Приложение
к приказу №154
от «26» 09 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении экскурсий на территории ООО «Прибой»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении экскурсий на территории ООО «Прибой» (далее по тексту «Положение») – документ, регламентирующий порядок организации и проведения экскурсий на территории предприятия.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях распределения обязанностей во взаимодействии ответственных работников структурных подразделений при организации экскурсий по предприятию. Положение регламентирует рациональное использование рабочего времени всех ответственных за проведение экскурсий работников.

1.3. Экскурсии по предприятию организуются для знакомства посетителей с историей продукта, предприятия, организацией производственного процесса, развития культуры потребления напитков, а также по программам профориентации учащихся общеобразовательных учебных заведений, студентов средних и высших профессиональных учебных заведений (далее по тексту «экскурсанты»), партнеров предприятия, жителей и гостей станицы с целью формирования положительного имиджа компании.

1.4. Ответственными за проведение экскурсий могут быть назначены следующие сотрудники предприятия:

- руководители служб, структурных подразделений в случаях организации экскурсий для партнеров;

- специалисты отдела кадров в случаях организации экскурсий для студентов и школьников в целях профориентации;

- руководители производства и отдела контроля качества, в случаях ознакомления экскурсантов с технологией производства;

- иные работники, назначенные ответственными за проведение экскурсии.

1.5. С настоящим Положением проведения экскурсий должны быть ознакомлены:

- руководители структурных подразделений;

- ответственные за проведение экскурсии от структурных подразделений, назначенные его руководителем;

- ответственные за проведение экскурсий от учебного заведения.

1.6. Организация и проведение экскурсий, согласование маршрутов, координация работы между специалистами структурных подразделений возлагается на отдел кадров (по программам профориентации студентов и школьников), отдел маркетинга и рекламы (по программам ознакомления с предприятием партнеров, иных категорий экскурсантов), руководителей производства и отдела контроля качества (ознакомление экскурсантов с технологией производства).

1.7. Экскурсии классифицируются:

- по содержанию (тематические, обзорные);

- по составу и количеству участников (индивидуальные, групповые);

- по месту проведения (производственные помещения, территория предприятия);

- по продолжительности (продолжительность экскурсии составляет не более 40 мин).

1.7.1. Тематическая экскурсия посвящена раскрытию одной темы. Тема экскурсии согласовывается с экскурсантами заранее.

1.7.2. Обзорные экскурсии проходят на территории предприятия. В ходе них посетителям предоставляется возможность ознакомиться с производственными процессами предприятия и основной технологической цепочкой производства.

1.7.3. Обзорные экскурсии проводят руководители и специалисты, в соответствии с целями экскурсии и категорией экскурсантов.

2. Порядок организации и проведения экскурсий для учащихся учебных заведений

2.1. В письменной форме в ООО «Прибой» подается уведомление от учебного заведения о планируемой экскурсии не позднее 3-х дней до срока проведения экскурсии. (Приложение № 1).

В письменной заявке указать полный список учащихся (Ф.И.О.) с датой рождения и сопровождающих/ответственных (Ф.И.О.) от учебного заведения, ориентировочно дата и время проведения экскурсии.

Количественный состав экскурсионной группы не должен превышать 25 человек. Группы детей должны сопровождать ответственные от образовательного учреждения в количестве не менее 2-х человек. Для участия в экскурсии допускаются дети не младше 10 лет.

2.5. Специалист отдела кадров на поступившей заявке ставит отметку о принятии, указывает дату и время проведения экскурсии, ответственного за проведение экскурсии.

2.6. Копия заявки с полной информацией о проведении экскурсии выставляется на согласование в Битрикс (согласование проводят: главный технолог, начальник ОКК, начальник СБ, специалист отдела кадров, специалист по охране труда, начальник отдела по МиР).

2.7. Специалист отдела кадров информирует учебное заведение о дате и времени проведения экскурсии.

2.8. Список экскурсантов и сопровождающих руководителей, специалистов предоставляется в СБ за день до дня проведения экскурсии.

2.9. При необходимости проведения тематической экскурсии специалист отдела кадров информирует руководителя структурного подразделения, в котором планируется провести экскурсию. Руководитель структурного подразделения согласовывает кандидатуру ответственного за проведение экскурсии в структурном подразделении (в зависимости от тематики), дату и время проведения экскурсии.

2.10. До начала проведения экскурсии на территории предприятия экскурсанты должны пройти целевой инструктаж по безопасности в период проведения экскурсии, который проводит ответственный за данную экскурсию специалист (Приложение № 6).

2.11. Факт прохождения инструктажа регистрируется в журнале регистрации целевого инструктажа по охране труда при проведении экскурсий на территории ООО «Прибой». Журнал находится у специалиста по охране труда на предприятии.

2.12. Вход и выход группы экскурсантов через проходную предприятия, также передвижение по территории предприятия сопровождается ответственным специалистом отдела кадров (по направлению профориентации) или работником отдела по РиМ (по ознакомлению с предприятием), иными ответственными лицами (по отдельным посещения партнеров).

2.13. Экскурсантам при проведении экскурсии может быть предложена специальная одежда, либо специальные средства защиты с целью обеспечения

требований охраны труда и промышленной безопасности. Экскурсанты обязаны надеть предложенные специальные средства защиты.

Родители (законные представители) несовершеннолетних экскурсантов дают согласие на обработку и распространение персональных данных (Приложение № 3).

3. Порядок организации и проведения экскурсий для иных посетителей

3.1. Для проведения экскурсий инициатором направляется письмо (заявка) в ООО «Прибой» с указанием для согласования: даты и времени проведения экскурсии, цели посещения, количества человек, список экскурсантов с полным указанием фамилии, имени, отчества. Также указывается наличие профессиональной фото и видеотехники (при ее профессиональном использовании экскурсантами на территории предприятия). В письме указывается фамилия, имя, отчество, должность, профессия руководителя группы (Приложение № 2).

3.2. Письмо (заявка) подается не позднее двух рабочих дней до дня проведения экскурсии.

3.3. Письмо на проведение экскурсии передается на согласование согласно п.2.6 настоящего Положения.

3.4. Целевой инструктаж по безопасности проводит специалист по охране труда. Отметка о проведении и получении инструктажа фиксируется в журнале целевого инструктажа.

3.5. Все участники экскурсии должны иметь документы, удостоверяющие личность.

3.6. В случае нарушения экскурсантами правил безопасности и охраны труда на предприятии (объясняются во время проведения инструктажа), отказа от проведения целевого инструктажа, применения специальных средств защиты, невыполнения требования экскурсовода, правил фотосъемки, экскурсовод вправе отказать в проведении экскурсии, либо прекратить экскурсию.

3.7. Ответственность за создание и ведение журнала регистрации целевого инструктажа по охране труда при проведении экскурсий на территории ООО «Прибой» возлагается на специалиста по охране труда.

3.8. Профессиональная фото и видеосъемка на территории допускается при условии согласования объектов съемки до начала экскурсии.

Любительская фото и видеосъемка внутри производственных помещений предприятия ЗАПРЕЩЕНА.

Экскурсанты дают согласие на обработку и распространение персональных данных (Приложение № 4).

4. Места проведения экскурсий

4.1. Места проведения экскурсий определяются экскурсионным маршрутом, согласованным ответственным за проведение экскурсии с непосредственным руководителем, а также с руководителями структурных подразделений, в которых планируется проведение экскурсий.

4.2. Экскурсанты не могут покидать маршрут экскурсии, либо отклоняться от него.

4.3. На протяжении всего маршрута экскурсию сопровождают сотрудники охраны предприятия.

4.4. Экскурсии проводятся на платной основе.

стоимость посещения:

Дети до 18 лет - 150 рублей – за 1 билет в организованной группе (от 10 до 25 человек) без дегустации, с дегустацией – 200 руб.

Взрослые: - 200 рублей за 1 билет в организованной группе (от 10 до 25 человек) без дегустации, с дегустацией – 250 руб.

- 350 руб. – за 1 билет в группе (от 6 до 10 чел.) без дегустации, 400 руб. с дегустацией.

- индивидуальная экскурсия (от 2 до 5 чел.) – 3 000 руб.

5. Документирование деятельности

5.1. Пакет документов для отчетности:

- согласованная заявка на проведение экскурсии со списочным составом группы посетителей;

- согласие на обработку персональных данных;

- анкета для гостей;

- договор на проведение экскурсии;

- акт сдачи-приема оказанных услуг;

- журнал учета экскурсий на предприятии;

- журнал регистрации целевого инструктажа.

6.Ответственность за проведение экскурсии

6.1. Все руководители и специалисты, назначенные для проведения экскурсии, несут ответственность за подготовку и организацию, проведение экскурсии по предприятию, также ответственность за соблюдение экскурсантами техники безопасности при организации экскурсии.

6.2. Сопровождающие руководители от учебного заведения несут персональную ответственность за соблюдение учащимися, студентами правил техники безопасности и дисциплину во время проведения экскурсии на территории предприятия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента его утверждения.

7.2. Контрольный экземпляр Положения находится в отделе по маркетингу и рекламе.

7.3. Электронная версия Положения размещена на сайте предприятия kwas.ru.

Начальник отдела маркетинга и рекламы Л.А. Балюк

Приложение № 1
к Положению об организации и проведении
экскурсий на территории ООО «Прибой»

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть вопрос об организации экскурсии в ООО «Прибой»

_____
(дата и время ориентировочно)

с целью _____

для учащихся (студентов) класса (группы)_____

_____
(наименование учебного заведения)

в количестве_____ человек

в составе:

ФИО (по списку), возраст

Сопровождающее (ответственное) лицо за проведение экскурсии от учебного заведения:

(ФИО) _____

контактный телефон_____

адрес электронной почты_____

Руководитель

«___» _____ _____ г. _____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению об организации и проведении
экскурсий на территории ООО «Прибой»

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть вопрос об организации экскурсии в ООО «Прибой»

_____
(дата и время ориентировочно)

с целью _____

для экскурсантов (партнеров)_____
(наименование организации)

в количестве_____ человек

в составе:

ФИО (по списку)	Место работы, должность	Фото и видеотехника

Сопровождающее (ответственное) лицо за проведение экскурсии:

(ФИО) _____

контактный телефон_____

адрес электронной почты_____

Руководитель

«___» _____ _____ г. _____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Положению об организации и проведении
экскурсий на территории ООО «Прибой»

Согласие законного представителя на использование изображения несовершеннолетнего

Я, _____
(Ф. И. О. полностью)
_____ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(число, месяц, год)
_____,
паспорт_____выдан_____
серия, номер наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи
на основании статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации являясь законным представителем несовершеннолетнего
_____
(Ф. И. О. полностью)
_____ года рождения, зарегистрированного(ой) по адресу: _____
(число, месяц, год)
_____,
свидетельство о рождении/паспорт _____выдан _____
серия, номер наименование органа,
_____
выдавшего документ, дата выдачи
(далее - несовершеннолетний),

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим выражаю свое согласие на обработку Обществу с ограниченной ответственностью «Прибой», расположенному по адресу: Краснодарский край, Староминский район, ст. Староминская, ул. Краснощербиновская, 37А, ИНН 2350006524, (далее - оператор) персональных данных несовершеннолетнего, включающих сведения о фамилии, имени, отчестве несовершеннолетнего, наименование учебного заведения, в котором обучается несовершеннолетний, все изображения несовершеннолетнего, а именно: фотографии, видеозаписи, полученные в процессе съемки экскурсии по территории завода ООО «Прибой» _____ (дата проведения экскурсии).

Настоящим предоставляю ООО «Прибой» право в целях проведения рекламных кампаний своей продукции обнародовать и в дальнейшем *использовать* указанные выше сведения о несоверешннелетнем, изображения несовершеннолетнего полностью или фрагментарно: воспроизводить, распространять, осуществлять публичный показ, импортировать оригиналы или экземпляры изображений в целях распространения, предоставлять оригиналы или экземпляры изображений, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения, размещать на официальном сайте и аккаунтах в социальных сетях рекламных, информационных и иных материалов без выплаты вознаграждения. Кроме того, ООО «Прибой» разрешается передавать права на указанные изображения любым третьим лицам в целях, связанных с проведением рекламной кампании.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий (операций) в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я проинформирован, что оператор гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие дано мной _____ (число, месяц, год) по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего. Изображения могут быть использованы до дня отзыва настоящего согласия в письменной форме без выплаты вознаграждения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано путем личного обращения к Оператору по адресу: Краснодарский край, Староминский район, ст. Староминская, ул. Краснощербиновская, 37А, или путем направления письменного запроса Оператору по тому же адресу.

Субъект персональных данных: _____
(подпись, инициалы, фамилия)

_____
(число, месяц, год)

Приложение № 4
к Положению об организации и проведении
экскурсий на территории ООО «Прибой»

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____ ,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ _____ выдан _____ ,
(серия) (номер) (когда и кем выдан)

_____

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение ООО "Прибой" моих персональных данных с целью **размещения на информационных ресурсах компании**

в следующем порядке: фамилия, имя, отчество, принадлежность к организации, фото и видео изображение лица на информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными.

Я проинформирован, что ООО «Прибой» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«____» _____ 20_____ г. _____ /_____/
подпись *ФИО*

Приложение № 5
к Положению об организации и проведении
экскурсий на территории ООО «Прибой»

Целевой инструктаж экскурсионным группам перед проведением экскурсии на территории ООО «Прибой»

Находясь на территории ООО «Прибой» члены экскурсионной группы должны выполнять следующие правила:
- следовать строго за руководителем экскурсионной группы;
- при передвижении по территории Компании не допускается отлучение от экскурсионной группы;
- соблюдать осторожность во время гололедицы, ходить только по очищенным ото льда или посыпанным песком дорожкам;
- при подъеме и спуске по лестничным маршам наступать на каждую ступеньку всей ступней, 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.

Помните, что во избежание получения травмы при прохождении 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 входить в помещения, где отсутствует освещение; не включать освещение самостоятельно;
- не стоять и не проходить под грузом, поднятым краном; обращать внимание на сигналы, подаваемые с грузоподъемных кранов и движущегося транспорта;
- если на высоте работают люди, обходить эти места на безопасном расстоянии;
- находясь вблизи рабочего места электрогазосварщика, не смотреть на электрическую дугу.

При посещении цехов:
- не удаляться от экскурсовода;
- не приближаться близко к оборудованию, щитам управления, электрическим сборкам и не прикасаться к ним;
- не наступать на кабели, провода, шланги, рельсы;
- выполнять требования плакатов безопасности;
- не облокачиваться на ограждения рабочих зон;
- курить запрещено.

Приложение № 6
к Положению об организации и проведении
экскурсий на территории ООО «Прибой»

Анкета

участника экскурсии

1. Ваш город _____
2. Возраст _____
3. Пол _____
4. Цель посещения завода _____
5. Откуда узнали о нашем заводе _____
6. Что понравилось и запомнилось в экскурсии _____

   _____
7. На что необходимо обратить внимание при проведении экскурсии_____

   _____
8. Давно ли вы знакомы с нашей продукцией _____
9. Что вам нравится из нашего ассортимента_____
10. Ваши пожелания и предложения _____