|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОПриказ от\_\_\_. \_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_ |

Положение об организации экскурсий на ОАО «Ольса»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации экскурсий на ОАО «Ольса» (далее по тексту – Положение) разработано для формирования принципов и регламентации нижеуказанных мероприятий.
2. Экскурсии на ОАО «Ольса» (далее по тексту - Общество) организуются в целях создания положительного имиджа Общества, 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.
4. Экскурсии организуются для лиц старше 10 лет.
5. 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.
6. Экскурсионная группа должна состоять из не менее 10 человек и не более 20 человек.
7. Экскурсантам запрещено проносить на производство мобильные телефоны, фото- и видео аппаратуру и проводить фото- и видеосъемку.
8. Экскурсия проводится в соответствии с настоящим Положением.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

1. 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).
2. Дата и время проведения экскурсии согласовываются не менее чем за 5 рабочих дней до планируемой даты проведения экскурсии.
3. Экскурсии проводятся в рабочие дни по вторникам и четвергам. Начало экскурсии в 12:00. Длительность экскурсии составляет ориентировочно 1час 30 минут.
4. Перед началом экскурсии лицо, ответственное за проведение экскурсии в Обществе проводит с участниками целевой инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в соответствии Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности при проведении экскурсий на ОАО «Ольса» (далее по тексту – Инструкция).
5. Участники экскурсии обеспечиваются специальной одеждой.
6. При нарушении дисциплины и требований Инструкции во время проведения экскурсии одним или более лицами, экскурсия прекращается.
7. Мусор и отходы следует выбрасывать в специально установленные урны для мусора.
8. 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  | ООКРОМиС |
| Четверг  |

Заместитель директора по идеологической

работе, кадрам и социально-бытовым вопросам В.Н.Коваленко

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от\_\_\_. \_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_

Программа проведения экскурсии в ОАО «Ольса»

| Место | Мероприятие | Длительность |
| --- | --- | --- |
| **Локация перед предприятием**  | Приветственное словоПроведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности | 5 мин. |
| **Фирменный магазин:**комната образцов;фирменный магазин  | Обзорная экскурсия | 20 мин. |
| **Спортивная площадка перед предприятием** | Обзорная экскурсия | 5 мин. |
| **Каркасно-штамповочный участок ЦТМ:** станки-мультиформеры с ЧПУ;станки для навивки и рубки пружины-змейки;автоматизированный штамповочный комплекс усилением 100 тонн | Обзорная экскурсия | 10 мин. |
| **Участок изготовления раскладных кроватей и кроватей тумб ЦТМ:**автоматические линии производства дуг и каркасов (диаметром 19, 25, клепальные стенды) кроватей раскладных;автоматическая линия полимерного покрытия | Обзорная экскурсия | 10 мин. |
| **Участок изготовления металлических каркасов:**автоматизированный сварочный комплекс;автоматическая линия полимерного покрытия;трубогибы с ЧПУ | Обзорная экскурсия | 10 мин. |
| **Швейный цех:**автоматические обрезные линейки и вертикальные раскройные ножи 2-й этаж;автоматизированный раскройный комплекс 2-й этаж | Обзорная экскурсия | 15мин. |
| **Склад хранения готовой продукции №7** | Обзорная экскурсия | 15 мин. |
| Выход на центральную проходную |  |  |

Заместитель директора по идеологической

работе, кадрам и социально-бытовым вопросам В.Н.Коваленко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора -

главный инженер

 Д.М.Клещук

И.о.Заместителя директора по

производству

 О.М.Леонова

Заместитель директора по

коммерческим вопросам

 А.М.Бигдай