**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИЙ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕ г.МОГИЛЁВА**

 **КПУП «МОГИЛЁВЗЕЛЕНСТРОЙ».**

1.Общие положения

1.1. Экскурсии на производстве г.Могилёва КПУП «Могилёвзеленстрой» (далее – экскурсии) проводятся для детей школьного возраста, учащихся, студентов и взрослых (далее – экскурсанты) с целью популяризации продукции предприятия среди населения, расширения кругозора и формирования интереса к профессиям, ознакомления с современными технологиями в агротехнической отрасли.

1.2. Экскурсии проводятся на платной основе. Оплата за проведение экскурсии осуществляется безналичным и наличным способами.

1.3. Проведение экскурсий должно осуществляться с соблюдением:

Инструкции по охране труда при организации и проведении экскурсий №146,

утверждённой приказом КПУП «Могилёвзеленстрой» от ………..№…….

1.4. Экскурсантам разрешается проносить на производство мобильные телефоны, фото- и видео аппаратуру, проводить фото- и видеосъёмку.

2. Организация экскурсий

2.1. Экскурсии проводятся в будние дни со вторника по пятницу, в 10.00 и 12.00.

В субботу, воскресенье и праздничные дни экскурсии не проводятся. Продолжительность экскурсии – 40-60 мин, в том числе посещение производства и мастер-класс.

Сезон проведения экскурсий в оранжерее предприятия: январь-октябрь.

2.2. Количественный состав экскурсионной группы должен составлять не менее 10 человек. Максимальный количественный состав группы 25 человек. Группы несовершеннолетних должны сопровождаться должностными лицами от учреждения образования и/или родителями в количестве 1 сопровождающий на 7-10 экскурсантов в зависимости от возраста.

2.3. Организация экскурсии для юридических или физических лиц проводится по предварительной записи по телефону. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения экскурсии в отдел маркетинга и сбыта предприятия направляется заявка на имя директора по электронной почте, факсу, на бумажном носителе курьером или почтой по форме заявки согласно Приложению 1.

2.4. К рассмотрению принимаются корректно заполненные заявки от совершеннолетних лиц, сопровождающих экскурсантов, или лиц, являющихся руководителями групп, с приложением к заявке списочного состава экскурсионных групп установленного образца согласно Приложению 1.

2.5.После резолюции директора лицо, ответственное за работу с заявками (из числа специалистов отдела маркетинга и сбыта), определяет адрес производства для посещения экскурсантами с учётом численности группы, загруженности бригад по производствам, возможности специалистов и сообщает заявителю на организацию экскурсии посредством телефонной связи или электронной почты.

2.6.Согласованные дату и время проведения экскурсии лицо, ответственное за приём заявок, вносит в журнал учёта заявок на проведение экскурсий по форме согласно Приложению 2 и доводит до сведения агронома.

2.7.Экскурсии проводятся по разработанной отделом маркетинга и сбыта и агронома экскурсионной программе, утверждённой директором предприятия.

2.8.Для формирования количества продукции для проведения мастер-классов и подарков в оранжерее предприятия специалист, принимающий заявки, готовит проект распоряжения о выделении продукции, подписывает у директора (в случае его отсутствия – одного из заместителей директора, начальника отдела маркетинга и сбыта) и доводит до сведения агрономов.

2.7.Наличие продукции для проведения мастер-классов и организации подарков на производстве в соответствии с распоряжением обеспечивает агроном или лицо, определенное агрономом.

3.Оплата экскурсии

3.1.Экскурсия проводится после предварительной оплаты. Оплата осуществляется на основании счёт-фактуры по форме согласно Приложению3:

безналичным путём;

путём внесения наличных денежных средств на расчетный счёт предприятия в любом банке;

путём оплаты наличными денежными средствами в кассе предприятия по адресу: г.Могилёв, ул.Симонова,169.;

путём оплаты наличными денежными средствами в кассе магазина предприятия по адресу: г.Могилёв, ул.Сурганова,70.

 Счёт-фактура является документом, протоколом согласования цены. После внесения оплаты и проведения экскурсии предприятие выдаёт акт выполненных работ.

3.2.По решению директора предприятия могут быть предоставлены льготы по оплате 50% для:

детей-сирот;

детей, проживающих в приёмных семьях или детских домах семейного типа.

Льготы предоставляются на основании письма заявителя на организацию экскурсии с подтверждением наличия льготы.

3.3.Сопровождающие экскурсантов лица посещают экскурсию бесплатно с получением подарка и участием в мастер-классе в оранжерее (количество сопровождающих указывается в распоряжении о выделении продукции).

В случае неявки экскурсанта из числа заявленного и оплаченного количества человек, стоимость экскурсии не возмещается. Подарок, предназначенный для не явившегося экскурсанта, передаётся сопровождающему лицу или руководителю группы. Ответственность за последующую передачу подарков экскурсанту предприятие не несёт.

3.4.Расчёт стоимости услуги по проведению экскурсии на 1 человека производится планово-экономическим отделом на основании состава затрат, в т.ч. на расходные материалы, санитарную одежду, мастер-класс и подарок.

3.5.Экскурсия проводится после получения предприятием подтверждения оплаты: предоставления копии платёжного поручения или квитанции (чека) об оплате.

4.Проведение экскурсии

4.1.Экскурсии проводятся агрономами или другими работниками структурного подразделения, определёнными главным агрономом.

4.2.Перед проведением экскурсии группа собирается в специально отведённом для экскурсантов месте с целью проведения целевого инструктажа по охране труда, ознакомления с санитарными нормами, сдачи верхней одежды, личных вещей и получения санитарной одежды.

4.3.Целевой инструктаж проводится по охране труда проводится агрономом в соответствии с Инструкцией по охране труда при проведении экскурсий № , утверждённой приказом КПУП « Могилёвзеленстрой» от ………………….

Отметка о проведении и получении целевого инструктажа по охране труда фиксируется лицом, инструктирующим и сопровождающим экскурсантов, в журнале регистрации инструктажа по охране труда, хранящемся у агронома.

4.4.Сопровождающие лица от учреждения образования и родители являются ответственными за дисциплину и соблюдение требований охраны труда несовершеннолетними экскурсантами, несут ответственность за жизнь и здоровье во время проведения экскурсии.

4.5. Экскурсия включает:

знакомство с историей растениеводства;

знакомство с историей и деятельностью предприятия;

посещение цветочной оранжереи, ознакомление с технологическим процессом выращивания цветочной продукции;

мастер-класс по посадке растения.

4.6.Экскурсанты оставляют личные вещи в специально отведенном месте, получают санитарную одежду. Затем, под руководством специалиста, ответственного за проведение экскурсии, направляются в цветочную оранжерею.

4.7. По завершению посещения цветочной оранжереи экскурсанты проходят в место, где предусмотрено проведение мастер-класса, высаживают растения и получают их в подарок.

4.8. Экскурсанты возвращаются в место, предназначенное для хранения верхней одежды и личных вещей, переодеваются, и уходят в сопровождении специалиста, проводившего экскурсию, за пределы территории предприятия.

5.Форс-мажор

5.1.Предприятие вправе отказать в проведении экскурсии по объективным причинам: санитарно-эпидемиологическая обстановка, производственные причины, в т.ч. внеплановый ремонт, занятость специалистов.

Об отказе в проведении экскурсии лицо, ответственное за принятие заявок, информирует заявителя не позднее трёх рабочих дней. Изменение даты проведения экскурсии обсуждается в индивидуальном порядке в возможные даты и время.

6.Документация по проведению экскурсий

6.1.На основании заявок на проведение экскурсий агроном определяет потребность в санитарной одежде, вспомогательных материалах, продукции для проведения мастер-класса и обеспечивает наличие указанных ресурсов на производстве путём подачи заявки в соответствующие структурные подразделения.

6.2.Специалисты отдела маркетинга обеспечивают хранение документов по проведению экскурсий согласно номенклатуре дел.

7.Ответственность

7.1.Агроном несёт ответственность за обеспечение проведения экскурсии по производству (цветочной оранжерее) согласно заявке.

7.2.Ведущий инженер по охране труда несет ответственность за организацию и проведение экскурсии в соответствии с требованиями законодательства об охране труда.