**Общество с ограниченной ответственностью**
**«Горные вершины»**

**УТВЕРЖДАЮ:**
Представитель по доверенности
ООО «Горные вершины»
_____ Р.А. Киранчук
«16» января 2026 г.

Введена в действие
«16» января 2026 г.

# ИНСТРУКЦИЯ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в обществе с ограниченной ответственностью «Горные вершины» на территории и объектах инфраструктуры всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз»

Версия 1.0

# ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

| | |
|---|---|
| **Функциональная сфера действия документа** | Организация пропускного и внутриобъектового режимов в обществе с ограниченной ответственностью «Горные вершины» на территории всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз» |
| **Цель документа** | Определение порядка осуществления внутриобъектового режима, выдачи служебных и гостевых ски-пассов, пропуска автотранспортных средств и вывоза (ввоза) материальных ценностей, контроля совершения проходов на канатные дороги |
| **Владелец документа** | Департамент безопасности |
| **Версия** | 1.0 |
| **Введено взамен** | 16.01.2025 |
| **Утверждено** | Приказом № П-2026/71 от 16.01.2026 |
| **Дата введения в действие** | С момента утверждения настоящей Инструкции |
| **Срок действия** | 5 лет с даты утверждения настоящей инструкции |

# ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ……4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……6
3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА РАБОТНИКОВ ООО «Горные вершины», СТОРОННИХ И ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЕ И СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ООО «ГОРНЫЕ ВЕРШИНЫ» ……7
4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА……8
5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СЛУЖЕБНЫХ И ГОСТЕВЫХ СКИ-ПАССОВ, ПРОПУСКА РАБОТНИКОВ ООО «ГОРНЫЕ ВЕРШИНЫ», СТОРОННИХ И ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЧЕРЕЗ ТУРНИКЕТЫ КАНАТНЫХ ДОРОГ КУРОРТА ……9
6. КОНТРОЛЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОХОДОВ НА КАНАТНЫЕ ДОРОГИ ……10
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА ЗА СОХРАННОСТЬ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНЫХ СКИ-ПАССОВ И СЛУЖЕБНЫХ ПРОПУСКОВ, ЗА УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ, ВЫДАЧУ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГОСТЕВЫХ СКИ-ПАССОВ ……11
8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ВЫВОЗА (ВВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ С ТЕРРИТОРИИ И ОБЪЕКТОВ ……11
9. ПРИЛОЖЕНИЕ №1 ……14
10. ПРИЛОЖЕНИЕ №2 ……15
11. ПРИЛОЖЕНИЕ №3 ……16
12. ПРИЛОЖЕНИЕ №4 ……17
13. ПРИЛОЖЕНИЕ №5 ……19
14. ПРИЛОЖЕНИЕ №6 ……20
15. ПРИЛОЖЕНИЕ №7 ……21

## 1. Термины и определения

| Термины | Определения |
|---|---|
| Инструкция | Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории и объектах инфраструктуры всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз» в обществе с ограниченной ответственностью «Горные вершины» |
| Общество, ООО «Горные вершины» | Общество с ограниченной ответственностью «Горные вершины» |
| ТМЦ | Товарно-материальные ценности, то есть часть материального имущества ООО «Горные вершины», имеющего стоимость, принадлежащего Обществу и относящегося к его оборотным средствам |
| Объекты ООО «Горные вершины» | Объекты инфраструктуры, расположенные на территории ВТРК «Архыз», принадлежащие ООО «Горные вершины» на правах собственности или иных правах |
| Территория ВТРК «Архыз» | Территория туристической деревни «Романтик» и территория туристической деревни «Лунная Поляна» всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз» по адресу: Россия, Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, Архызское сельское поселение, левый берег долины реки Архыз |
| ЧОО | Частная охранная организация, осуществляющая на договорных условиях охрану Объектов ООО «Горные вершины» |
| ОДС | Оперативно-диспетчерская служба ВТРК «Архыз» |
| Подразделение-инициатор | Структурное подразделение Общества, выступающее организатором какого-либо мероприятия на территории/Объектах ООО «Горные вершины» |
| Департамент безопасности | Структурное подразделение, обеспечивающее экономическую и собственную безопасность Общества ее финансовую стабильность, защищенность от внешних и внутренних угроз. |
| Департамент эксплуатации | Структурное подразделение, отвечающее за координацию и контроль деятельности организаций, осуществляющих всесезонную техническую и коммерческую эксплуатацию объектов всесезонных туристско-рекреационных комплексов, находящихся на балансе ООО «Горные вершины», и иную хозяйственную деятельность на |

| | |
|---|---|
| | территории ВТРК «Архыз» |
| Зона ограниченного пребывания | Территория курорта, на которой ограничено время нахождения транспортных средств |
| Служебные помещения | Помещения на территории курорта, где сотрудниками Общества осуществляется производственная деятельность |
| «Рабочая тетрадь» оперативного дежурного ВТРК «Архыз» | Журнал оперативного дежурного ОДС, в котором фиксируются события, происходящие на ВТРК «Архыз» |
| **С**лужебный ски-пасс | Пластиковая карточка с чипом, имеющая собственный уникальный номер, персонифицированная для конкретного работника ООО «Горные вершины», предназначенная для осуществления проходов через турникеты канатных дорог курорта в целях выполнения своих должностных обязанностей |
| Гостевой ски-пасс | Пластиковая карточка с чипом, имеющая собственный уникальный номер, неперсонифицированная, предназначенная для осуществления проходов через турникеты канатных дорог курорта партнерами Общества, блогерами, представителями СМИ, правоохранительных органов, судебных органов, органов исполнительной и законодательной власти и пр. |
| Служебный пропуск | Пластиковая карточка с чипом, имеющая собственный уникальный номер, персонифицированная для конкретного работника ООО «Горные вершины», предназначенная для осуществления пропуска в административные и служебные помещения Объектов ООО «Горные вершины», оборудованных системой контроля и управления доступом (СКУД), в которые работнику разрешен доступ |
| Осмотр | Внешний визуальный осмотр имущества, в том числе транспортных средств, багажа и ручной клади физических лиц, без вскрытия транспортных средств, упаковки, демонтажа и нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами |
| Служебная калитка | Калитка в ограждении станции канатной дороги, оборудованная системой контроля и управления доступом, проход через которую возможен при наличии |

| | |
|---|---|
| | электромагнитного ключа |

## 2. Общие положения

2.1. Инструкция определяет систему пропускного и внутриобъектового режимов, которые устанавливаются на территории и объектах инфраструктуры всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз» (далее-ВТРК «Архыз»), принадлежащих ООО «Горные вершины», в целях обеспечения их безопасного функционирования.

2.2. Пропускной режим призван исключить возможность бесконтрольного входа (выхода), вноса (выноса), въезда (выезда), ввоза (вывоза) оборудования, материалов, имущества, иных товарно-материальных ценностей, а также предметов, оборот которых запрещен, на территорию и объекты.

2.3. Внутриобъектовый режим предусматривает правила внутреннего распорядка, поведения персонала ВТРК «Архыз», работников сторонних и подрядных организаций, иных лиц, при их нахождении на территории и объектах ООО «Горные вершины», призванные создать необходимые условия для обеспечения безопасности, сохранности оборудования, материалов, имущества, иных товарно-материальных ценностей, принадлежащих ООО «Горные вершины».

2.4. Требования Инструкции обязательны для всех сотрудников Общества, представителей сторонних и подрядных организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории ВТРК «Архыз» и ООО «Горные вершины».

2.5. Требования настоящей Инструкции в обязательном порядке доводятся до сведения каждого сотрудника Общества, а также до руководителей сторонних и подрядных организаций, иных лиц при осуществлении ими хозяйственной деятельности на территории и Объектах ООО «Горные вершины».

2.6. Сотрудники Частного охранного предприятия, привлекаемые на договорной основе к охране территории ВТРК «Архыз» и Объектов ООО «Горные вершины», участвуют в обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в рамках своей компетенции согласно договорным обязательствам.

2.7. Контроль осуществления сотрудниками Частного охранного предприятия пропускного и внутриобъектового режимов на Объектах Общества возлагается на сотрудников департамента безопасности.

2.8. Контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов сторонними и подрядными организациями, иными лицами при осуществлении ими хозяйственной деятельности на территории ВТРК «Архыз» и на Объектах ООО «Горные вершины» возлагается на сотрудников департамента безопасности.

2.9. Руководитель ЧОО или должностное лицо, его замещающее, докладывает в департамент безопасности ООО «Горные вершины» обо всех выявленных случаях нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, а также о принятых мерах.

2.10. Материалы о нарушениях пропускного и внутриобъектового режимов (в том числе копии актов по форме, согласно приложению № 1 к Инструкции), допущенных сотрудниками ООО «Горные вершины», работниками сторонних или подрядных организаций, иными лицами ответственный от ЧОО направляет руководителям этих организаций и в департамент безопасности ООО «Горные вершины» для принятия мер воздействия.

## 3. Порядок пропуска работников ООО «Горные вершины», сторонних и подрядных организаций в административные и служебные помещения Объектов ООО «Горные вершины»

3.1. Пропуск и сопровождение работников сторонних и подрядных организаций, должностных лиц органов государственной и исполнительной власти Российской Федерации и сопровождающих их лиц, в рамках выполнения ими своих служебных обязанностей, в административные (служебные) помещения объектов осуществляется представителем ООО «Горные вершины».

3.2. Служебные пропуска для работников ООО «Горные вершины» предоставляются по поступившим от руководителей департаментов Общества заявкам при наличии приказа о назначении работников на должность.

3.3. Служебные пропуска работникам ООО «Горные вершины» выдаются на период действия трудового договора.

3.4. Служебные пропуска выдаются с записью в журнале выдачи под подпись (приложение № 5 к Инструкции). Департаментом безопасности с работником проводится инструктаж о соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов.

3.5. Проход на объекты осуществляется путем прикладывания служебного пропуска к считывателю. Проход возможен только на те объекты или помещения, на которые разрешен доступ.

3.6. При проходе через служебные двери/калитки необходимо закрыть за собой дверь/калитку, для исключения попытки проникновения посторонних лиц.

3.7. Категорически запрещается передавать служебный пропуск третьим лицам.

3.8. Категорически запрещается прикладывать служебный пропуск к считывателю для пропуска посторонних лиц.

3.9. Категорически запрещается использовать служебные пропуска не по назначению, в корыстных целях.

3.10. В случае утери служебного пропуска работник Общества обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения и в департамент безопасности.

3.11. В служебные помещения объектов в вечернее (ночное) и нерабочее время допускаются только работники ООО «Горные вершины», состоящие в штате дежурных служб ВТРК «Архыз».

3.12. Представители средств массовой информации допускаются в служебные помещения объектов с разрешения генерального директора и в сопровождении представителя ООО «Горные вершины».

3.13. Проход посторонних лиц в служебные помещения в отсутствие работников Общества не допускается.

3.14. Должностные лица надзорных и контролирующих органов государственной власти допускаются в служебные помещения объектов по предъявлении служебных удостоверений и в сопровождении работников ООО «Горные вершины».

3.15. Прибытие должностных лиц, указанных в п. 3.1 (вход/выход с территории) регистрируется в «Рабочей тетради» оперативного дежурного Объединенной диспетчерской службы (далее-ОДС) ВТРК «Архыз».

3.16. Пожарные и аварийно-спасательные службы, скорая медицинская помощь и их транспортные средства, прибывшие на территорию ВТРК «Архыз» в связи с возникновением чрезвычайной ситуации, допускаются беспрепятственно, без осмотра, в сопровождении работников ООО «Горные вершины» и сотрудника охраны ЧОО. Регистрация въезда/выезда, входа/выхода с территории фиксируется в «Рабочей тетради» оперативного дежурного ОДС ВТРК «Архыз».

3.17. Представители данных служб покидают объекты Курорта самостоятельно, выезд их транспорта с территории ВТРК «Архыз» производится на общих основаниях.

## 4. Осуществление внутриобъектового режима

4.1. В рабочие дни допуск посетителей в административные и служебные помещения объектов разрешен до окончания рабочего времени. Исключение могут составлять мероприятия, связанные с производственной необходимостью (незапланированные рабочие совещания, выполнение задач, требующих срочного решения).

4.2. Работниками Общества по окончании рабочего времени на своих рабочих местах, в административных и служебных помещениях обесточивается электроосветительная и электронагревательная аппаратура, окна и форточки закрываются, двери запираются на замок и при необходимости опечатываются. Охранники ОДС ВТРК «Архыз» проверяют охранную сигнализацию помещений в здании, о чем докладывает Старшему смены ЧОО.

4.3. Получение ключей, вскрытие помещений, оборудованных охранной сигнализацией, производят лица, имеющие допуск на право вскрытия этих помещений. Списки лиц, имеющих право вскрывать (закрывать) указанные помещения, и номеров их служебных телефонов составляются уполномоченным работником ООО «Горные вершины» и передаются в ОДС ВТРК «Архыз».

При нарушении целостности оттисков печатей, повреждении запоров, обнаружении других признаков, указывающих на возможные проникновения в административные и служебные помещения объекта посторонних лиц, немедленно сообщается в департамент безопасности, составляется комиссионный Акт (приложение № 3 к Инструкции). До прибытия ответственного за помещение лица и выяснения обстоятельств, для принятия соответствующих мер, на месте происшествия выставляется пост охраны.

## 5. Порядок выдачи служебных и гостевых ски-пассов, пропуска работников ООО «Горные вершины», сторонних и подрядных организаций через турникеты канатных дорог курорта

5.1. Служебные ски-пассы выдаются работникам ООО «Горные вершины». Гостевые ски-пассы предоставляются ответственными работниками структурных подразделений ООО «Горные вершины», партнерам Общества, блогерам, представителям СМИ, правоохранительных органов, органов исполнительной и законодательной власти и пр. Служебные ски-пассы персонализированы, имеют фотографию владельца и идентификационный номер, выдаются работникам Общества под подпись ответственным сотрудником департамента безопасности. Гостевые ски-пассы являются неперсонализированными и выдаются представителем управления информационных технологий департамента операционной деятельности ответственным работникам департаментов ООО «Горные вершины» для учета, хранения, выдачи и контроля использования. Ответственный работник по распоряжению руководителя структурного подразделения осуществляет выдачу гостевых ски-пассов с записью в журнале выдачи под подпись (приложение № 5 к Инструкции).

5.2. Служебные ски-пассы для работников ООО «Горные вершины» предоставляются по поступившим от руководителей структурных подразделений Общества заявкам при наличии приказа о назначении работников на должность. Гостевые ски-пассы предоставляются по поступившим заявкам (устным или письменным), согласованным руководством ООО «Горные вершины» и/или руководителем одного из структурных подразделений Общества (либо лицом, его замещающим).

5.3. Служебные ски-пассы работникам ООО «Горные вершины» выдаются на период действия трудового договора.

5.4. Служебные ски-пассы выдаются с записью в журнале выдачи под подпись (приложение № 5 к Инструкции). Департаментом безопасности с работником проводится инструктаж о соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов.

5.5. Заявки на выдачу служебных ски-пассов хранятся в департаменте безопасности в течение 3 (трех) лет.

5.6. Каждый работник обязан прикладывать свой служебный ски-пасс к считывателю, даже если работники идут группой. Партнеры Общества, блогеры, представители СМИ, правоохранительных органов, органов исполнительной и законодательной власти и пр., получившие гостевые ски-пассы для прохода на канатные дороги Курорта, обязаны прикладывать свой гостевой ски-пасс к считывателю, даже если идут группой.

5.7. Категорически запрещается работникам ООО «Горные вершины» передавать свои служебные ски-пассы третьим лицам.

5.8. Категорически запрещается работникам Общества, ответственным за учет, хранение, выдачу и контроль использования гостевых ски-пассов, передавать ски-пассы

кому-либо без распоряжения руководителя структурного подразделения и без записи в журнале выдачи под подпись.

5.9. Категорически запрещается прикладывать служебные и гостевые ски-пассы к считывателю для пропуска посторонних лиц.

5.10. Категорически запрещается использовать служебные и гостевые ски-пассы не по назначению, в корыстных целях.

5.11. В случае утери служебного ски-пасса работник Общества обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения и в департамент безопасности.

5.12. В случае утери гостевого ски-пасса ответственный за учет, хранение, выдачу и контроль использования ски-пассов работник Общества обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения и в департамент безопасности.

## 6. Контроль осуществления проходов на канатные дороги

6.1. Проход на канатные дороги производится через турникеты по ски-пассам.

6.2. Охранники ЧОО в рамках своих полномочий обязаны:

- требовать соблюдения Инструкции;
- обеспечивать соблюдение общественного порядка на Объектах ООО «Горные вершины»;
- не допускать:

• нарушителей общественного порядка на территорию Объектов ООО «Горные вершины». В случае оказания указанными лицами сопротивления передать их сотрудникам органов внутренних дел;

• лиц, не имеющих права прохода через турникет;

• лиц, не имеющих ски-пассы;

• передачи ски-пассов другим лицам;

• прохождения через турникеты двум и более человекам одновременно;

• удерживания турникетов в открытом положении;

• применения силы для проворота турникета и попытки открыть его при несрабатывании ски-пасса либо отсутствии ски-пасса.

- оповещать сотрудников управления режима и охраны департамента безопасности обо всех случаях, связанных с нарушениями требований, установленных Инструкцией.

6.3. Допускается пропуск лиц сотрудниками департамента безопасности и охранниками ЧОО через служебные калитки при отсутствии гостевых ски-пассов по указанию генерального директора Общества (либо лица, его замещающего), директора по безопасности (в его отсутствие - заместителя директора по безопасности).

6.4. Допускается проход через служебные калитки работников Общества для проноса габаритного имущества при исполнении должностных обязанностей и наличии служебного ски-пасса.

6.5. Допускается для выполнения своих должностных обязанностей проход работников Общества через служебные калитки при скоплении людей перед турникетами канатных дорог.

## 7. Ответственность работников Общества за сохранность и использование служебных ски-пассов и служебных пропусков, за учет, хранение, выдачу и использование гостевых ски-пассов

7.1. В случае нарушения пунктов 3.7.-3.9., 5.7., 5.9., 5.10. Инструкции работники ООО «Горные вершины» несут дисциплинарную ответственность.

7.2. В случае нарушения пунктов 5.8.-5.10. Инструкции работники Общества, являющиеся ответственными за учет, хранение, выдачу и контроль использования гостевых ски-пассов, несут дисциплинарную ответственность.

## 8. Порядок пропуска автотранспортных средств, вывоза (ввоза) материальных ценностей с территории и объектов

8.1. Пропуск автотранспортных средств к Административному зданию п. Романтик осуществляется по автомобильным проездам с автоматическими управляемыми шлагбаумами.

8.2. Въезд (выезд) служебного (личного) автотранспорта сотрудников ООО «Горные вершины» к Административному зданию п. Романтик осуществляется по согласованному директором департамента эксплуатации списку. Список служебного (личного) транспорта с указанием марки, государственного регистрационного номера, фамилии и инициалов водителя составляется уполномоченным сотрудником Департамента эксплуатации и находится у оперативного дежурного в помещении ОДС ВТРК «Архыз».

8.3. Въезд транспортных средств в зону ограниченного пребывания на территории ВТРК «Архыз» (далее – зона ограниченного пребывания, приложение № 4 к Инструкции) осуществляется после направления уполномоченным представителем хозяйствующего субъекта (гостиницы, ресторана и т.д.) на согласование в департамент эксплуатации списков (заявок). департамент эксплуатации после согласования списков (заявок) передает их на утверждение в департамент безопасности с последующей передачей в ОДС. Транспортное средство допускается для проезда к зданию хозяйствующего субъекта для посадки/высадки пассажиров, выгрузки личных вещей, багажа и иных грузов. Разрешенный временной период стоянки транспортного средства в зоне ограниченного пребывания определяет Департамент эксплуатации (указывается в заявке на проезд при ее согласовании).

8.4. Фиксация времени въезда и времени выезда транспортного средства осуществляется сотрудником ЧОО в журнале учета транспортных средств, находящемся на посту охраны.

8.5. Нахождение транспортного средства в зоне ограниченного пребывания по истечении разрешенного периода стоянки не допускается.

8.6. Нарушение временного периода стоянки транспортного средства в зоне ограниченного пребывания фиксируется путем составления акта сотрудниками ЧОО с последующим направлением в Управление режима и охраны для принятия решения. Общество оставляет за собой право отказать хозяйствующему субъекту в удовлетворении заявок на пропуск транспортных средств в зону ограниченного пребывания.

8.7. В случае пропуска транспорта без согласованной заявки на въезд/выезд в отношении ЧОО выносятся штрафные санкции, предусмотренные в договоре на оказание охранных услуг.

8.8. Въезд (выезд) на территорию ВТРК «Архыз» транспортных средств осуществляется после согласования Департаментом эксплуатации списков (заявок), представленных руководителями следующих организаций:

- сторонних организаций, обслуживающих объекты курорта;
- подрядных организаций;
- хозяйствующих субъектов.

8.9. Копии согласованных ответственными представителями Департамента эксплуатации списков автотранспорта находятся и хранятся не менее 1 (одного) года в помещении ОДС ВТРК «Архыз». По окончании срока хранения, копии списков автотранспорта подлежат уничтожению.

8.10. В списках (заявках) указывается: марка автомобиля, государственный регистрационный номер, фамилия и инициалы водителя, срок (время) присутствия транспортного средства на территории ВТРК «Архыз», контактный номер телефона. В случае если транспортное средство остается на территории ВТРК «Архыз» на срок, превышающий время, указанное в списке, это оформляется отдельной заявкой в порядке, предусмотренном пунктами 8.2, 8.3.

8.11. Весь въезжающий на территорию объектов ВТРК «Архыз» грузовой (специальный) автотранспорт сторонних и подрядных организаций подлежит выборочному осмотру сотрудниками дежурной смены охраны ЧОО по Схеме, указанной в приложении № 2 к Инструкции.

8.12. Въезжающий на территорию объектов ВТРК «Архыз» легковой (общественный) автотранспорт подлежит осмотру в случаях поступления указаний (ориентировок) от правоохранительных органов при условии присутствия уполномоченного сотрудника правоохранительных органов.

8.13. Вывоз ТМЦ, принадлежащих Обществу, осуществляется на основании накладной, материального пропуска (приложение № 6 к Инструкции), который оформляется материально-ответственным лицом (далее – МОЛ). В материальном пропуске должны быть указаны наименование вывозимых предметов, их количество, вес, метраж, род упаковки, количество мест (прописью) и т.п., а также должность и фамилия сотрудника, вывозящего имущество.

8.14. Для организации вывоза ТМЦ необходимо:

выборочному осмотру сотрудниками дежурной смены охраны ЧОО по Схеме, указанной в приложении № 2 к Инструкции.

8.12. Въезжающий на территорию объектов ВТРК «Архыз» легковой (общественный) автотранспорт подлежит осмотру в случаях поступления указаний (ориентировок) от правоохранительных органов при условии присутствия уполномоченного сотрудника правоохранительных органов.

8.13. Вывоз ТМЦ, принадлежащих Обществу, осуществляется на основании накладной, материального пропуска (приложение № 6 к Инструкции), который оформляется материально-ответственным лицом (далее – МОЛ). В материальном пропуске должны быть указаны наименование вывозимых предметов, их количество, вес, метраж, род упаковки, количество мест (прописью) и т.п., а также должность и фамилия сотрудника, вывозящего имущество.

8.14. Для организации вывоза ТМЦ необходимо:

- заполнить специальную форму материального пропуска (форма заполняется максимально подробно для возможности точной идентификации имущества);

- подписать (согласовать) заполненную форму у уполномоченного сотрудника бухгалтерии Общества;

- в случае вывоза имущества, принадлежащего Обществу, через КПП, подписать заполненную форму в Департаменте безопасности (у представителя Департамента безопасности);

- при вывозе имущества через КПП осуществить сверку совместно с сотрудником охраны на предмет соответствия перечня вывозимых ТМЦ фактическому передвижению имущества. Не допускается наличие пустых (незаполненных) полей списка ввозимого (вывозимого) имущества в материальном пропуске (необходимо проставить прочерк).

8.15. Представитель Департамента безопасности, убедившись в правильности оформления документов, даёт разрешение на вывоз и производит соответствующую регистрационную запись в «Журнале учёта выезда автотранспорта» (приложение № 7 к Инструкции).

8.16. При выезде автотранспорта представитель Департамента безопасности ставит отметку о вывозе имущества и изымает второй экземпляр материального пропуска, который по окончании суток передаётся в Департамент безопасности. При выявлении на КПП несоответствия наименования или количества транспортируемого груза данным сопроводительных документов такой транспорт с территории Общества к выезду не допускается. Материальный пропуск водителя изымается. Составляется акт о нарушении пропускного режима, сообщается представителям Департамента безопасности.

Приложение № 1
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ООО «Горные вершины» на территории и объектах
инфраструктуры ВТРК «Архыз», утвержденной приказом
ООО «Горные вершины»
от «16» января 2026 г. № П-71

# Акт
## о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима

«__» _____ 20__ г.

Мною,

_____
(должность, фамилия, инициалы, составившего акт)

_____

в присутствии:

1._____
(должность, фамилия, инициалы)

2._____
(должность, фамилия, инициалы)

составлен настоящий акт о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима гражданином:

Фамилия, имя, отчество:_____

Место работы и должность:_____

Домашний адрес:_____

Вид нарушения и обстоятельства его совершения:

_____

_____

У нарушителя изъято:_____

_____

Объяснение нарушителя:_____

_____

_____

_____

Акт составлен «__» _____ 20__ г. в «___» час. «___» мин.

Подписи:

_____ _____
(должность, составившего акт) (инициалы, фамилия)

Присутствующие:

_____
(инициалы, фамилия)

_____
(инициалы, фамилия)

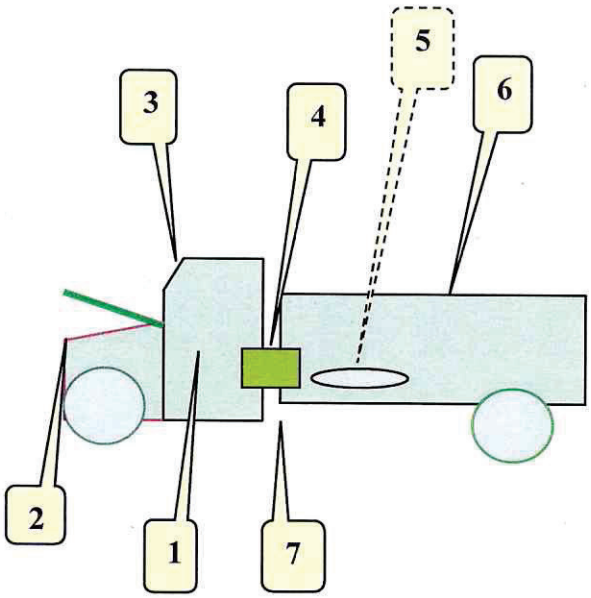
Нарушитель:

_____
(инициалы, фамилия)

Изъятые у нарушителя предметы переданы:_____
(должность) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в ООО «Горные вершины» на территории и объектах инфраструктуры ВТРК «Архыз», утвержденной приказом ООО «Горные вершины»
от «16» 01 2026 г. № П17-71

# Порядок осмотра автомобильного транспорта




При пропуске автотранспорта остановить автомобиль у шлагбаума, предупредить водителя о необходимости выключения двигателя и представлении автомобиля к осмотру. Установленным порядком произвести осмотр автомобиля, после чего разрешить въезд на территорию ВТРК «Архыз».

Провоз материальных средств (оборудования) разрешать только по товарно-транспортным накладным и путевым листам, выписанным отправителем, в установленном порядке после тщательной их проверки, обращая внимание на то, чтобы наименование и количество мест груза соответствовали документам.

Для осмотра транспортного средства водитель обязан поставить автомобиль на ручной тормоз, выключить двигатель, выйти из кабины, подставить под колеса колодки (при их наличии), открыть двери и багажник автомобиля.

Осмотр проводится в следующей последовательности:

1. Кабина со стороны водителя под сиденьем, дверца, пол.
2. Моторная часть, подкапотное пространство.
3. Кабина со стороны пассажира.
4. Пространство между кузовом и кабиной.
5. Под кузовом – раму со стороны пассажира.
6. Кузов – провозимый груз подвергается осмотру путем вскрытия тары (если тара не прозрачная), за исключением опечатанного (опломбированного) груза, у которого проверяется наличие печатей (пломб). Сыпучие грузы проверяются специальным щупом.

Под кузовом – раму со стороны водителя, бензобак, запасное колесо, инструментальный ящик.

Приложение № 3
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в ООО «Горные вершины» на территории и объектах инфраструктуры ВТРК «Архыз», утвержденной приказом ООО «Горные вершины»
от «16» 01 2026 г. № П-71

# АКТ
## о вскрытии служебного (административного) помещения

«___»_____ 20___г. _____час. _____ мин.

Комиссия в составе:

_____ _____
_____ _____
_____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

выявлено несанкционированное вскрытие охраняемого служебного (административного) помещения №_____
Признаки вскрытия:_____
_____
_____
(срабатывание охранно-пожарной сигнализации, нарушение целостности замков, запах гари, задымление, протечка воды, иная причина - указать)

В результате вскрытия выявлено: _____
_____
_____
_____
_____

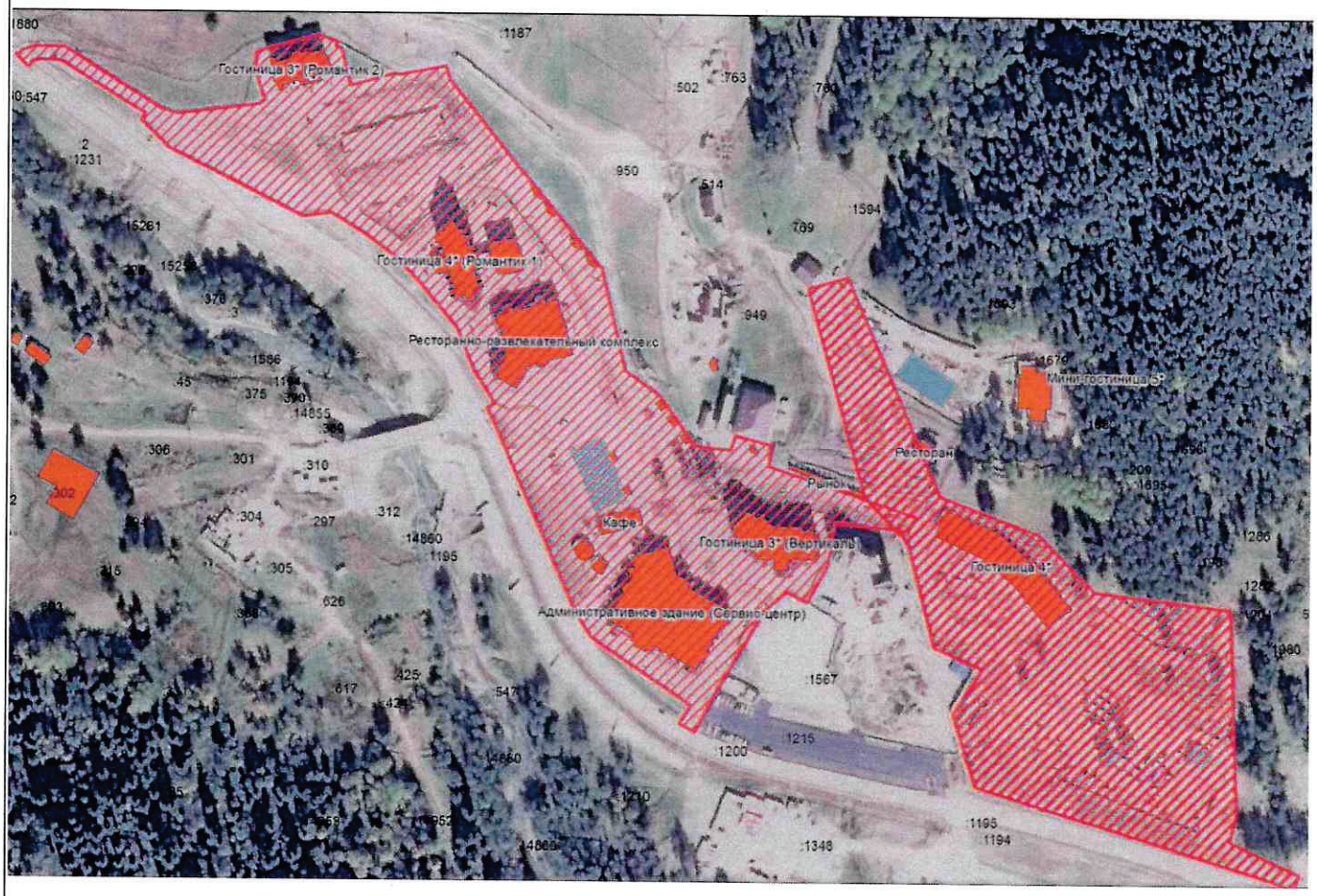
Принятые меры: _____
_____
_____

«_____» _____20___ года в _____час. _____ мин. помещение закрыто, поставлено (не поставлено) на охрану, опечатано печатью № ____

О вскрытии помещения проинформирован: _____
(должность, Ф.И.О.)

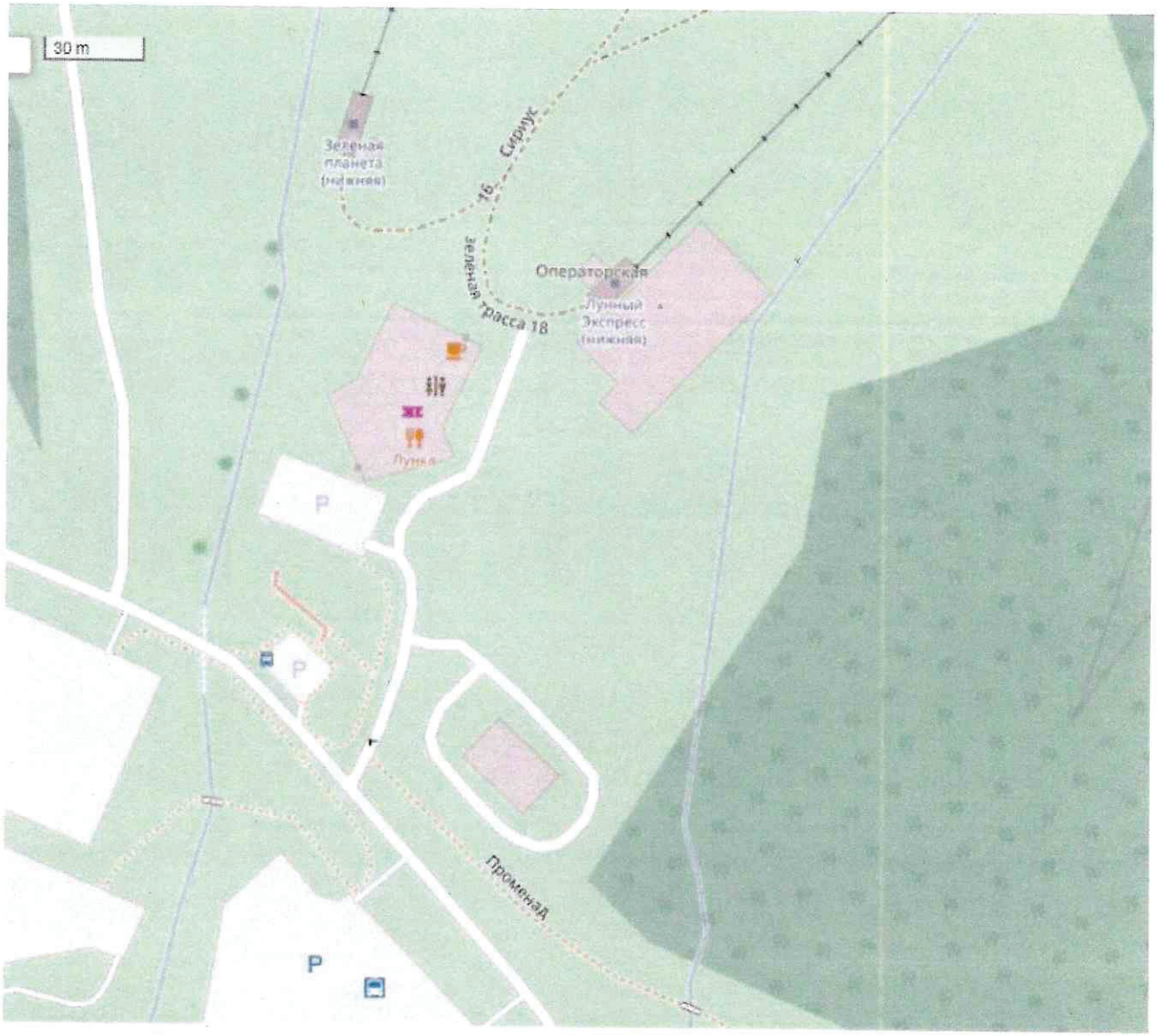
Члены комиссии: _____
_____
_____
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ООО «Горные вершины» на территории и объектах инфраструктуры
ВТРК «Архыз», утвержденной приказом
ООО «Горные вершины»
от «16» 01 2026 г. № П-91




- Зона ограниченного пребывания транспортных средств на территории п.Романтик

Ограничить нахождение транспорта перед входом в МФЦ п. Лунная поляна.


30 m
Зеленая планета (нижняя)
Сириус
Зеленая трасса 18
Операторская
Лунный Экспресс (нижняя)
Лунка
P
P
P
Променад

Приложение № 5
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ООО «Горные вершины» на территории и объектах инфраструктуры
ВТРК «Архыз», утвержденной приказом
ООО «Горные вершины»
от «16» 01 2026 г. № П - 71

## Форма журнала выдачи-приема служебных ски-пассов (пропусков)

| № п/п | Дата выдачи служебного ски-пасса (пропуска) | ФИО работника | Роспись работника в получении служебного ски-пасса (пропуска) | Роспись в ознакомлении с инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах | Роспись ответственного за выдачу служебного ски-пасса | Дата сдачи ски-пасса (пропуска) | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## Форма журнала выдачи-приема гостевых ски-пассов

| Дата выдачи гостевых ски-пассов | Наименование организации, ФИО | Номера ски-пассов | Подпись лица, получившего ски-пассы | Дата сдачи гостевых ски-пассов | Подпись ответственного за выдачу-прием гостевых ски-пассов |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение №6
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в ООО «Горные вершины» на территории и объектах инфраструктуры ВТРК «Архыз», утвержденной приказом ООО «Горные вершины»
от «16» 01 2026 г. № П - 71

# МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК
## на вывоз имущества с территории ООО «Горные вершины»
## от «____» _____ 20__г.

Основание на вывоз _____

Экспедитор ТМЦ (*контрагент/МОЛ*) _____
*(ФИО, либо наименование организации/ИП)*

Транспортное средство _____
*(марка, гос. номер)*

Место назначения вывоза _____
*(заполняется только при вывозе имущества АО «УК Архыз»)*

Дата вывоза « ____ » _____ 2____ г.

*Заполняется при вывозе имущества ООО «Горные вершины» для перемещения на нового МОЛ*

Получатель (*новый МОЛ*) _____
*(ФИО, подпись)*

Накладная на внутреннее перемещение _____
*(реквизиты: №, дата)*

| Согласование вывоза | | |
|---|---|---|
| ФИО | Результат | Дата |
| | | |
| | | |

| Список вывозимого имущества (ТМЦ, оборудование, материалы) | | | |
|---|---|---|---|
| № | Наименование материальных ценностей (*параметры, позволяющие идентифицировать имущество*) | Реквизиты (*серийный, номенклатурный или инвентарный номер и т.п.*) | Количество (*шт., м., м3*) |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

Приложение №7
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в ООО «Горные вершины» на территории и объектах инфраструктуры ВТРК «Архыз», утвержденной приказом ООО «Горные вершины»
от «16» 01 2026 г. № П-71

# ЖУРНАЛ
## учета выезда автотранспорта

| № п/п | Дата вывоза ТМЦ | Наименование ТМЦ | Основание на вывоз ТМЦ (номер накладной/ материального пропуска) | ФИО экспедитора ТМЦ (наименование организации/ИП) | ФИО представителя Департамента безопасности | Роспись представителя Департамента безопасности | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |