

Приложение
к приказу от 18.09.2025 № 182-п

РЕГЛАМЕНТ
аккредитации ОАУ «СТК «Горный воздух» юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей и физических лиц на право оказания
инструкторских услуг по обучению катанию на горных лыжах/или
сноуборде на подготовленных склонах спортивно-туристического комплекса
«Горный воздух»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и условия аккредитации ОАУ «СТК «Горный воздух» (далее – Учреждение) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в области оказания инструкторских услуг по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах спортивно-туристического комплекса «Горный воздух» (далее – Комплекс), а также сроки и последовательность административных процедур при аккредитации, порядок отказа в аккредитации и аннулирования аккредитации.

1.2. Аккредитация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц осуществляется Учреждением бесплатно.

1.3. Получение аккредитации не требует от представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц личной явки в Учреждение.

1.4. Деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в области оказания инструкторских услуг по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах Комплекса, не аккредитованных в порядке, установленном настоящим Регламентом, запрещается.

II. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение аккредитации Учреждения могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица при соблюдении следующего условия:

– наличия у заявителя договорных отношений с работником, имеющим квалификацию (категорию) инструктора по горным лыжам и/или сноуборду, подтвержденную действующим удостоверением инструктора (далее – инструктор).

Несоответствие заявителя указанному условию является основанием для отказа Учреждением в аккредитации заявителя.

III. Документы для аккредитации, подлежащие представлению заявителем

3.1. Заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель направляет в Учреждение заявление об аккредитации на право оказания

инструкторских услуг по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах Комплекса, заполненное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление об аккредитации), с приложением к нему следующих обязательных документов:

- 1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (лист записи);
- 3) копию действующего удостоверения инструктора, подтверждающего наличие у него квалификации, отвечающей предмету аккредитации;
- 4) копию паспорта (страницы с фотографией) инструктора;
- 5) цветную фотографию инструктора формата 3x4 см;
- 6) заявление о согласии на обработку персональных данных, заполненное инструктором по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- 7) копию трудового договора или копию договора на оказание услуг;
- 8) анкету, заполненную по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Заявитель – физическое лицо представляет:

- 1) копию действующего удостоверения, подтверждающего наличие у него квалификации, отвечающей предмету аккредитации;
- 2) копию паспорта (страницы с фотографией) инструктора;
- 3) цветную фотографию инструктора формата 3x4 см;
- 4) заявление о согласии на обработку персональных данных, заполненное инструктором по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- 5) анкету, заполненную по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

IV.Описание результатов аккредитации

4.1. Результатом аккредитации является:

4.1.1. Аккредитация заявителя с направлением заявителю результата рассмотрения заявления об аккредитации по электронной почте. Аккредитация дает заявителю право на:

- а) осуществление инструкторской деятельности по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах Комплекса;
- б) включение заявителя и заявленных им лиц в Реестр инструкторов, получивших аккредитацию Учреждения на оказание услуг по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах Комплекса (далее – Реестр);
- в) приобретение включенными в Реестр инструкторами ски-пасса по специальному тарифу «Сезонный инструктор».

4.1.2. При отказе в аккредитации заявителю по электронной почте направляется ответ с обоснованием причин отказа.

V.Способы представления документов для получения аккредитации

5.1. Заявитель для получения аккредитации направляет в Учреждение

заявление об аккредитации с приложением предусмотренных пунктом 3.1. Регламента документов (скан - копии) на адрес электронной почты: info@ski-gv.ru, с указанием темы письма «Аккредитация».

VI.Регистрация заявления об аккредитации

6.1. Поступившее в Учреждение заявление об аккредитации подлежит обязательной регистрации в день его поступления структурным подразделением Учреждения, ответственным за ведение делопроизводства.

6.2. Направление на рассмотрение в отдел спортивно-массовой работы зарегистрированного заявления об аккредитации осуществляются в установленном Учреждением порядке.

VII.Порядок проведения аккредитации, сроки рассмотрения заявления об аккредитации и принятия по нему решения

7.1. Основанием для начала процедуры аккредитации заявителя является поступление в Учреждение заявления об аккредитации, представленное заявителем.

7.2. Аккредитация заявителя проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Учреждении заявления об аккредитации.

7.3. Решение об аккредитации заявителя или об отказе в аккредитации принимается начальником отдела спортивно-массовой работы, а в случае его отсутствия (отпуск, болезнь) – должностным лицом, определенным по схеме замещения и согласно распределению обязанностей в установленном Учреждением порядке (далее – уполномоченное должностное лицо Учреждения).

7.4. Основанием для принятия уполномоченным должностным лицом Учреждения решения об аккредитации являются:

а) соответствие представленных заявителем обязательных документов, предусмотренных пунктами 3.1., 3.2. Регламента;

б) соответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.1. Регламента.

7.5. Основанием для принятия уполномоченным должностным лицом Учреждения решения об отказе в аккредитации являются:

а) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.1. Регламента;

б) представление не в полном объеме предусмотренных пунктами 3.1., 3.2. Регламента обязательных документов, необходимых для аккредитации;

в) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах.

7.6. Рассмотрение заявления об аккредитации и прилагаемых к нему документов осуществляется работником отдела спортивно-массовой работы, назначенным приказом Учреждения ответственным за взаимодействие с заявителями по вопросам аккредитации (далее – Ответственный работник Учреждения).

7.7. Ответственный работник Учреждения:

7.7.1. В течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет проверку поступивших заявлений об аккредитации и прилагаемых к нему документов на наличие в полном объеме обязательных документов, установленных пунктами 3.1., 3.2. Регламента, а также на соответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.1. Регламента.

7.7.2. В течение 1 (одного) рабочего дня при получении решения уполномоченного должностного лица уведомляет заявителя способом, аналогичным способу поступления в Учреждение заявления об аккредитации;

7.7.3. Вносит запись об аккредитованных заявителе и инструкторах в Реестр.

7.8. Систематизация, учет и хранение в электронном виде поступивших в Учреждение заявлений об аккредитации с прилагаемыми к ним документами, возлагаются на Ответственного работника Учреждения.

VIII. Ведение Реестра

8.1. Реестр ведется Ответственным работником Учреждения в электронном виде.

8.2. В Реестре содержится следующая информация об аккредитованных заявителе и инструкторах:

а) номер и дата реестровой записи;

б) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (заявителя);

в) дата окончания срока действия трудового соглашения между заявителем и инструктором;

г) фамилия, имя, отчество инструктора;

д) категория квалификации инструктора;

е) вид снаряда (горные лыжи/сноуборд);

ж) контактный телефон инструктора;

з) сведения об аннулировании аккредитации инструктора.

8.3. Основанием для включения в Реестр сведений об аккредитованных заявителе и инструкторах является согласованное заявление об аккредитации, подписанное уполномоченным должностным лицом Учреждения.

8.4. Ведение Реестра включает в себя следующие действия:

а) получение согласования должностного лица об аккредитации;

б) внесение в Реестр сведений о заявителе и инструкторах;

в) исключение сведений из Реестра инструкторов.

IX. Контроль деятельности аккредитованных инструкторов

9.1. Контроль деятельности аккредитованных инструкторов осуществляется специалистом по безопасности категории, сотрудниками отдела эксплуатации горнолыжных трасс и отдела канатных дорог, по требованию которых инструктор обязан:

– предъявить ски-пасс и/или чек об оплате, в том числе тарифа «Сезонный инструктор»;

– незамедлительно прекратить действия, нарушающие Правила поведения на Комплексе;

– покинуть горнолыжную трассу (склон) в случаях, предусмотренных Правилами поведения на Комплексе.

X. Контроль деятельности неаккредитованных инструкторов

10.1. Работа неаккредитованных инструкторов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и самозанятых), оказание услуг под видом «частного инструктора», использование инфраструктуры Комплекса для нелегального обучения влечет немедленное удаление с территории Комплекса и блокировку ски-пасса на весь сезон. Контроль осуществляют специалист по безопасности I категории, сотрудники отдела эксплуатации горнолыжных трасс и отдела канатных дорог.

XI. Аннулирование аккредитации

11.1. Аккредитация заявителя аннулируется:

11.1.1. По инициативе заявителя или инструктора в случаях:

- а) добровольного отказа заявителя или инструктора от аккредитации;
- б) отзыва инструктором согласия на обработку персональных данных.

11.1.2. По инициативе Учреждения в случае выявления допущенных инструктором либо заявителем следующих нарушений:

а) работа без защитного шлема влечет исключение инструктора из Реестра и блокировку ски-пасса на 7 (семь) календарных дней. При повторном нарушении инструктор исключается из Реестра до конца сезона зимней эксплуатации с блокировкой его ски-пасса;

б) несоблюдение требований к одежде инструктора, определенных Приложениями №№ 4., 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. к настоящему Регламенту, а именно:

- использование неутверждённых цветов и элементов дизайна;
- не размещение логотипа Комплекса и надписи «Инструктор»;
- не соответствие формы сезонным стандартам безопасности и комфорта.

Работа без одежды, позволяющей идентифицировать инструктора (включая обязательную надпись на верхней одежде «Инструктор»), а также нарушение требований к одежде влечёт исключение инструктора из Реестра и блокировку ски-пасса на 7 (семь) календарных дней. При повторном нарушении инструктор исключается из Реестра до конца сезона с блокировкой его ски-пасса;

в) нахождение с посетителями Комплекса вне маркированных трасс влечет исключение инструктора из Реестра до окончания сезона и блокировку его ски-пасса;

г) нахождение вне трасс в форме инструктора без посетителей Комплекса влечет исключение инструктора из Реестра до окончания сезона и блокировку его ски-пасса;

д) поступление в Учреждение обоснованной жалобы посетителей Комплекса на действия инструктора влечет блокировку ски-пасса инструктора на 7 (семь) календарных дней. При поступлении повторной жалобы инструктор исключается из Реестра до завершения сезона с блокировкой его ски-пасса.

XII. Срок действия аккредитации

12.1. Действие аккредитации распространяется на один зимний сезон, установленный приказом Учреждения.

XIII. Ответственность аккредитованных инструкторов

13.1. Инструктор несет установленную законодательством Российской Федерации административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность за оказание услуг, не отвечающих требованиям безопасности жизни или здоровья посетителя Комплекса, воспользовавшегося его услугами.

Приложение № 1
к Регламенту

ФОРМА

Директору
ОАУ «СТК «Горный воздух»

От ФИО, контактный телефон,
адрес электронной почты

Заявление на получение аккредитации ОАУ «СТК «Горный воздух» на право оказания инструкторских услуг по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах спортивно- туристического комплекса «Горный воздух» (форма)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, либо наименование организации, представитель организации (фамилия, имя, отчество))

_____ (документ, удостоверяющий личность, сведения о номере и дате выдачи указанного документа, а также выдавшем его органе; адрес места жительства, указанный в паспорте)

прошу включить меня и заявленных мной лиц (для ИП и юридических лиц) в Реестр инструкторов, получивших аккредитацию ОАУ «СТК «Горный воздух» на оказание услуг по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах Комплекса. А также согласовать приобретение ски-пассов по специальному тарифу «Сезонный инструктор»* для:

№ п/п	ФИО
1.	
2.	
3.	
...	

*заполняется в случае необходимости Приложения:

№ п/п	Наименование приложения
1.	
2.	
3.	
...	

«___» 20___ г. _____ /ФИО/

Приложение № 2
к Регламенту

ФОРМА

Директору
ОАУ «СТК «Горный воздух»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (форма)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(документ, удостоверяющий личность, сведения о номере и дате выдачи указанного документа, а также выдавшем его органе; адрес места жительства, указанный в паспорте)

в соответствии со статьями 3, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", свободно своей волей и в своем интересе в целях аккредитации на право оказания инструкторских услуг по обучению катанию на горных лыжах и/или сноуборде на подготовленных склонах спортивно-туристического комплекса «Горный воздух» даю согласие ОАУ «СТК «Горный воздух» на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе:

фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения, пола, гражданства; знания иностранного языка, образования и повышения квалификации или наличия специальных знаний, профессии (специальности); паспортных данных, адреса места жительства, даты регистрации по месту жительства, номера телефона, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, индивидуального номера налогоплательщика, сведения о воинском учете, квалификации, фотографии.

Также я даю согласие на включение в общедоступные источники следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, квалификации.

Даю согласие на передачу моих персональных данных проверяющим органам при их запросе с целью осуществления правоохранительных функций.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

«_____» 20 ____ г. _____ (подпись)

АНКЕТА (ФОРМА)

« » 20 г.
дата заполнения

Выражаю свое согласие ОАУ «СТК «Горный воздух» на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со ст. 3 ФЗ «О персональных данных» понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Подпись

ФИО

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ, ТЕЛЕФОН:

<i>Прописан(а) по адресу:</i>	
Область	Город
Улица	Улица
дом _____, корпус _____, кв. _____ <i>Наличие регистрации в г.</i> <input checked="" type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	дом _____, корпус _____, кв. _____ телефон моб. _____ дом. _____ раб. _____ электронная почта _____

1. Организация, где получали образование инструктора (выбрать необходимое):

	Национальная Лига Инструкторов (НЛИ)
	Федерация горнолыжного спорта и сноуборда России (ФГССР)
	Всероссийская ассоциация горнолыжных инструкторов (ВАГИ)
	Другое

2. Укажите категорию (выбрать необходимое):

	C	Bв	B	A	Нет/Другое
Горнолыжный спорт					
Сноуборд					

3. Номер удостоверения/срок действия инструктора:

4. Опыт инструктора на других курортах (при наличии): _____

5. Укажите Вашу организацию (при наличии): _____

6. Укажите каналы продаж, которые вы используете для привлечения клиентов. При наличии укажите адреса сайта, социальных сетей: _____

*Настоящим заверяю, что все сведения, указанные в данной анкете, являются достоверными и действующими на момент заполнения _____/_____/_____
подпись _____ ФИО _____*

Приложение № 4
к Регламенту

Требования к одежде инструктора

1. Форма должна быть чистой, опрятной и находиться в исправном состоянии.
2. Форма должна строго соответствовать утвержденному цветовому решению и дизайну согласно актуальному макету из вариантов, предлагаемых в Приложениях №№ 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9.
3. Логотипы и надписи должны быть размещены в установленных макетом местах.
4. Допускаются к использованию модели курток для сноуборда, имеющие различия в крое (более длинная и свободная посадка), при условии полного соответствия утвержденным цветам и стилю.
5. На лицевой стороне куртки (справа), в области груди, должен быть размещен логотип Комплекса. Размер логотипа должен быть не менее 65x45 мм и не более 75x55 мм.
6. На спинке куртки должна быть размещена хорошо читаемая надпись «ИНСТРУКТОР».

Требования к шрифту:

- Размер (кегль): 40 пунктов (или высота прописной буквы ~4 см);
- Гарнитура: Arial;
- Начертание: Полужирное (Bold).

7. Запрещается использование брюк с неопрятным, «висящим» или излишне мешковатым силуэтом, нарушающим профессиональный внешний вид.
8. Допускается размещение дополнительных логотипов (спонсоров, партнеров, ассоциаций) и надписей на иных частях куртки (например, на рукавах, спине или левой стороне груди) при условии соблюдения следующего правила:
 - Все текстовые надписи должны выполняться шрифтом Arial.