

## ПОЛОЖЕНИЕ

г.Минск

Об организации экскурсий  
на Нарочаском производственном  
участке

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об организации экскурсий (далее по тексту - Положение) на Нарочанском производственном участке ОАО «Минский молочный завод №1» - управляющая компания холдинга «Первый молочный» (далее - Общество) разработано для организации и установления порядка проведения экскурсионных мероприятий (далее-экскурсия) в Обществе.

Экскурсии в Обществе организуются в целях создания положительного имиджа Общества и продвижения бренда «Первый молочный», формирования лояльности потребителей, информирования об истории и деятельности Общества, ознакомления с технологиями производства молочного сырного производства, ассортиментом и новинками продукции, подготовки базы профессионально - ориентированных лиц, в рекламных и социально - общественных целях.

Экскурсия выполняется без посещения санитарных зон производства по демонстрационным экскурсионным галереям при необходимости с посещением дегустационного зала в торговом павильоне.

Экскурсии организуются в соответствии с графиком проведения экскурсий, за исключением периода остановки производства на ремонтные работы (по датам остановки производства уточнять дополнительно).

Экскурсии организуются на платной основе по стоимости услуги, установленной прейскурантом (протоколом).

В стоимость экскурсии с дегустацией включены затраты на угощение сыром и сопутствующей продукцией несобственного производства, а также расходный материал согласно калькуляции. В случае проведения экскурсии с проведением дегустации и предоставлением сувенирной продукции в стоимость дополнительно включаются затраты на сувенирную продукцию .

Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Общества, указанный в договоре экскурсионного обслуживания.

Для экскурсионных групп, в состав которых входят несовершеннолетние экскурсанты, необходимо сопровождение - не менее 2 человек - руководитель группы и сопровождающее лицо. Дети до от 6 до 14 лет допускаются на экскурсии только в сопровождении дееспособных взрослых, с расчетом один взрослый на 10-12 детей.

Дети до 6 лет в составе экскурсионных групп имеют право на бесплатное экскурсионное обслуживание из расчета один взрослый не более двух детей в возрасте до 6 лет.

С руководителя и сопровождающих лиц экскурсионной группы, оплата за

экскурсию не взимается.

Дата и время проведения экскурсии, возраст, количество человек в экскурсионной группе, программа экскурсии могут изменяться в зависимости от работы Общества.

При изменении утвержденной программы экскурсии либо при невозможности проведения экскурсии в назначенный день в связи с производственными обстоятельствами необходимо согласование с руководителем экскурсионной группы не позднее, чем за один день до даты проведения экскурсии. При этом дата и время проведения экскурсии подлежат пересогласованию.

Экскурсионная группа должна состоять из не менее 6 человек и не более 20 человек (дети от 6-14 до 25 чел.), без учета руководителя экскурсионной группы (для экскурсионных групп, состоящих из совершеннолетних экскурсантов), и руководителя экскурсионной группы и сопровождающего лица (для экскурсионных групп, в состав которых входят несовершеннолетние экскурсанты). К экскурсии допускаются только здоровые экскурсанты.

Экскурсантам запрещено использовать мобильные телефоны, фото- и видео аппаратуру и проводить фото- и видеосъемку, за исключением (фото, видеосъемка допускается для руководителей экскурсионных групп и сопровождающих лиц по разрешению лица ответственного за организацию экскурсии).

Экскурсия проводится в соответствии с настоящим Положением и условиями договора на проведение экскурсии.

## **ГЛАВА 2**

### **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ**

Для проведения экскурсии инициатором проведения экскурсии, направляется письмо (заявка) на имя начальника Нарочанского производственного участка (Приложение № 1 к Положению) с указанием желаемой даты проведения экскурсии (за 7 рабочих дней), вида экскурсии, количества человек, краткой характеристикой состава группы (участники экскурсии в возрасте от 6 до 18 лет, руководитель экскурсионной группы, сопровождающие лица и т.д.) с приложением списка с указанием Ф.И.О., дату рождения участников экскурсии (Приложение № 2 к Положению)

Экскурсии на Нарочанском производственном участке осуществляются в соответствии с условиями Договора экскурсионного обслуживания (Приложение № 3 к Положению), а также Публичного договора. Лицо, ответственное за документальное сопровождение экскурсии, контролирует поступление оплаты в соответствии с условиями договора (если иное не предусмотрено письменным решением руководителя общества) и согласовывает с руководителем экскурсионной группы дату и время проведения экскурсии.

Экскурсии проводятся вторник, среда, четверг, суббота в промежуток времени с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00. Длительность экскурсии составляет ориентировочно от 30 минут до 60 минут.

Перед посещением Нарочанского производственного участка лицо, ответственное за проведение экскурсии, обязан ознакомить всех участников экскурсионной группы с Правилами безопасного поведения участников при осуществлении экскурсии, а также обеспечить соблюдение требований данных Правил во время посещения производственного участка (Приложение 4 к Положению).

Приложения №1-№4 к Положению, а также Публичный договор размещаются на официальном сайте Общества в разделе «Экскурсии».

При нарушении дисциплины и требований Правил безопасного поведения

участников экскурсии одним или более лицами, экскурсия прекращается. Возврат денежных средств не осуществляется.

Группу экскурсантов сопровождает лицо, ответственное за проведение экскурсий в Обществе. При необходимости, для проведения экскурсий могут привлекаться сотрудники служб и подразделений Общества.

Экскурсия проводятся ответственными сотрудниками Общества, согласно графику проведения экскурсий.

Ответственное лицо организывает экскурсии с дегустацией, экскурсии с дегустацией и сувенирной продукцией, экскурсии без дегустации согласно заключенных договоров и поступающих заявок на проведение экскурсий. Продукция для проведения дегустации поступает со склада Нарочанском ПУ.

После проведения дегустации лицо, ответственное за проведение экскурсии, списывает израсходованную продукцию, сопутствующую продукцию не собственного производства, а также расходный материал согласно калькуляции, на услуги по акту установленного образца (Приложение №5).

**Установлена следующая программа экскурсий в Обществе:**

Место	Мероприятие	Примерная длительность
Смотровая площадка	Встреча экскурсионной группы	до 5 минут
Демонстрационная экскурсионная галерея №1	Приветственное слово. Проведение целевого инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с руководителем экскурсионной группы, и сопровождающем	до 5 минут
Демонстрационная экскурсионная галерея	Обзорная экскурсия по производству с галереи	до 30 минут
Дегустационная комната в торговом павильоне	Просмотр фильма о структуре Общества и о выпускаемой продукции	до 10 минут
Дегустационная комната в торговом павильоне	Выдача экскурсантам набора с сувенирной продукцией Общества.	до 5 минут
Смотровая площадка	Общее фото экскурсионной группы	до 5 минут
Итого:		60 минут (1 час)

### ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В течение отчетного месяца лицо ответственное за проведение экскурсий собирает документы о проведении экскурсий и представляет их в бухгалтерию общества в следующем порядке:

- согласованную заявку на проведение экскурсии (письмо на имя начальника Нарочанского производственного участка);
  - служебная записка о проведении экскурсии;
  - списочный состав группы посетителей;
  - платежное поручение; квитанция об оплате (карт-чек).
- акт выполненных работ (подписывается в течении пяти рабочих дней после оказания услуги), подписанный с двух сторон (начальником Нарочанского производственного участка и инициатором проведения экскурсии).

### ГЛАВА 4 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы младше 18 лет возлагается на руководителя экскурсионной группы и сопровождающее лицо.

Участники экскурсионной группы старше 18 лет несут персональную ответственность за свою жизнь и здоровье, а также за достоверность предоставленных данных.

Руководитель экскурсионной группы также несет ответственность за достоверность предоставленных данных, указанных в главе 3 настоящего Положения.

Первый заместитель генерального директора несет ответственность за общий контроль соблюдения требований настоящего Положения.

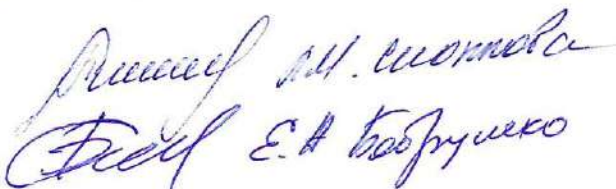
Начальник Нарочанского  
производственного участка



А.В.Швед



С.А.ПЕРЕВАЛОВ



М.ШОКОВА



Е.А.КОБРУШКО

Приложение №1 к Положению об  
организации экскурсий

Начальнику Нарочанского  
производственного участка  
ОАО «Минский МЗ №1  
Шведу А.В.

Заявка на проведение экскурсии

\_\_\_\_\_, просит провести  
(наименование организации, юридического лица, учебного заведения, ФИО физического лица)  
экскурсию по \_\_\_\_\_. Группа состоит  
из \_\_\_\_\_ человек, из них взрослых \_\_\_\_\_, детей \_\_\_\_\_.

(Краткая характеристика состава группы: учащиеся, гости города, представители трудового коллектива и т.д.)

Целью посещения общества \_\_\_\_\_

Желаемая дата посещения \_\_\_\_\_.  
(время, день, месяц, год)

Форма оплаты \_\_\_\_\_

Дополнительные условия и пожелания \_\_\_\_\_

Количество сопровождающих \_\_\_\_\_ человек.  
(В случае если экскурсанты моложе 18 лет)

Руководитель группы (инициатор):  
\_\_\_\_\_.

(ФИО, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Направить заполненную заявку по факсу +375(1797)40030 или на e-mail  
[222396@belmilk.by](mailto:222396@belmilk.by)

Приложение №2 к Положению  
об организации экскурсий

Списочный состав группы посетителей

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Сопровождающие лица

1.			
2.			
3.			
4.			

Указанные лица ознакомлены с Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности при проведении в ОАО «Минский молочный завод №1» Нарочанский производственный участок .

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

## Приложение № 3 к Положению об организации экскурсий

### ДОГОВОР экскурсионного обслуживания № \_\_\_\_

г. Минск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

ОАО «Минский молочный завод №1», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

#### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить по заявке Заказчика в познавательных целях услуги по организации и проведению экскурсий на предприятии Исполнителя (далее – услуги), а Заказчик обязуется их принять и оплатить услуги, в порядке и на условиях определенных настоящим договором.

1.2. Место оказания услуг: аг. Нарочь, ул. Заводская д.1.

#### II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1 Принять от Заказчика заявку установленного образца размещенную на официальном сайте Общества в разделе «Экскурсии» на услуги и организовать, провести собственными силами экскурсию на предприятии Исполнителя для группы Заказчика.

2.1.2 Информировать Заказчика о программе экскурсионного обслуживания.

2.1.3 Оказать Заказчику услуги в соответствии с ранее оговоренной программой.

2.1.4 Обеспечить экскурсионное обслуживание качественно и в согласованный в заявке срок.

2.1.5 Провести полный инструктаж группы по технике безопасности, о санитарных мерах, мерах безопасности и других правилах поведения при осуществлении экскурсионного обслуживания.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1 Направить Исполнителю заявку на оказание услуг не позднее, чем за пять рабочих дня до планируемой даты начала оказания услуг.

2.2.2 Обеспечить явку группы к месту проведения экскурсии вне позднее чем за 15 минут до начала экскурсии.

2.2.3 Обеспечить своими силами и средствами организацию транспортных услуг по доставке группы к месту проведения экскурсионного обслуживания и обратно.

2.2.4 Обеспечить соблюдение группой установленных правил поведения и мер безопасности в соответствии с проведенным инструктажем.

2.2.5 Оплатить стоимость услуг в сроки и в размере, согласно условий настоящего договора.

2.2.6 К экскурсии допускаются только здоровые лица. Лица, не выполняющие настоящие требования, а так же требования охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения на территории предприятия, будут не допущены к экскурсии и удалены с территории предприятия, при этом денежные средства за экскурсию не возвращаются.

### III. СТОИМОСТЬ УСЛУГ.

3.1. Стоимость услуг сформирована в соответствии с прейскурантом цен, действующим на предприятии.

3.2. Оплата услуг осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере 100% оплаты стоимости услуг не позднее 2-х рабочих дней до начала оказания услуг.

3.3. В случае неоплаты Заказчиком стоимости услуг в оговоренные сроки Исполнитель оставляет за собой право аннулировать услугу или перенести на более позднее время по согласованию с Заказчиком.

3.4. В случае неявки группы или опоздания более чем на 1 (один) час к месту оказания услуг по вине Заказчика, стоимость оплаченных услуг возврату не подлежит.

3.5. В случае невозможности проведения в назначенный день экскурсии, Исполнитель обязан уведомить Заказчика за один день до даты проведения.

3.6. После окончания каждой экскурсии составляется Акт сдачи-приёма оказанных услуг составляется Исполнителем и предоставляется Плательщику в двух экземплярах для подписания.

3.7. В течении 3(трех) календарных дней после получения акта Плательщик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо направить Исполнителю письменный мотивированный отказ от его подписания.

### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора, а в случаях, не оговоренных в условиях договора – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказания услуг и контроль над деятельностью непосредственных исполнителей, осуществляющих экскурсионное обслуживание.

4.3. Заказчик несет ответственность за жизнь, здоровье и соблюдение правил по технике безопасности, правил поведения, соблюдения санитарных мер группой. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы возлагается на руководителя экскурсионной группы (при его наличии). Руководитель группы обязан ознакомиться лично и ознакомить всех участников группы с Инструкцией по правилам безопасности и поведения во время экскурсии на предприятии, а также обеспечить соблюдение требований данной Инструкции участниками группы во время посещения предприятия. Совершеннолетние участники экскурсионной группы несут личную персональную ответственность за соблюдение названных правил.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если докажут, что это было вызвано возникновением обстоятельств непреодолимой силы (война, стихийные бедствия, решения органов государственной власти и управления, а также другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, и не поддающиеся их контролю).

4.5. Стороны обязаны уведомлять друг друга о возникновении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 1 (одного) рабочего дня с того момента, когда информирующая сторона узнала об их возникновении. Такие уведомления направляются сторонами посредством факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей зафиксировать факт отправки и получения информации (документов) сторонами.

4.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы будет продолжаться более одного месяца, стороны вправе принять (без предъявления взаимных претензий) решение о прекращении действия Договора, либо о приостановлении его действия.

4.7. В случае, если Заказчик заключает настоящий Договор не только в своих интересах, либо представляет интересы третьих лиц, он несет ответственность за правильность сообщенных в заявке данных, за выполнение всеми членами группы всех указанных в договоре обязательств. В данном случае, Заказчик подтверждает, что он является уполномоченным представителем всех указанных лиц, в том числе вправе принимать решение о любых изменениях и (или) дополнениях к настоящему договору.

## V. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

5.1. Исполнитель вправе потребовать изменения в части сроков оказания услуг или расторгнуть договор в одностороннем порядке, в случае невозможности выполнения и (или) соблюдения условия договора по объективным причинам не менее чем за 1 день до начала оказания услуг.

## VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до 30 июня 2026г.

6.2. Действие договора может быть прекращено досрочно по соглашению сторон, или по решению каждой из сторон путем письменного уведомления за 5 дней до расторжения.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Все приложения (при их наличии) к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров.

6.5. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в экономический суд Минской области.

## VII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

ОАО «Минский молочный завод №1»  
223034, Минский район, г.Заславль,  
ул.Вокзальная,11  
Почтовый адрес : 220070,г.Минск ,ул.Солтыса  
д.185  
р/с BY40AKBB3012 0281 1913 8652 00000, в  
ЦБУ № 511 ОАО «АСБ Беларусбанк»,  
г. Минск, ул. Долгобродская , д.1БИК  
AKBWBV2X  
УНН100058367, ОКПО 03421162  
тел. 8 (017) 270-50-17,  
8 (017) 270-50-18

«ЗАКАЗЧИК»:

ОАО «Минский молочный завод»

---

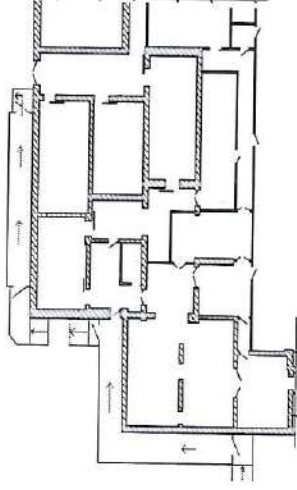
Посетителям и гостям не допускается:

- Ходить по территории без сопровождения и ознакомления с этой памяткой;
- Находиться в состоянии алкогольного опьянения, либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсичных веществ.
- иметь при себе алкогольные напитки, зажигалки, спички, колющее, режущие предметы, огнестрельное оружие, боеприпасы любого вида, химические, ядовитые, огнеопасные вещества
- выходить на проезжую часть;
- курить вне отведенных мест.

Фото-, видеосъёмка – только с разрешения лица, проводящего экскурсию

Действия в чрезвычайной ситуации

При возникновении чрезвычайной ситуации (сигнал аварийной sireны) все сотрудники и гости должны идти к ближайшему выходу и немедленно покинуть территорию предприятия



**ВЫ МОЖЕТЕ НАМ ПОМОЧЬ!!**

Мы приветствуем любые комментарии или предложения, которые могут помочь нам улучшить наши стандарты безопасности, пожалуйста, не стесняйтесь делиться своими идеями с нашим сотрудником.

**Телефоны экстренных служб:**

101- служба МЧС

102- милиция

103- скорая медицинская

ПОМОЩЬ



*ОАО "Минский Репродукторный Завод ЛД" –  
Управляющее общество холдинга  
"Первый Репродуктор"*

### Памятка!

По личной безопасности при нахождении на территории предприятия.

### ВНИМАНИЕ!!!

Соблюдение требований, изложенных в настоящей памятке, обязательно для исполнения всеми работниками и посетителями предприятия.

### КОНТАКТЫ

Республика Беларусь, 220070

г. Минск, ул. Солтыса, 185

Тел. / (факс) 8(017)270-50-17(18)

E-mail: [secretar@belmilk.by](mailto:secretar@belmilk.by)

[www.belmilk.by](http://www.belmilk.by)

Нарочанский производственный участок

Мядельский р-он,

аг. Нарочь, ул. Заводская, 1

Тел./факс 8(01797)40030

E-mail: [222396@belmilk.by](mailto:222396@belmilk.by)

## Правила безопасного поведения участников экскурсии

### экскурсии

- ✓ Каждый участник экскурсии должен быть ознакомлен с содержанием данной памятки и обязан подтвердить это своей собственноручной подписью в журнале регистрации инструктора
- ✓ Взрослые/сопровождающие группу лица (педагоги и/или родители экскурсантов - школьников/студентов) несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья несовершеннолетних экскурсантов
- Для **ваней безопасности** необходимо:
  - \* соблюдать правила поведения, не нарушать установленный порядок проведения экскурсии, положения Правил, правила пожарной безопасности, а также соблюдать правила личной гигиены.
  - \* следовать по безопасному маршруту, участку дороги, тротуару, соблюдая Правила дорожного движения
  - \* При движении рядом с проезжей частью своевременно реагировать на звуковой сигнал автотранспорта
  - \* участники экскурсии не должны отвлекаться, громко разговаривать, размахивать руками, бегать, толкаться, трогать руками стекла, галереи, прислоняться к окнам, мешать другим участникам экскурсии.

## Правила безопасного поведения участников экскурсии

- \* В случае причинения ущерба третьими лицами при посещении, предприятия обязаны возместить последние расходы на восстановление имущества в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Беларусь
- \* При спуске/подъеме по лестнице, необходимо держаться за перила.
- \* Представленную для дежурности продукцию, после разрешения ответственного за проведение экскурсии, необходимо брать только одноразовыми пакетами. При приеме пищи не отвлекаться, тщательно пережевывая пищу. При употреблении жидкости, рекомендуется пить маленькими глотками.
- \* В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни или здоровью участника экскурсионной группы, ухудшения состояния здоровья, несчастного случая, необходимо немедленно сообщать лицу, ответственному за проведение экскурсии либо руководителю экскурсионной группы.

## Смысловое значение информационных знаков



Запрещается курить



Доступ посторонним запрещен



Запрещается пользоваться мобильным телефоном



Запрещается снимать на фото- и видеокamerу



Видеонаблюдение



Место размещения огнетушителя



Эвакуационный выход

## ПОМНИТЕ!

Все травмы и аварии могут быть предотвращены. Каждый человек несет ответственность за свою безопасность и безопасность других. Личный контроль за собой, за безопасной работой окружающих позволит сохранить каждому здоровье и работоспособность.

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник Нарочанского  
производственного участка  
ОАО "Минский молочный завод №1"  
\_\_\_\_\_ Швед А.В.

**Акт  
на списание**

г. Минск

\_\_\_\_\_ 2025 г.

Согласно приказа № 55 от 20.06.2025г. была проведена экскурсия с дегустацией продукции ОАО "Минский молочный завод №1" на Нарочанском производственном участке. Молочная продукция полученная со склада предприятия по ТН № от , и сопутствующая продукция не собственного производства требованием-накладной № от Продукция ОАО "Минский молочный завод №1", сопутствующая продукция не собственного производства использованы в полном объеме в дегустационных целях и подлежит списанию в следующей номенклатуре и объеме:

Наименование продукции	Ед. изм	Кол-во	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_