостиницы КГАПОУ «ДКИОР», введенных приказом от 07.12.2015 № 219-П (в редакции, введенной приказом от __.01.2016 № ____), в случае обнаружения забытых вещей Учреждение обязано немедленно уведомить об этом владельца вещей. Если лицо, имеющее право потребовать забытую вещь, или место его пребывания неизвестны, либо потребитель не желает забрать вещи, срок хранения вещей на складе Учреждения составляет 6 месяцев с момента обнаружения. По истечении указанного срока вещи уничтожаются с составлением соответствующего акта.

На основании вышеизложенного КГАПОУ «ДКИОР» уведомляет Вас об обнаружении забытых вещей и просит забрать забытые вещи в срок до _____. В противном случае вещи будут уничтожены.

Приложение: опись забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» на ____ листах.

Директор



В.Н. Михайлов

Исп.
Тел.

Акт № _____
возврата постояльцу гостиницы забытых вещей

г. Дивногорск

" ____ " _____ 20__ г.

Заведующая гостиницей КГАПОУ «ДКИОР» _____, начальник
отдела по безопасности КГАПОУ «ДКИОР» _____ (далее - Представители
КГАПОУ «ДКИОР»), с одной стороны, и _____, паспортные
данные: _____ (далее - Постоялец), с другой стороны,
составили настоящий Акт о следующем:

1. Представители КГАПОУ «ДКИОР» передали, а Постоялец получил свои вещи,
забытые им в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» после проживания в период с ____
часов " ____ " _____ 20__ г. _____ по ____ часов " ____ " _____ 20__ г., о
чем был составлен Акт об обнаружении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» от
« ____ » _____ 20__ г. № ____.

2. Вещи Постояльцу переданы в количестве, указанном в описи забытых вещей в
гостинице КГАПОУ «ДКИОР», являющейся приложением к Акту об обнаружении
забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

3. Вещи передаются по адресу: г. Дивногорск, ул. Спортивная, д. 2.

4. Представители КГАПОУ «ДКИОР» и Постоялец претензий друг к другу не имеют.

(Вариант:

4. Замечания Сторон по количеству и состоянию передаваемых вещей:

_____.)

5. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Заведующая гостиницей КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела по безопасности КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

ФОРМА

АКТ № _____
на уничтожение забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР»

г. Дивногорск " " _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

- заведующая гостиницей КГАПОУ «ДКИОР» _____
(Ф.И.О.)

- бухгалтер КГАПОУ «ДКИОР» _____
(Ф.И.О.)

- начальник отдела по безопасности КГАПОУ «ДКИОР» _____
(Ф.И.О.)

на основании приказа директора КГАПОУ «ДКИОР» от «__» _____ 20__ г. № ____
составила настоящий акт о нижеследующем.

1. В период проживания в гостинице - с _____ часов " " _____ 20__ г.
_____ по _____ часов " " _____ 20__ г. постоялец _____
паспортные данные: _____ оставил в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» вещи,
о чем был составлен Акт об обнаружении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР»
от «__» _____ 20__ г. № ____ с приложением описи.

2. " " _____ 20__ г. в адрес постояльца было направлено Уведомление об
обнаружении забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР» (исх. № ____).

3. «__» _____ 20__ г. вещи были переданы на склад КГАПОУ «ДКИОР» для
хранения.

4. С момента передачи вещей на склад для хранения истекло 6 месяцев, в связи с чем
на основании п. 26 Правил проживания и пользования услугами гостиницы КГАПОУ
«ДКИОР», вещи подлежат уничтожению.

5. Вещи уничтожены согласно описи забытых вещей в гостинице КГАПОУ «ДКИОР»
путем _____.

Уничтожение произведено в присутствии членов комиссии.

Сведения об уничтожении вещей внесены в книгу учета материальных ценностей.

Заведующая гостиницей КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела по безопасности КГАПОУ «ДКИОР» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)