ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

2016 год

г.Минск

1. Общие положения

Экскурсии по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов» (далее по тексту Комбинат) организуются в целях ознакомления с процессом производства муки, крупы и макаронных изделий, знакомства посетителей с историей Комбината, продвижения бренда «Столичная мельница», расширения информированности потребителя о мукомольном производстве и производимой Комбинатом продукции, популяризации производственного туризма в целях рекламы выпускаемой продукции.

1. Порядок организации и

проведения экскурсий на Комбинате

2.1. Для проведения экскурсий инициатором направляется письмо-заявка на имя Директора с указанием: даты и времени проведения экскурсии, цели посещения Комбината, количества человек и состава группы (учащиеся, гости города, представители трудовых коллективов и др.) экскурсии (Приложение №1).

2.2. К письму прилагается список экскурсантов с указанием фамилии, имени и отчества и руководителя группы и его контактного номера телефона (Приложение №2).

2.3. Количественный состав экскурсионной группы не должен превышать 20 человек. Группы должны сопровождаться руководителем группы от заказчика, образовательного учреждения или родителями в количестве не менее двух человек.

2.4. Письмо-заявка подается не позднее 3 дней до срока проведения экскурсии. При поступлении заявок график экскурсий может корректироваться в течение месяца.

2.5. Письмо на проведении экскурсии передается на рассмотрение Директору.

2.6. После согласования письмо передается специалисту (ответственному лицу) по организации экскурсионной деятельности на Комбинате, копии направляются ответственным по запрашиваемому маршруту (программе экскурсии) с заключением договора с юридическими лицами и оформлением квитанции с физическими лицами.

2.7. Экскурсии проводятся только при наличии оплаты. Перед проведением экскурсии, лицо, назначенное ответственным за организацию экскурсии, проводит целевой инструктаж по безопасности с экскурсантами и сопровождающими лицами (Приложение №3).

2.8. Все участники экскурсии обеспечиваются одноразовыми шапочками, бахилами, накидками.

2.9. Анкетирование по состоянию здоровья взрослых экскурсантов проводится при заполнении «Анкеты здоровья» (Приложение №4) в помещении, отведённом для размещения экскурсионных групп. Школьники или группы учащихся предоставляют справку о состоянии здоровья (Приложение №4) от фельдшера здравпункта учреждения образования.

2.10. Все совершеннолетние участники экскурсии должны иметь документы, удостоверяющие личность каждого. Допускается пропуск учащихся по спискам, заверенным руководителем и печатью учебного заведения.

2.11. Продолжительность экскурсии по Комбинату около 1,5 часа.

2.12. После проведения экскурсии в обеденном зале столовой проводится дегустация выпускаемой на Комбинате продукции по утвержденному меню.

2.13. Каждый участник экскурсии получает набор продукции в фирменном пакете и флажок «Столичная мельница».

2.14. Ответственный за проведение экскурсий проводит постоянную актуализацию экскурсионной программы по мере необходимости.

2.15. Расчёт стоимости услуги на 1 человека по проведению экскурсии производится планово-экономическим отделом в соответствии с затратами на дегустацию и комплектацию подарочных наборов (Приложение 8) данных о составе затрат на расходные материалы, предоставленные ОМТС.

1. Места проведения экскурсий

3.1. Места проведения экскурсий на Комбинате определятся экскурсионным маршрутом. Для экскурсионных маршрутов отводятся следующие объекты:

- участок по производству короткорезанных макаронных изделий;

- мельница трёхсортного помола пшеницы.

3.2.Посетители не могут покидать установленные для посещения места без сопровождения ответственных лиц.

3.3. Фото, видеосъемка допускается по разрешению ответственного лица.

1. Ведение документации по проведению экскурсий

4.1. На основании составленного списочного состава групп посетителей ответственное лицо определяет потребности в санитарной одежде, количество продукции для проведения дегустационных мероприятий и подарочных наборов.

4.2. Ответственное лицо за проведение экскурсии:

4.2.1. Оформляет в установленном порядке:

а) докладную записку на имя директора Комбината на получение санитарной одежды, предоставление продукции для проведения дегустации и для оформления раздаточных материалов и продукции Комбината в соответствии с калькуляцией;

б) по результатам проведения экскурсий для юридических лиц «Акт выполненных работ» установленного образца в 2-х экземплярах для каждой из сторон (Приложение №7), который передаётся в бухгалтерию Комбината до 10 числа месяца следующего за отчётным.

в) по результатам проведения экскурсий для физических лиц «Квитанция на экскурсионные услуги» (Приложение №5) передаётся в бухгалтерию Комбината до 10 числа месяца следующего за отчётным.

г) по окончании месяца в срок до 5-го числа, передаёт в бухгалтерию Комбината «Акт на списание товарно-материальных ценностей» (Приложение №6) израсходованных за предыдущий месяц.

4.2.2. Обеспечивает хранение документации: «Графиков на проведение экскурсии», «Списочных составов групп посетителей» и «Актов посещения производственных цехов экскурсантами».

Данные мероприятия проводится в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной на Комбинате.

Приложение №1

к Положению об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСКУРСИИ

(на бланке организации, учебного заведения)

Директору ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

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

Просим Вас разрешить посещение ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов» для группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указываем возраст (класс), гости города, представители коллектива) в составе \_\_\_\_\_ человек, на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_ час. В сопровождении ответственного лица (должность Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственность за жизнь и здоровье участников группы возлагается на руководителя группы. Руководитель группы обязуется ознакомиться лично и ознакомить всех участников группы с Инструкцией по правилам безопасности и поведения во время экскурсии на ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов», а также обеспечить соблюдение требований данной Инструкции участниками группы во время посещения предприятия.

Список прилагается.

Директор (заведующий) подпись, печать Ф.И.О.

Приложение №2

к Положению об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

**Списочный состав групп посетителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Кол-во полных лет |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность руководителя учреждения образования) (подпись) (Ф.И.О.)

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

(дата) (М.П.)

Приложение №3

к Положению об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

Текст целевого инструктажа экскурсионным группам перед проведением экскурсии по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

Находясь на территории ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов» члены экскурсионной группы должны выполнять следующие правила:

- следовать строго за руководителем экскурсионной группы;

- при нахождении на территории комбината не допускается отлучение от экскурсионной группы;

- ходить только по пешеходным дорожкам;

Переходить железнодорожные пути только в отведенных местах;

- соблюдать осторожность во время, гололедицы, ходить только по очищенным ото льда и посыпанным песком дорожкам;

- при подъеме и спуске по лестничным маршам наступать на каждую ступеньку всей ступнёй, не прыгать, не бегать;

- не становиться на крышки колодцев подземных коммуникаций;

- обращать внимание на предупредительные и запрещающие плакаты и выполнять указанные на них меры предосторожности;

- соблюдать правила пожарной безопасности.

На территории ОАО **запрещено**

- нарушать чистоту и порядок;

- приносить и потреблять пищу, жевать жевательную резинку;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

- курить запрещено.

Помните, что во избежание получения травмы при прохождении маршрута экскурсии:

- нельзя заходить за сетчатые и веревочные ограждения, открывать дверки электрораспределительных шкафов, сборок и прикасаться к ним;

- нельзя касаться вращающихся частей оборудования, даже если оно не работает (механизмы могут включиться в любой момент автоматически);

- не стоять и не проходить под грузом, поднятым краном, обращать внимание на сигналы, подаваемые с грузоподъёмного транспорта и движущегося транспорта;

- места работ обходить на безопасном расстоянии;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

- курить на территории Комбината запрещено.

Приложение №4

к Положению об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

***Форма «Анкеты здоровья» для экскурсантов посещающих производственные цеха***

***«АНКЕТА ЗДОРОВЬЯ»***

1. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Ознакомление с санитарными нормами и правилами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

***(да, нет)***

4. Подтверждение отсутствия инфекционных заболеваний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

***(подпись, да/нет)***

5. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***(подпись)***

Примечание: настоящим подтверждаю, что считаю себя здоровым, и в предыдущие 14 дней контактов с инфекционными больными не имел, предупреждён о мере ответственности в случае сокрытия состояния своего здоровья.

Приложение №5

к Положению об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

***Форма квитанции на экскурсионные услуги***

**КВИТАНЦИЯ**

**на экскурсионные услуги**

ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов», УНП 600013186

(наименование юридического лица, осуществляющего экскурсионное обслуживание, УНП)

220088, г.Минск, ул.Слесарная, 48, тел. 294-31-57

(местонахождение юридического лица, осуществляющего экскурсионное обслуживание, контактный телефон)

Начало экскурсии, место сбора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, дата, время)

Окончание экскурсии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, дата, время)

Количество экскурсантов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Транспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид транспорта, номер регистрационного знака)

Стоимость экскурсии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бел.рублей

Экскурсовод (гид-переводчик):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Приложение №6

к Положению об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

***Форма Акта на списание товарно-материальных ценностей***

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

**АКТ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Комиссия, в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_составили настоящий акт на списание:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материалов | Кол-во, шт | Основание для списания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Примечание: списанные материальные ценности подлежат утилизации.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение №7

к Положению об организации экскурсий по ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов»

***Форма Акта выполненных работ***

АКТ

сдачи-приема выполненных работ (услуг)

по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

г.Минск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов», в лице заместителя директора Ивашкевича Юрия Петровича, действующего на основании доверенности №2 от 03.01.2017г., именуемое в дальнейшем Исполнитель с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том что:

1. Исполнителем в рамках договора №\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. выполнены услуги по экскурсионному обслуживанию на ОАО «Минский комбинат хлебопродуктов» «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. для группы в количестве \_\_\_\_\_человек.
2. Выполненные работы (услуги) удовлетворяют Заказчика.
3. Стоимость оказанных услуг, подлежащих оплате Исполнителю составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
4. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Работу сдал: Работу принял:

Исполнитель Заказчик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)