

Утверждено
приказ директора ОАО «Гронитекс»
от « ____ » _____ 2023г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации экскурсий в рамках
промышленного туризма в ОАО «Гронитекс»

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает порядок организации и условия проведения экскурсий, в рамках промышленного туризма в ОАО «Гронитекс».

1.2. Экскурсии на территории ОАО «Гронитекс» (далее -Общество) организуются в целях:

- рекламы и формирования положительного имиджа Общества;
- ознакомления с историей нити, историей процесса прядения, историей создания и развития предприятия;
- профориентации школьников и подготовки студентов учебных заведений профильного направления;
- популяризации рабочих профессий;
- ознакомления с современным производством прядения.

1.3. Экскурсии проводятся в будние дни в рабочее время в количестве не более двух экскурсий в день.

1.4. Экскурсии проводятся на платной основе в соответствии с действующим прейскурантом цен на момент оказания услуги. По решению директора экскурсия в исключительных случаях может быть проведена на безвозмездной основе.

1.5. Экскурсионная программа включает в себя следующие маршруты:

Маршрут № 1:

- посещение производственных цехов с целью ознакомления с технологическим процессом производства продукции Общества;
- посещение музейной комнаты ОАО «Гронитекс» с повествованием об истории создания нити, истории процесса прядения, истории предприятия;
- просмотр видеофильма об ОАО «Гронитекс».

Маршрут № 2:

- посещение производственных цехов с целью ознакомления с технологическим процессом производства продукции Общества.

Маршрут № 3:

- посещение музейной комнаты ОАО «Гронитекс» с повествованием об истории создания нити, истории процесса прядения, истории предприятия.

Дополнительно:

- обед в столовой Общества (по желанию за дополнительную стоимость, согласовывается заранее);
- посещение фирменного магазина «Путеводная нить», где будет предоставлена возможность участникам экскурсии приобрести

продукцию Общества, а также одежду и текстиль белорусских производителей;

- вручение каждому экскурсанту набора сувенирной продукции по отдельному прејскуранту (по желанију согласовывается заранее)

Глава 2 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЭКСКУРСИЙ

2.1. Оплата может производиться через систему расчет «ЕРИП», наличными денежными средствами в кассу Общества или в безналичном порядке на расчетный счет Общества, указанный в договоре.

2.2. При осуществлении оплаты в безналичном порядке, Обществом выставляется счет-фактура по окончании экскурсии оформляется акт выполненных работ.

Глава 3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

3.1. Экскурсии проводятся по предварительной заявке на имя заместителя директора по идеологической работе Общества от юридических и физических лиц с указанием данных руководителя или координатора экскурсионной группы его контактный телефон, даты, времени проведения экскурсии, цели посещения общества, количества человек, краткой характеристикой состава группы (учащиеся, гости города, представители трудового коллектива и т.д.) (Приложение №1 к Положению).

3.2. Заявка подается не позднее чем за 3 рабочих дня до предполагаемого срока проведения экскурсии.

3.3. Заявка на проведение экскурсии предоставляется на рассмотрение заместителю директора по идеологической работе Общества, по необходимости передается им на согласование заместителю директора – главному инженеру, для уточнения сроков и маршрута экскурсии, определения ответственных лиц за проведение экскурсии по производственным цехам. В общем порядке экскурсии по территории Общества и музейной комнатой проводит заведующий музейной комнаты, в производственных цехах - ведущий инженер по техническому развитию. Ответственный за документальное сопровождение экскурсии – заместитель директора по идеологической работе.

3.4. Экскурсии осуществляются в соответствии с условиями договора экскурсионного обслуживания (Приложение № 2 к Положению). Лицо, ответственное за документальное сопровождение экскурсии, оформляет договор и контролирует поступление оплаты в соответствии с условиями договора.

3.5. После согласования заявка остается у заместителя директора по идеологической работе для ведения учета экскурсионной деятельности, копии направляются лицам, ответственным за организацию экскурсии и отдел по пожарной безопасности и охране Общества.

3.6. Дата и время проведения экскурсии может изменяться в зависимости от работы предприятия. При изменении программы экскурсии либо при невозможности ее проведения в связи с производственными обстоятельствами ответственное за проведение экскурсии лицо Общества должно связаться с руководителем экскурсионной группы не позднее, чем за один день до даты проведения экскурсии для урегулирования возникшей ситуации.

3.7. Количественный состав экскурсионной группы не должен превышать 25 человек.

3.8. Для экскурсионных групп, в состав которых входят несовершеннолетние экскурсанты, необходимо сопровождение взрослых не менее двух человек.

3.9. Для участия в экскурсиях по музейной комнате и на территории Общества допускаются лица не моложе 9 лет, по производственным цехам – не моложе 13 лет.

3.10. До начала проведения экскурсии экскурсанты в обязательном порядке проходят инструктаж по правилам поведения и мерам безопасности при проведении экскурсии с отметкой в журнале вводного инструктажа (далее - журнал).

Вводный инструктаж по правилам поведения и мерам безопасности при проведении экскурсии в помещении центральной проходной (КПП № 1) Общества проводит лицо, назначенное ответственным за проведение инструктажа (Приложение № 3 Инструкция по правилам поведения и мерам безопасности при проведении экскурсии). Отметка о проведении инструктажа фиксируется инструктирующим и руководителем экскурсионной группы в журнале. (Приложение № 4 – журнал регистрации вводного инструктажа при проведении экскурсий) и хранится у ведущего инженера по техническому развитию.

3.11. Продолжительность экскурсии по Обществу составляет:

- по маршруту № 1 – 1 час 30 минут;
- по маршруту № 2 – 40 минут;
- по маршруту № 3 – 40 минут.

3.12. Запрещается проносить на территорию предприятия:

- крупногабаритные вещи;
- взрывоопасные, наркотические и токсические вещества;
- колющие и режущие предметы;
- приводить животных;
- выносить имущество Общества.

3.13. Фото и видеосъемка на территории общества запрещена.

Глава 4

ПОРЯДОК ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПО ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕСТВА

4.1 Экскурсии проводятся по утвержденному маршруту. Маршрут может изменяться в зависимости от текущих производственных условий.

4.2. Ответственное за проведение экскурсии лицо Общества (далее – экскурсовод) встречает экскурсионную группу, сверяет количество посетителей, проверяет документ подтверждающий оплату проведения экскурсионного обслуживания, после чего, проводит инструктаж по правилам безопасного поведения во время экскурсии по территории Общества, о чем делается отметка в журнале.

4.3. Вход и выход, а также перемещение по территории предприятия экскурсионной группы осуществляется под контролем экскурсовода.

4.4. По окончании экскурсии экскурсовод проводит подсчет по количеству экскурсантов на соответствие количеству прибывших на экскурсию, после чего выводит их за территорию Общества.

Глава 5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Экскурсовод обязан:

5.1.1. знать текст и маршрут экскурсии;

5.1.2. адаптировать предоставляемую информацию под целевую аудиторию посетителей;

5.1.3. быть в курсе жизни ОАО «Гронитекс»;

5.1.4. быть приветливым, корректным и предупредительным;

5.1.5. одет в деловой стиль одежды.

5.2. Экскурсовод имеет право:

5.2.1. не допускать посетителей с признаками алкогольного, токсического либо наркотического опьянения на территорию Общества;

5.2.2. прервать экскурсионное обслуживание, если экскурсанты отказываются ознакомиться с правилами поведения и мерами безопасности при проведении экскурсии либо ставить подпись в журнале;

5.2.3. в случае нарушения экскурсантами (экскурсантом) правил поведения на территории Общества, остановить экскурсию и вывести нарушителя(ей) за пределы территории;

5.2.4. в случае обнаружения хищения имущества вызвать охрану с последующей передачей нарушителя в РОВД.

5.3. Экскурсанты обязаны:

5.3.1. соблюдать инструкцию по правилам поведения и мерам безопасности при проведении экскурсии в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

5.3.2. безоговорочно выполнять требования экскурсовода;

5.3.3. не создавать ситуации, угрожающие безопасности жизни, здоровью, чести и достоинству других лиц, в том числе допускать по отношению к ним любое словесное оскорбление и (или) физическое насилие;

5.3.4. осуществлять движение по согласованному маршруту;

5.3.4. запрещается отвлекать во время работы работников, исполняющих трудовые обязанности.

5.4. Экскурсанты вправе:

5.4.1. задавать вопросы в рамках проведения экскурсии;

5.4.2. посещать уборочные места, по согласованию (разрешению) с экскурсоводом.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

положения об организации экскурсий в рамках промышленного туризма в ОАО «Гронитекс».

Заместитель директора
по идеологической работе

Т.А.Пугач

Заместитель директора
по экономике и финансам

Т.М.Котелкова

Главный бухгалтер

И.В.Полховская

Начальник ПБиОО

В.В.Матяс

Ведущий инженер
по техническому развитию

О.В.Чурукевич

Начальник ОП и КР

Е.И.Юрьева

