

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«Московский государственный институт международных отношений (университет)
Министерства иностранных дел Российской Федерации»
Одинцовский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора филиала
от «06 июля» 2020 г. № 144/12-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о гостинице «МГИМО отель»
Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Одинцово – 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Гостиница «МГИМО отель» (далее - Гостиница) является структурным подразделением Одинцовского филиала МГИМО МИД России (далее – Филиал).

Гостиница осуществляет деятельность по оказанию гостиничных услуг гражданам Российской Федерации и иностранных государств.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Гостиницы, определяет её задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Гостиница руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, утверждающими правила предоставления гостиничных услуг на территории РФ и иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность гостиниц в РФ , Уставом МГИМО МИД России, правилами внутреннего трудового распорядка МГИМО МИД России, распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами администрации Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Свою работу Гостиница проводит во взаимодействии с другими структурными подразделениями Филиала.

1.5. Условия труда работников Гостиницы определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Положение о Гостинице, а также вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом Директора Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ГОСТИНИЦЕ

2.1. Номерной фонд Гостиницы представлен следующими категориями номеров:

- Стандарт – однокомнатный номер с одной/двумя кроватями с полным санузлом (душ, умывальник, унитаз) общей площадью от 15,5 кв.м. до 20 кв.м., рассчитан для проживания 1-2 человек;

- Стандарт комфорт - однокомнатный номер с одной/двумя кроватями с полным санузлом (душ, умывальник, унитаз) общей площадью от 20,5 кв.м. до 24,8 кв.м., с возможностью установки дополнительной кровати, рассчитан для проживания 1-3 человек;

- Джунior сюит - однокомнатный номер с одной/двумя кроватями, с зоной отдыха, с полным санузлом (душ, умывальник, унитаз) общей площадью от 29,5 кв.м. до 37,2 кв.м., с возможностью установки 1-2 дополнительной кровати, рассчитан для проживания 1-4 человек;

- Люкс - двухкомнатный номер с одной/двумя кроватями с полным санузлом (душ, умывальник, унитаз) общей площадью 33,5 кв.м., с возможностью установки 1-2 дополнительной кровати, состоит из спальни и гостиной, рассчитан для проживания 1-4 человек.

2.2. Оборудование номерного фонда, уровень качества гостиничных услуг Гостиницы соответствуют требованиям к гостиницам категории «Три звезды».

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Оказание гостиничных услуг:

- иногородним и иностранным стажёрам, иногородним обучающимся Филиала по программам общего, среднего специального, высшего и дополнительного профессионального образования.;

- иногородним участникам научных конференций и методических сборов;
 - другим категориям обучающихся;
 - спортсменам, участникам соревнований и сборов, организованных в спортивно-оздоровительном комплексе Филиала;
 - российским и иностранным гражданам, прибывающим для участия в различных мероприятиях, проводимых в Филиале;
 - иным российским и иностранным гражданам, целью пребывания которых является туризм.
- 3.2. регистрация гостей;
3.3 распределение номеров;
3.4 взимание платы за проживание;
3.5 предоставление гостям информационных услуг;
3.6 осуществление своевременной подготовки номеров к приёму проживающих, регулярной смены белья в номерах, обеспечение и контроль за сохранностью имущества и оборудования в Гостинице;
- 3.7 предоставление необходимого ассортимента чистого белья в номерной фонд;
3.8 оказание дополнительных услуг по стирке и глажению личных вещей проживающих.
- 3.9 Обеспечение эффективного и культурного обслуживания гостей, создание для них комфортных условий.

4. ПРАВА

Работники гостиницы имеют право:

- 4.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала необходимую для осуществления деятельности информацию (устно, на бумажных носителях и в электронном виде).
- 4.2 Знакомиться с нормативными документами, относящимися к деятельности Гостиницы, поступающими в Филиал из государственных органов и других контролирующих и регулирующих органов.
- 4.3 Получать информацию и доступ к информационным ресурсам, в том числе и конфиденциальным, которые необходимы для эффективного выполнения должностных обязанностей.
- 4.4 Принимать участие в созываемых руководством совещаниях, советах, заседаниях и переговорах, на которых обсуждаются вопросы, связанные со сферой деятельности Гостиницы.
- 4.5 Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Филиала по вопросам деятельности Гостиницы.
- 4.6 На условия труда в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, повышение своей квалификации и реализацию своих профессиональных возможностей.
- 4.7 Выносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по развитию Гостиницы в рамках своей компетенции.

4.8 На получение форменной одежды Гостиницы, а именно:

- для сотрудников службы приёма и размещения Гостиницы - комплекта одежды из шести предметов (блузка с коротким рукавом, блузка с длинным рукавом (возможные цвета: белый, голубой, розовый), юбка, брюки и жилет синего цвета, шейный платок с использованием синего, красного и белого цветов);
- для горничных и операторов стиральных машин Гостиницы - комплекта из трёх предметов (футболка белого цвета, брюки, туника, (возможные цвета: серый, синий, розовый, бежевый).

Форменная одежда выдается сотрудникам в пользование сроком на один год. Если при возврате форменной одежды, ранее установленного срока пользования, установлен

факт порчи либо форменная одежда утеряна, работник привлекается к материальной ответственности по статье 238 ТК РФ.

4.9 Отказывать в проведении мероприятий, нарушающих трудовое законодательство РФ и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и способные послужить провоцирующими факторами для возникновения трудовых споров и других последствий, в том числе санкций со стороны государственных контрольных надзорных органов.

4.10 Права работников Гостиницы, помимо настоящего Положения, регламентируются их должностными инструкциями.

Работники Гостиницы несут ответственность за:

4.11 Полноту, качество и своевременное выполнение должностных обязанностей.

4.12 Соблюдение организационных и дисциплинарных норм и правил Филиала.

4.13 Качественное и оперативное выполнение основных задач и функций, возложенных на Гостиницу.

4.14 Несоблюдение требований Трудового кодекса РФ, а также локальных нормативных документов Филиала.

4.15 Нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности.

5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1 Координацию и контроль за деятельностью Гостиницы осуществляют Заместитель директора-управляющий комплексом Филиала.

5.2 Гостиницу возглавляет директор Гостиницы, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом Директора Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

5.3 Тарифы на размещение приводятся в утвержденных формах «Прейскурант на гостиничные услуги», «Тарифная политика». «Прейскурант на гостиничные услуги», «Тарифная политика» утверждаются приказом директора Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

5.4 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Гостиницы утверждается приказом Ректора МГИМО МИД России по представлению Директора филиала.