

О А О «М И Л К А В И Т А»

П О Л О Ж Е Н И Е

**Система менеджмента качества
Системы менеджмента безопасности пищевых продуктов**

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИЙ НА ОАО «МИЛКАВИТА»

ПО 17-2025

г. Гомель

1. Общее положение об организации экскурсий на ОАО «Милкавита» (далее - Общество) вводится для формирования принципов и регламентации указанных мероприятий.

2. Производственная экскурсия проводится с целью ознакомления посетителей (далее - Экскурсанты) с Обществом и его историей, процессом производства молочной продукции и переработкой молока.

3. Экскурсии организуются в соответствии с графиком проведения экскурсий.

4. Экскурсия проводится, как правило, в рабочие дни по вторникам и средам; начало экскурсии в 14:30ч.; длительность экскурсии составляет ориентировочно 1 час – 1 час 20 минут.*

5. До подачи заявки посетители обязаны ознакомиться с настоящим Положением. Положение размещено на сайте milkavita.by в разделе: // Контакты / Экскурсии.

6. Экскурсия организуется и для лиц от 9 лет и старше. Экскурсионные группы, состоящие из лиц от 9 до 18 лет, посещают Общество в сопровождении совершеннолетнего руководителя группы. Допускается не более двух сопровождающих лиц. Сопровождающие лица должны иметь при себе паспорт или иное удостоверение личности.

7. Экскурсионная группа должна состоять не менее чем из 10 человек и не более чем 25 человек, без учёта руководителя экскурсионной группы и (или) сопровождающих лиц.*

8. Экскурсия осуществляется на возмездной основе.*

9. Экскурсии организуются в соответствии с действующим прейскурантом цен на момент проведения экскурсии. В стоимость экскурсии включены затраты на сопровождение, приобретение санитарной одежды и средств дезинфекции, сувенирный набор и (или) продукции для дегустации. Оплата осуществляется одним из способов оплаты путем перечисления денежных средств на расчетный счет Общества, указанный в договоре.

10. С руководителя экскурсионной группы оплата (если иное не предусмотрено договором) за экскурсию не взимается и по окончании экскурсии не вручается сувенирный набор.

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

12. В случае опоздания группы более чем на 15 минут к месту оказания услуг по вине Экскурсанта программа экскурсии будет сокращена.

13. В случае невозможности проведения в назначенный день экскурсии Общество обязано уведомить Экскурсанта об этом за один день до даты проведения либо, в крайнем случае, накануне дня проведения экскурсии.

14. Экскурсия в другой день проводится по согласованию сторон.

15. В случае невозможности участия Экскурсанта в назначенный день в экскурсии, Экскурсант обязан уведомить Общество за один день до даты проведения по тел. +375 232 23-72-29 либо по электронной почте info@milkavita.by. По согласованию сторон Обществом назначается другой

день проведения экскурсии.

16. К экскурсии допускаются только здоровые лица, которые в предыдущие 14 дней контактов с инфекционными больными не имели.

17. Лица, не выполняющие настоящие требования, а также требования охраны труда и пожарной безопасности и правила поведения на территории Общества, не будут допущены к экскурсии и (или) удалены с территории Общества.

18. Руководитель экскурсионной группы несёт ответственность за предоставление сведений о состоянии здоровья экскурсантов.

19. Экскурсантам запрещено проносить на производство мобильные телефоны, фото- и видео аппаратуру и проводить фото- и видеосъёмку.

20. Порядок организации и проведения экскурсии:

Для проведения экскурсии инициатором направляется на электронный адрес info@mil kavita.by письмо (заявка) на имя генерального директора Общества (*Приложения №1 и №2*) с указанием желаемой даты проведения экскурсии, количества человек, сведений о руководителе группы, сопровождающих лицах и участников экскурсии.

Экскурсии осуществляются в соответствии с условиями Договора экскурсионного обслуживания (*Приложение №3*). Лицо, ответственное за документальное сопровождение экскурсии, контролирует поступление оплаты в соответствии с условиями договора (если иное не предусмотрено решением руководителя) и согласовывает с руководителем экскурсионной группы дату и время проведения экскурсии.

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

Для экскурсионной группы перед проведением экскурсии в Обществе проводится целевой инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с отметкой в журнале регистрации инструктажей (*Приложение №4*), Правилами санитарии и личной гигиены (*Приложение №5*). Каждый экскурсант (либо сопровождающее лицо) декларирует состояние здоровья. Ответственным за ознакомление с Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Милкавита» и Правилами санитарии и личной гигиены является руководитель экскурсии.

Ответственным за организацию и проведение целевого инструктажа, отметки в журнале является лицо, назначенное ответственным за проведение экскурсии в Обществе.

21. Совершеннолетние участники экскурсионной группы несут личную персональную ответственность за жизнь, здоровье, соблюдение правил по технике безопасности и санитарных мер, а также правил, приведенных в данном Положении.

22. Все необходимые документы – Приложения №1, №2, №3 – доступны для скачивания и предоставляются руководителем группы с подписями и печатями:

в электронном виде (скан) – за 3 рабочих дня до начала экскурсии;
оригиналы документов – в день проведения экскурсии.

23. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной

группы (для лиц с 9 до 18 лет) возлагается на руководителя экскурсионной группы. Руководитель группы обязан ознакомиться лично и ознакомить всех участников группы с Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности, а также обеспечить соблюдение требований данной Инструкции участниками группы во время посещения Общества. Инструкция размещена на сайте milkavita.by в разделе: // Контакты / Экскурсии.

24. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, не допускаются к экскурсии на Общество.

25. Группу экскурсантов сопровождает лицо, назначенное ответственным за проведение экскурсии.

26. Установлена следующая типовая программа экскурсии в Обществе*:

<i>Место</i>	<i>Мероприятие</i>	
Первый этаж административного корпуса ОАО «Милкавита»	Встреча экскурсионной группы. Оформление документов. Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с правилами санитарии и личной гигиены, декларирование состояния здоровья.	10 минут
Ознакомление с историей Общества	Фойе актового зала	10 минут
Санитарный пропускник	Сдача личных вещей, снятие верхней одежды, одевание санитарной одежды.	10 минут
Галерея Общества. Цех цельномолочной продукции №1	Обзорная экскурсия по галерее. По окончании экскурсии экскурсовод сверяет наличие гостей со СПИСКОМ	20 минут
Санитарный пропускник	Перемещение в санитарный пропускник. Снятие санитарной одежды	5 минут
Помещение для дегустации	Ознакомление с ассортиментом и новинками продукции, дегустация молочной продукции в ассортименте**. Просмотр видеофильма либо проведение интерактивной игры (в зависимости от возрастной группы)	15 минут
Выход через 2-ой этаж. Проходная ОАО «Милкавита»	Вручение экскурсантам сувениров и продукции ОАО «Милкавита» в презентационных пакетах **	5 минут

* Условия, указанные в данных пунктах, могут быть изменены в исключительных случаях по решению генерального директора или поручению вышестоящих органов.

** в зависимости от выбора типа экскурсии