


ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ВИТЕБСКИЕ КОВРЫ»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Витебские ковры»
 Е.И. Чеботарёва
« » 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации экскурсий
в открытом акционерном обществе «Витебские ковры»

ВИТЕБСК

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение вводится для формирования принципов и регламентации при проведении экскурсий.

1.1.1. Экскурсии в открытом акционерном обществе «Витебские ковры» (Далее – Общество, Предприятие, ОАО «Витебские ковры» и др.) организуются в целях создания положительного имиджа Общества и продвижения бренда ОАО «Витебские ковры», формирования позитивного отношения потребителей, информирования об истории и деятельности Общества. Ознакомления с ассортиментом и новинками продукции, подготовки базы профессионально-ориентированных лиц, в социально-общественных целях.

1.1.2. Экскурсии организуются в соответствии с графиком проведения экскурсий и по предварительно согласованному сценарию.

1.1.3. Экскурсии организуются на платной основе в соответствии с действующим прейскурантом на данную услугу, предоставляемым планово-производственным отделом Общества, если иное не предусмотрено решением генерального директора.

1.1.4. Экскурсии организуются для лиц старше 10 лет. Для экскурсионных групп, состоящих из лиц от 10 до 18 лет, полагается не менее одного и не более трех взрослых сопровождающих.

1.1.5. Экскурсионная группа должна состоять из не более 25 человек, без учета руководителя экскурсионной группы и сопровождающих лиц. К экскурсии не допускаются лица с признаками острых респираторных заболеваний.

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

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

2.1. Инициатором проведения экскурсии направляется письмо (заявка) (Приложение № 1) на имя генерального директора Общества с указанием желаемой даты проведения экскурсии, 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, руководителя группы и сопровождающих лиц (Приложение № 2).

2.2. Экскурсии по Предприятию осуществляются в соответствии с условиями Договора экскурсионного обслуживания (Приложение № 3).

2.3. Лицо, ответственное за организацию экскурсии, контролирует поступление оплаты в соответствии с условиями Договора (если иное не предусмотрено решением генерального директора) и согласовывает с руководителем группы дату и время проведения экскурсии.

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

2.5. Экскурсии проводятся в рабочие дни по вторникам, средам и четвергам с 9:30 до 15:00; длительность экскурсии составляет не более 2 часов.

2.6. Сценарий экскурсии согласовывается в произвольной форме за 2 рабочих дня до планируемой даты проведения экскурсии.

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

2.8. Места проведения экскурсий на Предприятии определяются экскурсионным маршрутом. Для экскурсионных маршрутов отводятся следующие объекты:

- ткацкий цех (УДЖК);
- отделочный цех;
- прядильный цех;
- фабрика прошивных ковровых изделий (УПКИ, ОЦФПКИ).

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

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы возлагается на руководителя экскурсионной группы. Руководитель группы обязан ознакомиться лично и ознакомить всех участников группы с Инструкцией по охране труда при поведении экскурсии по Предприятию, а также обеспечить соблюдение требований данной Инструкции участниками группы во время посещения Предприятия (Приложение №4). Сделать соответствующую запись в листе ознакомления (Приложение №5).

3.2. Лицо, ответственное за проведение экскурсий, обеспечивает наличие презентационной и сувенирной продукции и по окончании экскурсии производит ее вручение участникам экскурсии.

3.3. С руководителя экскурсионной группы и взрослых сопровождающих лиц оплата (если иное не предусмотрено договором) за экскурсию не взимается. Данным лицам по окончании экскурсии не вручается сувенирная и презентационная продукция Общества.

3.4. Сувенирными материалами Общества для участников экскурсии являются: блокноты, ручки, фликеры, календари, значки, буклеты и т.п. На каждого участника экскурсии полагается один из видов сувенирных материалов в одном экземпляре.

3.5. Лица, не выполняющие требования п.1.1.4. и 2.9. настоящего Положения, могут быть не допущены к экскурсии либо удалены с территории Предприятия.

3.6. Ответственным за проведение экскурсий на производственных территориях является сотрудник отдела кадров. При необходимости, для проведения экскурсий могут привлекаться специалисты иных отделов и подразделений Общества.

3.7. График и время проведения экскурсии, возраст, количество человек в экскурсионной группе, маршрут движения, вид и количество сувениров, презентационной продукции Общества, могут изменяться по решению генерального директора.

РАЗРАБОТАНО

Инженер по подготовке кадров

А.Г. Аржаных

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
по работе с персоналом

Н.В. Буйко

Заместитель генерального
директора по экономике

Е.И. Щукина

Заместитель генерального
директора по коммерческим вопросам

И.Н. Сачек

Заместитель главного бухгалтера

О.М. Логунова

Юрисконсульт

О.Г. Бужинская

ДОГОВОР
экскурсионного обслуживания № _____

г. Витебск

«__» _____ 202__ года

ОАО «Витебские ковры» в лице генерального директора Чеботарёвой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, 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 экскурсий на предприятии Исполнителя – ОАО «Витебские ковры» (далее – услуги), а Заказчик обязуется их принять и оплатить.

1.2. До подачи заявки, Заказчик обязан ознакомиться с Положением об организации экскурсий в ОАО «Витебские ковры» (далее по тексту – Положение). Положение размещено на официальном сайте ОАО «Витебские ковры» в разделе УСЛУГИ.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Принять от Заказчика заявку на оказание услуг и организовать для Заказчика экскурсию по предприятию Исполнителя группы в составе _____ человек.

2.1.2. Оказать Заказчику услуги в соответствии с согласованным Сторонами сценарием.

2.1.3. Обеспечить экскурсионное обслуживание качественно и в согласованные Сторонами сроки.

2.2. Заказчик обязуется:

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

2.2.2. 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.

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

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

2.3. К экскурсии допускаются лица, достигшие возраста 10 лет. Лица, не выполняющие настоящие требования, а также требования Инструкции по охране труда при проведении экскурсии, будут не допущены к экскурсии и удалены с территории ОАО «Витебские ковры».

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг, в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным Исполнителем, составляет _____ белорусских рублей из расчета на одного человека, итого для группы _____ белорусских рублей.

3.2. Оплата услуг осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере 100% оплаты стоимости услуг не позднее 1 (одного) рабочего дня 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 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 невозможности проведения в назначенный день экскурсии, Исполнитель обязан уведомить Заказчика за один день до даты проведения, либо, накануне дня проведения экскурсии по тел: (212) 37 46 49, либо на e-mail: vitcarpet@mail.ru.

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 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, соблюдения санитарных мер группой. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы (для лиц до 18 лет) возлагается на руководителя экскурсионной группы со стороны Заказчика.

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 Витебской области.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Приложение №1
к Положению об организации
экскурсий в ОАО «Витебские
ковры»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСКУРСИИ
(на бланке организации, учебного заведения)

Генеральному директору
ОАО «Витебские ковры»
Чеботарёвой Е.И.

Просим Вас разрешить посещение ОАО «Витебские ковры» для группы
_____ (указываем возраст (класс), гости города,
представители коллектива) в составе _____ человек, «_____» _____
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 правилами безопасности в ОАО
«Витебские ковры», а также обеспечить соблюдение требований данных
правил участниками группы во время посещения предприятия.

Список прилагается.

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

Инструкция по охране труда при проведении экскурсии
в ОАО «Витебские ковры»

Требование по охране труда перед началом экскурсии

Перед экскурсией экскурсанты должны быть ознакомлены с общей характеристикой предприятия, с инструкцией по охране труда при проведении экскурсии, ее маршрутом и правилами поведения на территории и цехах, которые следует соблюдать во время проведения экскурсии.

Количество экскурсантов не должно превышать 25 человек.

Допущенные к экскурсии должны быть соответствующим образом одеты, не иметь при себе предметов, которые свисают, волосы убраны и заколоты, обувь на ногах одета удобная на низком каблуке.

Требования по охране труда во время экскурсии

Находясь на территории ОАО «Витебские ковры» 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 ввремя, 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 «Витебские ковры» **запрещено:**

- нарушать чистоту и порядок;
- приносить и потреблять пищу;
- разговаривать по телефону и слушать музыку при помощи наушников;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- курить.

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

нельзя заходить за 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 грузоподъемного транспорта и движущегося транспорта;

места работ обходить на безопасном расстоянии.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора
по коммерческим вопросам
ОАО "Витебские ковры"



ПРЕЙСКУРАНТ № 22
свободных отпускных цен
на оказание услуг

вводится с 22 марта 2022 года

Наименование услуги	Свободная отпускная цена руб/ чел. без НДС, руб.	Стоимость руб/чел. с учетом НДС, руб.
Организация и проведение экскурсии на предприятии	12,50	15,00

Ставка НДС - 20%

Заместитель генерального директора
по экономике



Е.И. Щукина

Заместитель начальника ППО

Е.П. Трусова