

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Минск

Об организации экскурсий
на Вилейском производственном
участке

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об организации экскурсий (далее по тексту - Положение) на 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 молочной продукции, ассортиментом и новинками продукции, подготовки базы профессионально - ориентированных лиц, в рекламных и социально - общественных целях.

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 протоколом ценовой комиссии.

В стоимость экскурсии включены затраты на приобретение санитарной одежды и угощением сыром мягким (в том числе и для сопровождающих).

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

Экскурсии организуются для лиц старше 7 лет.

Для экскурсионных групп, в состав которых входят несовершеннолетние экскурсанты, необходимо сопровождение - не менее 2 человек - руководитель группы и сопровождающее лицо.

С руководителя и сопровождающих лиц экскурсионной группы, оплата за экскурсию не взимается.

В соответствии с письменным решением руководителя Общества экскурсия может осуществляться на безвозмездной основе как рекламное мероприятие.

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 25 человек, 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 проносить на территорию Общества 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.

По санитарным требованиям Общества перед посещением производства экскурсантам и сопровождающим их лицам необходимо надеть санитарную одежду (бахилы).

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

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

Экскурсии в Обществе осуществляются в соответствии с условиями Договора экскурсионного обслуживания (Приложение № 3 к Положению). 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 и четверг в промежуток времени с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00. Длительность экскурсии составляет ориентировочно от 45 минут до 1 часа 20 минут.

Перед посещением Общества руководитель экскурсионной группы обязан ознакомить всех участников группы с Правилами безопасного поведения участников экскурсии в Обществе, а также обеспечить соблюдение требований данных Правил во время посещения Общества (Приложение 4 к Положению).

Приложения №1-№4 к Положению 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 проводится ответственными сотрудниками Общества, согласно графику проведения экскурсий.

Лицо, ответственное за проведение экскурсий, организывает дегустацию про-

дукции, которая предоставляется ему по письменной заявке из производственного сектора согласно нормам расхода продукции, установленным при формировании прейскуранта тарифов и услуг по организации и проведению экскурсий на Вилейском производственном участке. После проведения дегустации лицо, ответственное за проведение экскурсии, списывает данную продукцию по акту установленного образца.

Установлена следующая программа экскурсий в Обществе:

Место	Мероприятие	Примерная длительность
Входная группа Общества	Встреча экскурсионной группы	до 5 минут
Смотровая галерея	Приветственное слово. Проведение целевого инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с руководителем экскурсионной группы, и сопровождающим лицом (при его наличии)	до 10 минут
Смотровая галерея	Снятие верхней одежды, одевание бахил	до 5 минуты
Смотровая галерея	Обзорная экскурсия по производству с галереи	30-40 минут
Дегустационная комната	Просмотр фильма о структуре Общества и о выпускаемой продукции	до 5 минут
Дегустационная комната	Приобретение экскурсантами презентационного набора с продукцией Общества.	до 5 минут
Фойе Общества или прилегающая территория	Общее фото экскурсионной группы	до 3 минут
Итого:		75 минут (1 час 15 минут)

ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Пакет документов для отчетности включает в себя:

- согласованную заявку на проведение экскурсии (письмо на имя генерального директора);
- списочный состав группы посетителей;
- акт выполненных работ;
- договор экскурсионного обслуживания (по предварительному согласованию).

В течение отчетного месяца лицо ответственное за проведение экскурсий собирает документы о проведении экскурсий в следующем порядке;

- согласованная заявка на проведение экскурсии;
- списочный состав группы посетителей;
- квитанция об оплате (система «РАСЧЕТ» (ЕРИП));
- акт выполненных работ;
- в течении пяти рабочих дней после оказания услуги, акт выполненных работ

(оказанных услугах), подписанный с двух сторон, представляется в бухгалтерию общества.

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 Вилейского
производственного участка



А.М.Селюн

Приложение 1
к Положению об организации
экскурсий на ОАО «Минский
молочный завод №1» - управляющая
компания холдинга «Первый
молочный»

Генеральному директору
ОАО «Минский молочный завод №1»
Чичиро Т.П.

Заявка на проведение экскурсии

_____ просит
принять (наименование организации, юридического лица, учебного заведения, ФИО
физического лица) группу из _____ человек, из них _____ совершеннолетних,
_____ несовершеннолетних (с 7 до 17 лет) для посещения ОАО «Минский
молочный завод №1» - управляющая компания холдинга «Первый молочный»
Вилейский производственный участок для ознакомления с историей предприятия,
технологиями производства молочной продукции, ассортиментом.

Дата посещения _____
(день, месяц, год)

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

Руководитель группы лично обязуется обеспечить соблюдение требований
данных ПРАВИЛ безопасного поведения участников экскурсии.

На участников экскурсионной группы старше 18 лет возлагается
персональная ответственность за свою жизнь и здоровье.

Руководитель _____ группы _____ (инициатор):

(ФИО, контактный телефон, адрес электронной почты)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

М.П.

Приложение 2
к Положению об организации
экскурсий на ОАО «Минский
молочный завод №1» -
управляющая компания
холдинга
«Первый молочный»

Списочный состав группы посетителей
(для групп, в состав которых входят несовершеннолетние посетители)

п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Примечание

Сопровождающее лицо

п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Должность (профессия)

Руководитель группы

п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Должность (профессия)

Участники экскурсии ознакомлены с Правилами безопасного поведения участников экскурсии на ОАО «Минский молочный завод №1» - управляющая компания холдинга «Первый молочный»

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

(дата)

Списочный состав группы посетителей (для групп, в состав которых входят только совершеннолетние посетители)

п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Должность, (профессия, школьник, учащийся, студент)

Участники экскурсии ознакомлены с Правилами безопасного поведения участников экскурсии на ОАО «Минский молочный завод №1» - управляющая компания холдинга «Первый молочный»

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

М.П.

Приложение 3
к Положению об
организации экскурсии

ДОГОВОР
экскурсионного обслуживания № ____

г. Минск

« ____ » _____ 2025г.

ОАО «Минский молочный завод №1», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании Доверенности № ____ от _____, 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: _____.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1 Принять от Заказчика заявку на услуги и организовать, провести собственными силами экскурсию на предприятии Исполнителя для группы Заказчика в составе ____ человека.

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 согласована настоящим договором и составляет _____ рублей за группу с проведением дегустации продукции предприятия. (без проведения дегустации).

3.2. Оплата услуг осуществляется путем перечисления денежных 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 и выполненных работ, подписанный представителями обеих сторон.

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

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»:

«ЗАКАЗЧИК»:

АКТ
сдачи-приема выполненных работ (услуг)
по договору № б/н от « ___ » _____ 2025г.

г. Минск

« ___ » _____ 2025 г.

ОАО «Кондитерская фабрика «Слодыч», в лице специалиста отдела маркетинга и рекламы Дадыченко Юлии Владимировны, действующей на основании Доверенности №3-61/32 от 27.12.2024г., именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны и Иванов Иван Иванович, действующего(ей) на основании устава, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что:

1. Исполнителем, в рамках договора № б/н от « ___ » _____ 2025 г., выполнены услуги по экскурсионному обслуживанию на ОАО «Кондитерская фабрика «Слодыч» « ___ » _____ 2025 г. для группы в количестве _____ человека.
2. Выполненные работы (услуги) удовлетворяют Заказчика.
3. Стоимость оказанных услуг, подлежащих оплате Исполнителю, составляет _____ (_____) белорусских рублей
4. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Работу сдал:
Исполнитель
Специалист по маркетингу
и рекламе _____ (Ю.В.
Дадыченко)

Работу принял:
от Заказчика
Должность _____ (И.И. Иванов)

МП

ПРАВИЛА безопасного поведения участников экскурсии

Правила безопасного поведения участников экскурсии (далее – Правила) на ОАО «Минский молочный завод №1» - управляющая компания холдинга «Первый молочный» (далее – Общество) разработаны с целью предупреждения фактов травмирования участников экскурсии во время ее проведения.

Перед проведением экскурсии, руководитель экскурсионной группы, являющийся лицом, назначенным стороной, направившей группу людей на экскурсию, знакомит ее участников с настоящими Правилами.

1. Требования безопасности перед началом экскурсии

1.1. Фото, видеосъемка допускается по разрешению лица ответственного за организацию экскурсии.

1.1. Участники экскурсионной группы перед началом экскурсии обязаны внимательно выслушать руководителя экскурсионной группы о требованиях настоящих Правил.

1.2. При проведении экскурсии несовершеннолетним, в возрасте от 7 до 18 лет, необходимо участие не менее двух взрослых (руководителя экскурсионной группы и сопровождающего лица).

Сопровождающим лицом, является лицо, сопровождающее экскурсионную группу, назначенное стороной, направившей группу людей на экскурсию.

1.3. Во избежание перегрева или переохлаждения, необходимо одеваться по сезону года и состоянию погоды.

1.4. Группа, допущенная к экскурсии, не должна иметь, при себе запрещенных к проносу предметов, создающих опасность при проведении экскурсии (алкогольные напитки, зажигалки, спички, клюющее, режущие предметы, огнестрельное оружие, боеприпасы любого вида, химические, ядовитые, огнеопасные вещества).

1.5. Лицо, ответственное за организацию экскурсии проводит с руководителями и группой экскурсии инструктаж по правилам безопасности и поведения во время экскурсии по Предприятию, выполняет запись в «Журнале регистрации инструктажа по охране труда».

2. Требования безопасности при передвижении группой перед началом экскурсии

2.1. При движении группой, необходимо находиться в составе группы. Группа не должна растягиваться.

2.2. Не допускается обгонять впереди идущего руководителя экскурсионной группы и отставать от сопровождающего лица, замыкающего группу.

2.3. Группа должна следовать по безопасному маршруту, участку дороги, тротуару, соблюдая Правила дорожного движения, не подходить близко к проезжей части.

2.4. По всем вопросам следует обращаться к руководителю экскурсионной группы.

3. Требования безопасности во время проведения экскурсии

3.1. При входе в административный корпус и производственные помещения необходимо внимательно слушать лицо, ответственное за проведение экскурсии.

3.2. Во время проведения экскурсии ее участники не должны отвлекаться, громко разговаривать, размахивать руками, бегать, толкаться, трогать руками стекла галереи, мешать другим участникам экскурсии.

3.3. Во время экскурсии не допускается бросать на пол, а также поднимать лежащие на пути следования предметы, обходя их.

3.4. Экскурсионной группе необходимо пройти на галерею Общества для того, чтобы снять верхнюю одежду.

3.5. Не допускается обгонять и сильно отставать от лица, ответственного за проведение экскурсии.

Лицом, ответственным за проведение экскурсии, является должностное лицо, представляющее Общество.

3.6. Во время остановок, участникам группы необходимо вставать полукругом вокруг лица, ответственного за проведение экскурсии.

3.7. Во время экскурсии необходимо двигать так, чтобы оставаться в поле зрения руководителя экскурсионной группы или сопровождающего лица.

3.8. Во время проведения экскурсии группе запрещается производить какие-либо действия на объектах экскурсии без разрешения руководителя, самовольно (без предупреждения руководителей) отлучаться с места экскурсии.

3.9. Не допускается перебивать лицо, ответственное за проведение экскурсии. Вопросы необходимо задавать после завершения экскурсии.

3.10. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни или здоровью участникам экскурсионной группы, ухудшения состояния здоровья, несчастного случая, необходимо немедленно сообщать лицу, ответственному за проведение экскурсии либо руководителю экскурсионной группы.

4. Требования безопасности после окончания экскурсии

4.1. По завершению экскурсии необходимо внимательно выслушать лицо, ответственное за проведение экскурсии.

4.2. При получении своей одежды в фойе, необходимо соблюдать очередь, не толкаться.

Разработал
Инженер по охране труда



Ю.А.Микулич