

Открытое акционерное общество  
«Красный пищевик»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОАО «Красный пищевик»

Е.П. Свирид

10.06.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

20-ПЭ № 1

об организации экскурсий  
на ОАО «Красный пищевик»

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации экскурсий на ОАО «Красный пищевик» (далее по тексту – Положение) разработано для формирования принципов и регламентации нижеуказанных мероприятий.

2. Экскурсии на ОАО «Красный пищевик» (далее по тексту - Общество) организуются в целях создания положительного имиджа Общества и бренда «Красный пищевик», формирования лояльности потребителей, информирования об истории и деятельности Общества, ознакомления с ассортиментом и новинками продукции, подготовки базы профессионально – ориентированных лиц, в рекламных и социально – общественных целях.

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

4. Экскурсии организуются на платной основе в соответствии с действующим прейскурантом цен на момент оказания услуги, предоставляемым планово – экономическим отделом Общества. В стоимость экскурсии включены затраты на сопровождение, приобретение санитарной одежды и средств дезинфекции, сувенирный набор. Оплата может осуществляться как путем перечисления денежных средств на расчетный счет Общества, указанный в договоре, так и путем внесения наличных денежных средств в кассу Общества.

5. Экскурсии организуются для лиц старше 10 лет.

6. Для экскурсионных групп, в состав которых входят несовершеннолетние экскурсанты, необходимо сопровождение взрослыми – не менее 2 человек – руководитель группы и сопровождающее лицо. С данных лиц оплата (если иное не предусмотрено договором) за экскурсию не взимается и по окончании экскурсии не вручается сувенирный набор.

7. С руководителя экскурсионной группы, состоящей из совершеннолетних экскурсантов, оплата (если иное не предусмотрено договором) за экскурсию не взимается, и по окончании экскурсии не вручается сувенирный набор.

УЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР  
№ 1

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

9. 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.

10. Экскурсионная группа должна состоять из не менее 10 человек и не более 15 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.

11. Экскурсантам запрещено проносить на производство мобильные телефоны, фото- и видео аппаратуру и проводить фото- и видеосъемку.

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

13. По санитарным требованиям пищевого предприятия перед посещением производственных цехов экскурсантам и сопровождающим их лицам необходимо надеть санитарную одежду (накидка (халат), бахилы, шапочка (полностью закрывающая волосы)) и провести гигиеническую обработку кожи рук средством для дезинфекции. Экскурсантам и сопровождающим их лицам запрещается находиться в производственных цехах в украшениях, таких как: бусы, сережки, кольца, цепочки, браслеты и прочие мелкие вещи.

## ГЛАВА 2

### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

14. Для проведения экскурсии, инициатором проведения экскурсии направляется письмо (заявка) на имя директора Общества (Приложение № 1 к Положению) с указанием желаемой даты проведения экскурсии (за 7 рабочих дней), количества человек, краткой характеристикой состава группы (учащиеся, представители предприятий, организаций и т.д.) с приложением списка с указанием фамилий, имен и отчеств, даты рождения участников экскурсии (Приложение № 2 к Положению).

15. 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) и согласовывает с руководителем экскурсионной группы дату и время проведения экскурсии.

16. Дата и время проведения экскурсии согласовываются не менее чем за 5 рабочих дней до планируемой даты проведения экскурсии.

17. Экскурсии проводятся в рабочие дни по вторникам и четвергам. Начало экскурсии в 12:00. Длительность экскурсии составляет ориентировочно 1 час 30 минут.

18. Лицо, ответственное за проведение экскурсии в Обществе, контролирует предоставление руководителем группы на несовершеннолетних экскурсантов Справки для посещения производства экскурсантами младше 18 лет (школьниками (учащимися) (Приложение № 4 к Положению) или справок о состоянии здоровья экскурсантов, выданных учреждениями здравоохранения, а также декларирование состояния здоровья экскурсантами старше 18 лет в «Анкету для гостей» (Приложение № 5 к Положению).

19. Перед посещением Общества руководитель экскурсионной группы обязан ознакомить всех участников группы с Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» (ИОТ 6.01) (далее по тексту – Инструкция) (Приложение № 6 к Положению) и Правилами санитарии и личной гигиены при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» (далее по тексту – Правила) (Приложение № 7 к Положению), а также обеспечить соблюдение требований данных Инструкции и Правил участниками группы во время посещения Общества.

20. Перед началом экскурсии лицо, ответственное за проведение экскурсии в Обществе проводит с участниками целевой инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с Инструкцией и ознакомление с Правилами.

21. Прохождение целевого инструктажа по охране труда и пожарной безопасности экскурсант старше 14 лет подтверждает личной подписью в Журнале регистрации целевого инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (при проведении экскурсий). Ознакомление с Правилами санитарии и личной гигиены при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» подтверждается личной подписью в Журнале инструктажа по правилам санитарии и личной гигиены (при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик»).

22. Все необходимые документы согласно п. 14, п. 18 – Приложения № 1, № 2, № 4, № 5 к настоящему Положению – доступны для скачивания в электронном варианте на официальном сайте ОАО «Красный пищевик» в разделе Пресс-центр и предоставляются руководителем группы с подписями и печатями:

- в электронном варианте (отсканированные документы) – за 5 рабочих дней до начала экскурсии;

- оригиналы документов – в день проведения экскурсии.

23. Лица, нарушившие требования п.10, п. 11, п.12, п. 13, п. 18, п. 19, п. 21 настоящего Положения, могут быть не допущены к экскурсии и удалены с территории Общества.

24. При нарушении дисциплины и требований Инструкции и Правил во время проведения экскурсии одним или более лицами, экскурсия прекращается. Возврат денежных средств не осуществляется.

25. Мусор и отходы следует выбрасывать в специально установленные урны для мусора, разделяя его по видам (бумага, пластик, бытовой мусор).

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

График проведения экскурсий:

День недели	Ответственная служба
Вторник	Отдел маркетинга
Четверг	

27. Установлена следующая программа экскурсии в Обществе:

Место	Мероприятие	Длительность
Локация перед фабрикой	Встреча экскурсионной группы	1 мин.
Фойе административного корпуса, проходная	Приветственное слово	1 мин.
Сдача верхней одежды в гардероб		2 мин.
Перемещение в актовый зал		
Актовый зал	Оформление документов (договор, акт, подтверждение оплаты). Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, по правилам санитарии и личной гигиены при посещении ОАО «Красный пиццевик». Просмотр фильма или рассказ об истории Общества	15 мин.
Посещение санузла		3 мин.
Перемещение в цех № 1 по лестнице на 3 этаж		
Фойе перед входом в цех № 1	Одевание санитарной одежды, обработка кожи рук дезинфицирующим средством	2 мин.
Перемещение на участок по производству зефира глазированного на автоматической модульной линии (цех № 1)		
Автоматическая модульная линия по производству глазированного зефира	Обзорная экскурсия	5 мин.
Перемещение в отделение ручной глазировки зефира		
Отделение ручной глазировки зефира	Обзорная экскурсия. Мастер-класс	20 мин.
Перемещение в фойе перед входом в цех № 1 на 3 этаж		
Фойе перед входом в цех № 1	Снятие санитарной одежды	2 мин.
Перемещение в гардероб, одевание верхней одежды		2 мин.
Перемещение в цех № 2 по улице		1 мин.
Бытовое помещение цеха № 2	Снятие верхней одежды, одевание санитарной одежды, обработка кожи рук дезинфицирующим средством	3 мин.

Место	Мероприятие	Длительность
Перемещение в цех № 2 по лестнице на 2 этаж		
Цех № 2 – 2 этаж	Обзорная экскурсия – линия «Дольки», линия «Лефирель»	10 мин.
Перемещение в бытовое помещение цеха № 2 по лестнице на 1 этаж		
Бытовое помещение цеха № 2	Снятие санитарной одежды, одевание верхней одежды	2 мин.
Перемещение в актовй зал		
Актовый зал	Вручение экскурсантам сувенирного набора в презентационных целях. Впечатления от экскурсии (пожелания, замечания, предложения)	3 мин.
Проходная	Фото возле фотозоны	5 мин.
Посещение фирменного магазина	Приобретение продукции ОАО «Красный пищевик»	1 мин.

### ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

28. Пакет документов для отчетности включает в себя:
- согласованную заявку на проведение экскурсии;
  - списочный состав группы посетителей;
  - справку для посещения производства экскурсантами младше 18 лет (школьниками (учащимися));
  - анкету для гостей;
  - счет-фактуру;
  - договор экскурсионного обслуживания;
  - акт сдачи-приема оказанных услуг;
  - отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик";
  - отчет о проведенных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик" в рекламных целях;
  - отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик" для планово-экономического отдела;
  - докладную записку на выписку готовой продукции;
  - ТН на готовую продукцию, выдаваемую при проведении платных экскурсий;
  - акт о списании готовой продукции, израсходованной при проведении платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;
  - акт о списании материалов для проведения платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;
  - акт о списании сопутствующих материалов для проведения платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;
  - акт о списании материалов для проведения экскурсий на ОАО «Красный пищевик» в рекламных целях.

29. В акте о списании готовой продукции, израсходованной при проведении платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик» ставит подпись комиссия, в состав которой входят председатель комиссии и 3 (три) члена комиссии.

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

**Для бухгалтерии:**

- согласованную заявку на проведение экскурсии;
- счет-фактуру;
- договор экскурсионного обслуживания;
- акт сдачи-приема оказанных услуг;
- отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик";
- отчет о проведенных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик" в рекламных целях;
- докладную записку на выписку готовой продукции;
- ТН на готовую продукцию, выдаваемую при проведении платных экскурсий;
- акт о списании готовой продукции, израсходованной при проведении платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;
- акт о списании материалов для проведения платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;
- акт о списании сопутствующих материалов для проведения платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;
- акт о списании материалов для проведения экскурсий на ОАО «Красный пищевик» в рекламных целях.

**Для хранения в отделе инициатора:**

- согласованная заявка на проведение экскурсии;
- списочный состав группы посетителей;
- справка для посещения производства экскурсантами младше 18 лет (школьниками (учащимися));
- анкета для гостей;
- счет-фактура;
- договор экскурсионного обслуживания;
- акт сдачи-приема оказанных услуг;
- отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик";
- отчет о проведенных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик" в рекламных целях;
- отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик" для планово-экономического отдела;
- докладная записка на выписку готовой продукции;
- ТН на готовую продукцию, выдаваемую при проведении платных экскурсий;
- акт о списании готовой продукции, израсходованной при проведении платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;
- акт о списании материалов для проведения платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;

- акт о списании сопутствующих материалов для проведения платных экскурсий на ОАО «Красный пищевик»;

- акт о списании материалов для проведения экскурсий на ОАО «Красный пищевик» в рекламных целях.

**Для планово-экономического отдела:**

- отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик" для планово-экономического отдела.

**Для бюро по расчетам с персоналом:**

- отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик".

**Для цеха № 1:**

- отчет о проведенных платных экскурсиях в ОАО "Красный пищевик".

31. Сроки сдачи пакета отчетных документов:

- цеху № 1 – 1-е число месяца, следующего за отчетным;

- планово-экономическому отделу – до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

- бухгалтерии – до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

- бюро по расчетам с персоналом – до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

32. Ответственность за оформление отчетной документации и своевременную передачу пакета отчетных документов несет начальник отдела маркетинга.

#### ГЛАВА 4 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

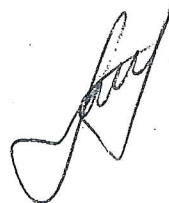
34. Участники экскурсионной группы старше 18 лет несут персональную ответственность за свою жизнь и здоровье, а также за достоверность предоставленных данных.

35. Руководитель экскурсионной группы также несет ответственность за достоверность предоставленных данных согласно п. 14, п. 18 настоящего Положения.

36. Лицо, ответственное за проведение экскурсии по ее окончании вручает сувенирные наборы участникам экскурсии.

37. Заместитель директора по производству и снабжению несет ответственность за общий контроль соблюдения требований настоящего Положения.

Начальник отдела маркетинга



О.В. Трещенко

Заместитель директора по  
производству и снабжению

 Е.Н. Жлоба

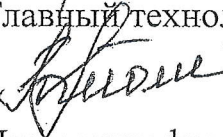
Заместитель директора по идеологической  
и кадровой работе, социальным  
и общим вопросам

 Н.Л. Гращенко

Главный бухгалтер

 И.В. Сидорова

Главный технолог

 Т.В. Барбас

Начальник финансово-экономического  
управления

 В.В. Булацкий

Начальник управления  
контроля качества

 А.М. Юшкевич

Начальник службы охраны труда,  
промышленной и пожарной  
безопасности

 С.А. Петруша

Инженер по системе менеджмента  
безопасности пищевых продуктов  
(НАССР)

 Е.С. Зырянова

Начальник управления экономической  
безопасности и правовой работы

 М.В. Голубев

Начальник цеха № 1

 С.А. Краснов

Начальник цеха № 2

 В.Ф. Петрова

С настоящим положением ознакомлены:



Приложение 1  
к Положению об организации  
экскурсий на ОАО «Красный пищевик»

Директору  
ОАО «Красный пищевик»  
Е.П. Свириду

Заявка на проведение экскурсии

\_\_\_\_\_ просит принять  
(наименование организации, юридического лица, учебного заведения, ФИО физического лица)

группу из \_\_\_\_\_ человек, из них \_\_\_\_\_ совершеннолетних, \_\_\_\_\_ несовершеннолетних  
(с 10 до 17 лет) для посещения ОАО «Красный пищевик» для ознакомления с  
историей предприятия, технологиями производства кондитерских изделий,  
ассортиментом продукции. Желаемая 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 обязан ознакомиться лично под  
роспись и ознакомить всех участников группы с Инструкцией по охране труда  
и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Красный  
пищевик» (ИОТ 6.01), с Правилами санитарии и личной гигиены при  
проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик», а также обеспечить  
соблюдение требований данных Инструкции и Правил участниками группы во  
время посещения предприятия.

Участники экскурсионной группы старше 18 лет несут персональную  
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 «Красный пищевик»

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

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Должность, (профессия, школьник, уча- щийся, студент)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Сопровождающее лицо

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Должность (профессия)
1				

Руководитель группы

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Должность (профессия)
1				

Указанные лица ознакомлены с Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» (ИОТ 6.01) и Правилами санитарии и личной гигиены при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(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)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Руководитель группы

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	Должность (профессия)
1				

Указанные лица ознакомлены с Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищик» (ИОТ 6.01) и Правилами санитарии и личной гигиены при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищик» \_\_\_\_\_.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ДОГОВОР**  
**экскурсионного обслуживания № \_\_\_\_\_**

г. Бобруйск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОАО «Красный пищевик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_ от \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить по заявке Заказчика в познавательных целях услуги по организации и проведению экскурсии на территории Исполнителя (далее – услуги), а Заказчик обязуется их принять и оплатить.

1.2. До подачи заявки, Заказчик обязан ознакомиться с Положением об организации экскурсий (далее по тексту – Положение) на ОАО «Красный пищевик» (далее по тексту – Общество). Положение размещено на официальном сайте ОАО «Красный пищевик» в разделе Пресс-центр.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Принять от Заказчика заявку на проведение экскурсии и организовать для Заказчика экскурсию на территории Исполнителя для группы в составе \_\_\_\_\_ человек, из них совершеннолетних – \_\_\_\_\_ человек, несовершеннолетних – \_\_\_\_\_ человек.

2.1.2. Оказать Заказчику услуги в соответствии с оговоренной Программой экскурсии (п.27 Положения) и в установленные сроки (п.15 Положения).

2.1.3. Обеспечить экскурсионное обслуживание качественно и в установленный срок.

2.1.4. Провести целевой инструктаж по охране труда и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» и ознакомление с Правилами санитарии и личной гигиены при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик».

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Направить Исполнителю заявку на проведение экскурсии не позднее, чем за семь рабочих дней до планируемой даты начала оказания услуг.

2.2.2. Оплатить стоимость услуг в соответствии со счет-фактурой.

2.2.3. Обеспечить своими силами и средствами явку группы к месту проведения экскурсии в назначенное время, включая 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 Ознакомиться с программой экскурсии, согласно п.2.1.2. настоящего договора.

2.3. К экскурсии допускаются только здоровые лица, которые в предыдущие 14 дней контактов с инфекционными больными не имели. Лица, не выполняющие настоящие требования, а так же требования охраны труда и пожарной безопасности, правил санитарии и личной гигиены, и правил поведения на территории Общества, не будут допущены к экскурсии и удалены с территории ОАО «Красный пищевик».

### 3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг, в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным Исполнителем, составляет \_\_\_\_\_, включая НДС, из расчета на одного совершеннолетнего, и \_\_\_\_\_ включая НДС, из расчета на одного несовершеннолетнего, итого для группы \_\_\_\_\_.

3.2. Оплата услуг осуществляется следующими способами:

3.2.1. Путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере 100% оплаты стоимости услуг не позднее 3-х рабочих дней до начала оказания услуг.

3.2.2. Путем внесения наличных денежных средств в кассу Общества до начала экскурсионного обслуживания в день оказания услуги.

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 30 минут к месту оказания услуг по вине Заказчика, стоимость оплаченных услуг возврату не подлежит, а программа экскурсии может быть сокращена.

3.5. В случае изменения утвержденной программы экскурсии либо при невозможности проведения экскурсии в назначенный день в связи с производственными обстоятельствами, Исполнитель обязан уведомить Заказчика за один день до даты проведения экскурсии по тел.: +375 \_\_\_\_\_.

При этом дата и время проведения экскурсии подлежит пересогласованию.

3.6. После окончания каждой экскурсии составляется Акт сдачи-приема оказанных услуг, подписанный представителями обеих сторон.

### 4. 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 соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности, правил санитарии и личной гигиены. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы в возрасте от 10 до 17 лет (включительно) возлагается на руководителя экскурсионной группы и

сопровождающее лицо. Совершеннолетние участники экскурсионной группы несут персональную ответственность за свою жизнь и здоровье. Руководитель экскурсионной группы обязан ознакомиться лично и ознакомить всех участников группы с Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» (ИОТ 6.01) (далее по тексту – Инструкция) и Правилами санитарии и личной гигиены при проведении экскурсий на ОАО «Красный пищевик» (далее по тексту – Правила), а также обеспечить соблюдение требований данных Инструкции и Правил участниками группы во время посещения Общества. Инструкция и Правила размещаются на сайте ОАО «Красный пищевик» в разделе Пресс – центр.

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.

## 5. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

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

5.2. Изменение условий договора вступают в силу при наличии письменного согласия обеих сторон.

## 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Действие договора может быть прекращено досрочно по соглашению сторон, а также путем одностороннего отказа одной из сторон от исполнения договора, за один день до даты проведения экскурсии.

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 Могилевской области.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

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

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

**АКТ**  
**сдачи-приема оказанных услуг**  
по договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Бобруйск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОАО «Красный пищевик», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, именуемое  
в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны и \_\_\_\_\_,  
в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о  
том что:

1. Исполнителем, в рамках договора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
выполнены услуги по экскурсионному обслуживанию на ОАО «Красный пищевик»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для группы в количестве \_\_\_\_\_ человек, из них  
совершеннолетних – \_\_\_\_\_ человек, несовершеннолетних – \_\_\_\_\_ человек.

2. Выполненные услуги удовлетворяют Заказчика.

3. Стоимость оказанных услуг, составляет \_\_\_\_\_ белорусских рублей,  
в т.ч. НДС 20 % \_\_\_\_\_ белорусских рублей.

4. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Сдал:  
Исполнитель

Принял:  
от Заказчика

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение 4  
к Положению об организации  
экскурсий на ОАО «Красный пищевик»

Справка для посещения производства экскурсантами младше 18 лет  
(школьниками (учащимися))

наименование организации

дата составления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Инфекционные заболевания отсутствуют
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Примечание: настоящим подтверждено, что указанные лица здоровы и в предыдущие 14 дней контактов с инфекционными больными не имели.

Предупреждены о мере ответственности за предоставление недостоверной информации о состоянии здоровья.

Медицинский работник учреждения образования

Должность

Фамилия, имя, отчество

подпись

Руководитель группы

Должность

Фамилия, имя, отчество

подпись

Приложение 5  
к Положению об организации  
экскурсий на ОАО «Красный пиццевик»

Анкета для гостей

(наименование организации, юридического лица, учебного заведения, ФИО физического лица)

дата составления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наличие острых кишечных заболеваний (да/нет)*	Наличие гнойничковых заболеваний (да/нет)*	Наличие повышенной температуры (да/нет)*	Достоверность представленной мною информации подтверждаю, личная подпись*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

**\* - заполняется собственноручно!!!**

Примечание:

Настоящим подтверждено, что указанные лица здоровы и в предыдущие 14 дней контактов с инфекционными больными не имели. Предупреждены о мере ответственности за предоставление недостоверной информации о состоянии своего здоровья.

Приложение 6  
к Положению об организации  
экскурсий на ОАО «Красный пищевик»

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
профсоюзного комитета  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ОАО «Красный пищевик»  
\_\_\_\_\_ Е.П.Свирид  
\_\_\_\_\_ .05.2022

Инструкция  
по охране труда и пожарной безопасности.

при проведении экскурсий  
на ОАО «Красный пищевик»  
(наименование).

ИОТ 6.01  
(номер инструкции)

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Требования данной инструкции являются обязательными для всех лиц, участвующих в экскурсиях.

2. К участию в экскурсиях допускаются лица, которым на момент проведения экскурсии исполнилось 10 лет, и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья для посещения пищевого производства, прошедшие инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

3. Руководитель экскурсионной группы несет персональную ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы младше 18 лет, а также обеспечивает соблюдение ими требований данной инструкции.

4. Для проведения экскурсии на производстве выбираются те объекты, на которых обеспечивается безопасность их проведения в соответствии с Положением об организации экскурсий на ОАО «Красный пищевик».

5. Лицо, ответственное за проведение экскурсии в организации обязано провести инструктаж по охране труда с участниками экскурсии по данной Инструкции. Фактом ознакомления с требованиями по охране труда, пониманием их смысла инструктируемых, достигших 14-его возраста и старше является их собственноручная подпись в журнале регистрации целевого инструктажа.

6. Руководитель экскурсионной группы должен постоянно следить за несовершеннолетними участниками группы во время проведения экскурсий на территории предприятия.

7. Участники экскурсионной группы обязаны соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории предприятия, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, изложенные в настоящей инструкции.

8. Все участники экскурсионной группы обязаны выполнять требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности.

9. Участники экскурсионной группы обязаны немедленно сообщать руководителю группы и лицу, ответственному за проведение экскурсии о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью окружающих, о несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья.

10. Не допускается находиться на территории предприятия в состоянии алкогольного опьянения, либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсичных веществ. Не допускается на территории предприятия распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные или токсичные вещества.

11. Не допускается принимать пищу и курить на территории предприятия, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях. Не допускается приносить пищу, жевать жевательную резинку.

12. Не допускается пользоваться мобильными телефонами, планшетами, наушниками и другими электронными устройствами при нахождении в производственных участках, в местах движения автомобильного транспорта, местах проведения погрузочно-разгрузочных работ.

13. Не допускается нарушать чистоту и порядок на территории предприятия.

14. Во время экскурсии на участников могут действовать опасные и вредные производственные факторы:

- движущиеся и вращающиеся части производственного оборудования;
- повышенный уровень шума;
- повышенная температура нагревательных элементов, трубопроводов пара и горячей воды;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи;
- движущийся колесный напольный транспорт.

15. Все участники экскурсионной группы должны знать и соблюдать правила личной гигиены и промсанитарии:

- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи (сумки, пакеты) в специально отведенных местах;
- перед началом экскурсии надевать чистую санитарную одежду, бахилы, убирать волосы под головной убор;
- после посещения туалета вымыть руки с мылом и обработать дез. раствором.

16. При нарушении дисциплины, требования настоящей инструкции одним или более лицами, находящимися в составе группы, экскурсия прекращается.

## ГЛАВА 2

### ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЭКСКУРСИИ

17. Допущенные к экскурсии участники должны надеть санитарную одежду (головной убор, халат, бахилы). Волосы должны быть полностью убраны под головной убор, халат – полностью застёгнут на пуговицы (липучки/завязки) и не должен касаться пола.

18. Не допускается, проносить в производственный цех фотоаппараты, средства связи и цифровую технику, держать в карманах одежды острые, бьющиеся предметы, создающие опасность при проведении экскурсии.

19. Перед началом экскурсии все участники должны быть ознакомлены с общей

характеристикой посещаемого объекта, правилами поведения в производственных помещениях, о порядке проведения экскурсии, настоящей Инструкцией.

20. Во время проведения экскурсии участникам не разрешается производить какие-либо действия на объектах предприятия без разрешения руководителя экскурсионной группы и лица, ответственного за проведение экскурсии.

21. Не допускается:

- употребление спиртных напитков и наркотических веществ, курение;
- самовольно (без предупреждения руководителя) отлучаться от экскурсионной группы;
- отвлекаться на посторонние дела и разговоры.

### ГЛАВА 3

#### ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ВО ВРЕМЯ ЭКСКУРСИИ

22. Участники экскурсионной группы обязаны:

a. строго следовать за руководителем экскурсионной группы и лицом, ответственным за проведение экскурсии;

b. соблюдать правила перемещения в помещениях предприятия, пользуясь только установленными проходами. На территории предприятия пользуйтесь пешеходными дорожками и переходами. При приближении транспортных средств (погрузчики, грузовые и легковые автомобили) необходимо уйти с пути их следования и быть предельно внимательным к их сигналам;

c. выполнять требования, обозначенные на плакатах и табличках безопасности;

d. соблюдать противопожарный режим организации. Не совершать действий, которые могут привести к возникновению пожара;

e. не отвлекать от выполнения своих обязанностей работников предприятия.

23. При передвижении не допускается самовольно покидать экскурсионную группу. Передвигайтесь шагом, не разрешается бегать на территории предприятия, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях. При передвижении по лестницам держитесь за поручни.

24. Участникам экскурсионной группы запрещается:

a. подходить к производственному оборудованию ближе чем на 0,5 метра;

b. касаться сырья, продукции и технологического оборудования, даже если оно не работает (механизмы могут включаться автоматически);

c. касаться и открывать защитные и блокировочные устройства и приспособления;

d. касаться токоведущих частей оборудования, открывать электрощитки, нажимать на кнопки, рычаги, рубильники;

e. заходить за ограждения и самостоятельно входить в помещения предприятия;

f. облачиваться на производственное оборудование, ограждения рабочих зон и лестниц (переходных мостиков), подниматься на переходные мостики, площадки для обслуживания оборудования и лестницы;

g. использование устройств мобильной связи, радиопереговорных устройств индивидуального пользования (наушников).

23. Мусор и отходы следует выбрасывать в специально установленные урны для мусора, разделяя его по видам (бумага, пластик, бытовой мусор).

24. В случае несоблюдения порядка проведения экскурсии и требований настоя-

щей инструкции, лицо, ответственное за проведение экскурсии, имеет право прекратить инструкцию и сопроводить группу до проходной.

#### ГЛАВА 4 ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ ЭКСКУРСИИ

25. После окончания экскурсии руководитель и лицо, ответственное за проведение экскурсии выводит всех участников с объекта и проверяют наличие участников по списку.

26. После окончания экскурсии необходимо снять санитарную одежду и убрать ее в специально отведенное место.

27. Обо всех недостатках, обнаруженных во время экскурсии, участники экскурсионной группы должны сообщать руководителю экскурсии и лицу, ответственному за проведение экскурсии.

#### ГЛАВА 5 ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

28. Участники экскурсионной группы выводятся руководителем экскурсии и лицом, ответственным за проведение экскурсии в безопасное место согласно схем эвакуации и знаков в случае аварийной ситуации на месте экскурсии если:

- выявилась неисправность оборудования, которая может привести к аварии или несчастному случаю;

- ощущается воздействие электрического тока на тело человека (поражение электрическим током возникает в результате случайного прикосновения или опасного приближения к частям оборудования, находящимся под напряжением);

- появился несвойственный шум из оборудования, вибрация сверх допустимых норм или его поломка;

- ощущается запах газа;

- появился дым и запах, характерный для горячей изоляции вследствие перегрузки оборудования, пробоя изоляции электрической проводки;

- в случае загорания электродвигателя, электрической проводки или пожара в цехе, которые могут возникнуть из-за нарушения противопожарного режима.

29. При получении травмы участником экскурсии необходимо прекратить воздействие травмирующего фактора (если он имеется), оказать пострадавшему первую (доврачебную) помощь, вызвать медработника здравпункта по тел.: 4-20, а при необходимости доставить пострадавшего в здравпункт или другую организацию здравоохранения. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования и иным методом.

30. При обнаружении пожара незамедлительно сообщить по телефону 101 или 112 либо непосредственно в пожарное аварийно-спасательное подразделение адрес и место пожара.

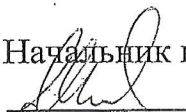
31. Незамедлительно приступить к эвакуации при срабатывании систем оповещения о пожаре и управления эвакуацией либо при поступлении иной информации о пожаре.

СОГЛАСОВАНО

Инженер по охране труда

Я.С. Петруша

Начальник цеха № 2



В.Ф. Петрова

Инженер по промышленной и  
пожарной безопасности

И.Н. Дрозд

## **ПРАВИЛА САНИТАРИИ И ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКСКУРСИЙ НА ОАО «КРАСНЫЙ ПИЩЕВИК»**

1. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения безопасности изготавливаемой продукции в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм для организаций, осуществляющих производство пищевой продукции и стандартов ОАО «Красный пищевик» (далее – Общество).

2. Правила устанавливают порядок посещения и сопровождения по территории Общества всех лиц, участвующих в экскурсии (далее - посетители).

3. Во избежание попадания посторонних предметов в сырьё и готовую продукцию посетителям запрещается проносить в производственные помещения Общества мелкие стеклянные, металлические и другие предметы, такие как: часы, бусы, сережки, кольца, цепочки, браслеты, расчески, зеркала, мобильные телефоны, булавки и т.д.

Ценные вещи необходимо оставить в камере хранения.

Если у посетителя имеются очки, то в случае нарушения целостности их стеклянной поверхности во время проведения экскурсии, необходимо незамедлительно сообщить об этом лицу, ответственному за проведение экскурсии.

4. В случае наличия у посетителя признаков острых инфекционных заболеваний (высокая температура, тошнота, гнойничковые повреждения видимых участков кожи), посетитель на территорию не допускается.

5. Вход в производственные помещения возможен только в санитарной одежде: одноразовая шапочка, накидка, бахилы. Запрещается застегивать санитарную одежду булавками, иголками и т.д. Шапочка надевается таким образом, чтобы все волосы были полностью закрыты. Перед входом в цех необходимо обработать руки дезинфицирующим средством.

6. Запрещается надевать поверх санитарной какую-либо другую одежду.

7. Посетителям запрещается прикасаться к сырью, полуфабрикатам, готовым кондитерским изделиям и оборудованию, открывать защитные дверки и люки оборудования, самостоятельно передвигаться по участкам производственного подразделения.

8. Запрещается приносить и употреблять пищевые продукты и напитки, жевать, чихать и кашлять около пищевых продуктов.

9. Запрещается нарушать чистоту и порядок на территории Общества.

10. При посещении туалета, санитарная одежда снимается в тамбуре перед туалетом. После посещения туалета необходимо тщательно вымыть и продезинфицировать руки, а затем надеть санитарную одежду.

11. При выходе из производственных помещений санитарная одежда снимается.