



**Акционерное общество  
«Богучанская ГЭС»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального директора  
АО «Богучанская ГЭС»

от «25» 10 2024г. № 1438-КО

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОВЕДЕНИИ ЭКСКУРСИЙ ПО ОБЪЕКТАМ АО «БОГУЧАНСКАЯ ГЭС»

Подразделение разработчик – Отдел по стратегическим коммуникациям и связям с общественностью	Стр. всего – 22
Подразделение ответственное за хранение – Отдел организации делопроизводства	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ.....	4
4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИИ.....	4
5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ.....	5
6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ЭКСКУРСИЙ.....	5
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ.....	5
8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСКУРСИЙ.....	6
9. МАРШРУТ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ.....	7
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Форма заявки на посещение экскурсии.....	9
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма Согласие на обработку персональных данных.....	10
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма Согласие на обработку и распространение персональных данных.....	11
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Форма Служебной записки.....	13
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Форма Список участников экскурсии.....	14
15. ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Форма Список автотранспортных средств.....	15
16. ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Маршрут и график проведения экскурсии.....	16
17. ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Схема маршрута.....	17
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Форма Заявка на выдачу разрешения для проведение фото- видеосъемки на объектах АО «Богучанская ГЭС».....	18
18. ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Форма Согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка в экскурсионной поездке.....	19
16. ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Форма Обязательство о соблюдении правил от участника экскурсии.....	20
17. ПРИЛОЖЕНИЕ 12 Перечень документов, необходимых для согласования проведения экскурсии по объектам АО «Богучанская ГЭС».....	21
18. ПАМЯТКА О МЕРАХ БЕЗОПАСНОСТИ НА ОБЪЕКТЕ.....	22

## 1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

<i>Общество</i>	АО «Богучанская ГЭС»
<i>ОСК</i>	Отдел по стратегическим коммуникациям и связям с общественностью
<i>ОС</i>	Оперативная служба
<i>АТУ</i>	Автотранспортный участок
<i>СОТыПК</i>	Служба охраны труда и производственного контроля
<i>КСД</i>	Комплексная система электронного документооборота
<i>АХО</i>	Административно-хозяйственный отдел
<i>КПП</i>	Контрольно-пропускной пункт
<i>СЭБР</i>	Служба экономической безопасности и режима
<i>СПК</i>	Служебно-производственный корпус
<i>ППВР</i>	Положение об организации пропускного и внутриобъектового Режимов
<i>Сопровождающий</i>	Сотрудник АО «Богучанская ГЭС» деятельность которого направлена на предупреждение нарушений правил нахождения участников экскурсии на объектах Общества
<i>Инициатор</i>	Заказчик экскурсии, автор обращения в Общество
<i>Представитель</i>	Сопровождающий со стороны учреждения, (организации) -- инициатора экскурсии (для школьников - не менее двух человек)
<i>Организатор</i>	Отдел, отвечающий за организацию и проведение экскурсии
<i>Экскурсовод – Организатор</i>	Сотрудник Общества, который оказывает услуги по организации и проведению экскурсий, предоставляя информацию и знания туристам и посетителям.
<i>Промышленная экскурсия</i>	Экскурсия для туристов, школьников и жителей Кежемского района
<i>Научно – просветительская экскурсия</i>	Экскурсия для организаций, студентов и обучающихся РусГидро-класса
<i>PR экскурсия</i>	Экскурсия для научных и промышленных блогеров, представителей СМИ
<i>Блого- и пресс-тур</i>	Мероприятие, запланированное ОСК для блогеров и представителей СМИ с целью позиционирования Общества и укрепления его имиджа
<i>Участники экскурсии</i>	Лица (граждане), участвующие в экскурсии по заявке Инициатора

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящее положение определяет порядок и условия организации и проведения экскурсий на объектах АО «Богучанская ГЭС» (далее по тексту Общество).

2.2. Экскурсии в Обществе организуются в целях:

- популяризации российской энергетики и повышения информированности граждан о ее достижениях;
- формирования положительного имиджа Общества и компаний-инвесторов;
- знакомства посетителей с историей строительства и эксплуатации Богучанской ГЭС, биографиями ее строителей и ветеранов;
- развития промышленного туризма на территории Кежемского района;
- профориентации школьников и подготовки студентов учебных заведений профильного направления.

2.3. Положение разработано в соответствии с требованиями: Конституции РФ, письма Министерства Просвещения Российской Федерации Департамент Государственной Политики в Сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха Письмо от 16.06.2022 г. № 06-836 «О направлении информации», Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2.4. Проведение экскурсий осуществляется в соответствии с требованиями по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов топливно-энергетического комплекса, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.08.2024 № 1046дсп, а также требованиями «Положения об организации ПВР» в АО «Богучанская ГЭС».

## **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИИ**

3.1. Для проведения экскурсии Инициатор направляет письмо (заявку) на проведение экскурсии в Общество (подробно изложено в пункте 4 настоящего Положения).

3.2. Общество принимает заявку в работу и направляет в отдел, ответственный за проведение экскурсии (далее Организатор). Организатором экскурсий является Отдел по стратегическим коммуникациям и связям с общественностью (далее - ОСК), который координирует действия всех подразделений Общества, участвующих в подготовке и проведении экскурсий (порядок взаимодействия изложен в п.5 настоящего Положения).

3.3. Заявка проходит согласование внутри Общества (порядок изложен в п.6 настоящего Положения).

3.4. При наличии согласования Организатор обеспечивает проведение экскурсии согласно заявке (порядок взаимодействия изложен в п.7 настоящего Положения).

3.5. Организатор взаимодействует с Инициатором в части соблюдения требований для проведения экскурсии (порядок взаимодействия изложен в п.8 настоящего Положения).

3.6. Организатор готовит отчет о проведении экскурсии.

## **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСКУРСИИ**

4.1. Для проведения экскурсий инициатор направляет письмо (заявку) на имя Генерального директора АО «Богучанская ГЭС» с указанием: цели посещения Общества, количеством участников, краткой характеристики состава группы (Приложение 1).

4.2. Заявка подается не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до дня даты проведения экскурсии. Сроки рассмотрения заявки со стороны Общества могут быть сокращены в виду предоставления обоснования от Инициатора.

4.3. Экскурсовод-организатор направляет инициатору перечень документов, необходимых для организации и проведения экскурсии (Приложение 12).

4.4. Срок предоставления документов от Инициатора - не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения экскурсии.

4.5. Общество вправе запросить дополнительные сведения у Инициатора экскурсии.

4.6. Общество оставляет за собой право отказать в организации экскурсии, а также пропуске автотранспорта, указанного в заявке Инициатора, без объяснения причин.

## 5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

5.1. Экскурсовод-организатор согласовывает с подразделениями Общества:

- дату и время проведения экскурсии;
- количество участников;
- состав группы;
- дату, время и место проведения инструктажа для водителя (если транспорт группы въезжает на территорию Общества).

5.2. Сотрудники ОС, СЭБР, АТУ имеющие информацию о проведении работ, учений и тренировок, которым может помешать присутствие экскурсантов, должны своевременно (не позднее 3 (трех) рабочих дней) проинформировать начальника ОСК.

## 6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ЭКСКУРСИЙ

6.1. После согласования с Инициатором и другими участниками процесса даты и времени проведения экскурсии, организатор готовит служебную записку, в которой указывает:

- согласованные дату и время;
- список участников с паспортными данными;
- адрес регистрации и место работы (Приложение 4, Приложение 5);
- транспортное средство, на котором прибудут участники (Приложение 6);
- маршрут и график проведения экскурсии (Приложение 7).

6.2. Служебная записка загружается в КСД, в список согласования включается:

Начальник СОТиПК (организует целевой инструктаж для Инициатора);

Начальник ОС (назначает сотрудника для сопровождения в машинном зале);

Начальник СЭБР (для проведения проверочных мероприятий в отношении участников, ознакомления участников с требованиями ППВР под подпись в «Журнале проведения инструктажа прибывающих участников экскурсий на территорию АО «Богучанская ГЭС», оформления разовых пропусков и разрешений на фото-видеосъемку (при необходимости), а также разрешения на въезд транспорта);

Начальник АТУ (организует инструктаж для водителя о безопасном движении транспортных средств и передвижении персонала по территории Богучанской ГЭС).

6.3. Служебную записку утверждает начальник ОСК.

6.4. Окончательное решение о проведении экскурсии принимает Генеральный директор.

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

7.1. В день проведения экскурсии Экскурсовод-организатор встречает участников экскурсии на КПП №1:

- инструктирует участников о необходимости соблюдения правил поведения на территории Общества;
- собирает «Согласия» и «Обязательства»;
- организует получение разовых пропусков.

7.2. На всем протяжении экскурсии Экскурсовод-организатор обеспечивает и контролирует исполнение участниками установленных требований локально-нормативных актов Общества.

7.3. Участники экскурсии обязаны:

- прибыть на место проведения экскурсии не позднее, чем за 40 минут до ее начала;
- ознакомиться с требованиями ППВР;
- получить разовый пропуск на территорию Общества.

7.4. Личные вещи участников экскурсии (пакеты, сумки, рюкзаки, сотовые телефоны и др.) остаются за пределами охраняемой территории на все время проведения экскурсии.

7.5. После получения пропусков Экскурсовод-организатор сопровождает группу до конференц-зала в здание СПК и контролирует прохождение всеми участниками целевого инструктажа по мерам безопасности.

7.6. Целевой инструктаж по мерам безопасности проводит СОТиПК.

7.7. Экскурсовод-организатор информирует сотрудника ОС, назначенного для сопровождения экскурсии о прибытии группы, деталях проведения экскурсии и сопровождает участников по всему маршруту экскурсии.

7.8. После завершения осмотра Экскурсовод-организатор отвечает на уточняющие вопросы и обеспечивает возвращение группы в полном составе до КПП №1. (Приложение 8 «Схема маршрута»).

7.9. Экскурсовод-организатор собирает у участников временные пропуска, разрешения на фото-видеосъемку и сдает их сотруднику СЭБР.

7.10. Экскурсия считается завершенной после того, как все участники группы покидают территорию Общества.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСКУРСИЙ**

8.1. Экскурсовод-организатор в период подготовки экскурсии предупреждает Инициатора о том, что:

- количество участников экскурсии не менее 6 и не более 20 человек, возраст от 6 лет;
- на территорию Общества не допускаются пожилые люди и инвалиды, нуждающиеся в специальных пандусах для передвижения, люди с ограниченными возможностями здоровья;

- при нахождении на территории Общества Участникам экскурсии запрещается вести фото-видеосъемку вне специальных общедоступных мест, организованных для проведения экскурсии и обозначенных специальными знаками, проведение фотосъемки осуществляется строго в отведенных для этого местах;

- на территорию Общества не допускается личный автотранспорт, за исключением предоставления от инициатора экскурсии обоснования необходимости въезда транспорта на территорию Общества;

- для иностранных граждан срок проверки и выдачи пропусков может составлять до 30 (тридцати) рабочих дней и им может быть отказано в проведении экскурсии.

8.2. В случае проведения экскурсии для научных и промышленных блогеров, представителей СМИ фото-видеосъемка объектов АО «Богучанская ГЭС» разрешена:

- при наличии разрешения на проведение фото-видеосъемки, выданного СЭБР;
- только с использованием служебной (профессиональной) аппаратуры.

8.2.1. Использование иных технических средств для проведения фото-видеосъемки, в т.ч. сотовых телефонов, запрещено.

8.2.2. Заявка на проведение фото-видеосъемки на территории Общества оформляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала блога- или пресс-тура (Приложение 9). Экскурсовод-организатор запрашивает у Инициатора сведения по оборудованию (наименование, модель, при наличии - инвентарный номер) для оформления разрешения на проведение фото-видеосъемки.

8.3. Отснятые фото и видеоматериалы должны быть предъявлены сотруднику СЭБР по его требованию, а в случае нарушения правил съемки - удалены.

8.4. Участники экскурсии, нарушившие правила, будут удалены с экскурсии и не имеют права на последующее посещение.

8.5. Экскурсовод-организатор должен заранее (не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения экскурсии) предупредить всех участников экскурсии о:

- необходимости иметь при себе документы, удостоверяющие личность (для детей свидетельство о рождении или его копия), копию заявки (одну на всех участников);
- запрете на ручную кладь и электронные устройства (планшеты, ноутбуки);
- о возможном переносе сроков или отказе в проведении экскурсии.

8.6. При проведении экскурсий для представителей СМИ сотрудники ОСК руководствуются «Регламентом взаимодействия подразделений АО «Богучанская ГЭС» по осуществлению информационной деятельности».

## **9. МАРШРУТ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ**

9.1. Экскурсии проводятся по определенным (утвержденным) маршрутам с соблюдением требований локально-нормативных актов по антитеррористической защите и охране труда, установленных соответствующими распорядительными документами по Обществу.

9.2. Экскурсии проводятся по трем сценариям, предусматривающим различную продолжительность и маршрут:

9.2.1. Сценарий № 1: промышленная экскурсия: для туристов, школьников, жителей Кежемского района. Маршрут включает в себя: холл СПК: осмотр экспозиции музея, Машинный зал;

9.2.2. Сценарий № 2: научно-просветительская экскурсия с расширенным внешним осмотром объектов и сооружений: для организаций, студентов и обучающихся в РусГидро-классе. Маршрут включает в себя: холл СПК: осмотр экспозиции музея, Машинный зал, дополнительно внешний осмотр основных сооружений со стороны правого берега;

9.2.3. Сценарий № 3: PR-экскурсия с расширенным внешним осмотром объектов и сооружений: для научных и промышленных блогеров, представителей СМИ. Маршрут включает в себя: холл СПК: осмотр экспозиции музея, Машинный зал, дополнительно поездка к зданию Административно бытового корпуса 1 (к памятнику Б. В. Ефимова) и внешний осмотр основных сооружений со стороны правого берега. Также могут быть включены дополнительные объекты при согласовании с Генеральным директором и в соответствии с мерами безопасности.

9.3. Изменение маршрута утверждается Главным инженером в случае:

- погодно - климатических факторов (дождь, сильный ветер, туман);
- ремонтных работ на осматриваемом объекте;
- форс - мажорных обстоятельств (землетрясение, наводнение, ураганы и другие стихийные бедствия природного характера, война и военные действия любого характера, блокады, пожары, террористические акты, и иные обстоятельства непреодолимой силы).

9.4. В случае изменения маршрута в период проведения экскурсии Экскурсовод-организатор устно уведомляет сотрудника СЭБР.

9.5. В рамках блога - и пресс-тура маршрут экскурсии разрабатывается и утверждается отдельным приказом.

9.6. Выход участников экскурсий за пределы утвержденного маршрута запрещен.

9.7. Посетители не могут покидать установленные для посещения места без разрешения сопровождающего лица.

9.8. Сотрудники СЭБР и охранных предприятий имеют право в любой момент ограничивать (приостанавливать) проведение экскурсии в случае выявления нарушения или невыполнения Участниками требований безопасности.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее положение утверждается приказом Генерального директора.

10.2. Все изменения в положение вносятся Отделом по стратегическим коммуникациям и связям с общественностью, в том же порядке, в котором утверждается положение.

10.3. Отдельные нормы, не вошедшие в Положение, относящиеся к компетенции сотрудников, участвующих в проведении экскурсии, подлежат исполнению в других локально нормативных актах Общества.



Генеральному Директору  
АО «Богучанская ГЭС»  
ФИО

**ЗАЯВКА**  
на проведение экскурсии

Прошу разрешить проведение экскурсии по Богучанской ГЭС «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г. с \_\_ час.  
\_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. для  
для \_\_\_\_\_

*указать наименование организации (школы и пр.)*

согласно списку:

<i>№ п/п</i>	<i>Ф. И. О.</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Паспортные данные</i>	<i>Адрес регистрации</i>	<i>Место работы</i>
	<i>по алфавиту</i>				
	Не более 20 человек!				

Ответственный за мероприятие: \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О (полностью).. телефон сот.*

\*Также прошу пропустить автотранспорт, задействованный в проведении экскурсии, через  
КПП \_\_ и \_\_:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

*марка автотранспорта, гос.№*

\_\_\_\_\_ *должность*      \_\_\_\_\_ *подпись*      \_\_\_\_\_ *фамилия, инициалы*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исп.ФИО  
тел.

\*Данный раздел заполняется в случае проведения научно-просветительской экскурсии с расширенным внешним осмотром объектов и сооружений (для организаций, студентов и обучающихся РусГидро-класса)

Генеральному директору  
АО «Богучанская ГЭС»  
ФИО

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан (название выдавшего органа)

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, адрес регистрации по месту жительства

адрес регистрации по месту пребывания \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях **организации и проведения экскурсии** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2024 года**, свободно, своею волей и в своем интересе **даю согласие** АО «Богучанская ГЭС» (далее – Оператор), расположенному по адресу Россия, Красноярский край, Кежемский район, улица Промышленная, здание 3 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, в объеме, предусмотренном локальными нормативными актами Общества, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата рождения, пол;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;
- 3) адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- 4) номера телефонов;
- 5) другие персональные данные, необходимые для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ в целях, предусмотренных уставом и нормативными документами Общества.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), проверку в официальных источниках в целях подтверждения действительности доступными способами (письменный запрос, посредством факсимильной связи, электронной почты и т.п.), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами АО «Богучанская ГЭС», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Прошу считать согласие на обработку моих персональных данных действующим с даты его подписания и в течение 1 (одного) года после его завершения. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в дальнейшем путем подачи письменного заявления.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении своих персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи

Генеральному директору  
АО «Богучанская ГЭС»  
ФИО

### Согласие на обработку и распространение персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О.

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан (название выдавшего органа)

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, адрес регистрации по месту жительства

адрес регистрации по месту пребывания \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_,

являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

\_\_\_\_\_ (ФИО участника экскурсии)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. В целях проведения экскурсии на Богучанскую ГЭС даю согласие на участие в ней \_\_\_\_\_ (ФИО участника экскурсии).

2. В целях подготовки и размещения публикаций в средствах массовой информации, на сайте (<http://www.boges.ru/>) и на официальных страницах АО «Богучанская ГЭС» в социальных сетях (<https://vk.com/boges2012>, <https://vk.com/boges>, <https://ok.ru/profile/583964788691>, <https://t.me/boges2021>), свободно, своею волей и в своем интересе даю согласие АО «Богучанская ГЭС» (далее – Оператор), расположенному по адресу Россия, Красноярский край, Кежемский район, улица Промышленная, здание 3; ИНН 2420002597, ОГРН 1022400828119) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и распространение персональных данных моего ребенка, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);

2) дата рождения (возраст);

3) место учебы или работы, должность;

4) фотографии или видеозаписи с участием ребенка \_\_\_\_\_;

5) другие персональные данные, необходимые для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ в целях, предусмотренных уставом и нормативными документами Общества.

Перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию):

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), проверку в официальных источниках в целях подтверждения действительности доступными способами (письменный запрос, посредством факсимильной связи, электронной почты и т.п.), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами АО «Богучанская ГЭС», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Прошу считать согласие на обработку моих персональных данных действующим с даты его подписания и в течение 3 (трех) лет после выхода публикации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в дальнейшем путем подачи письменного заявления.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении своих персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

АО «Богучанская ГЭС»

Генеральному директору  
АО «Богучанская ГЭС»  
ФИО

Отдел по стратегическим  
коммуникациям и связям с  
общественностью

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

От \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении экскурсии

Уважаемый (Имя Отчество)!

В соответствии с резолюцией на вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. прошу разрешить проведение экскурсии для \_\_\_\_\_  
наименование участников

Прошу поручить:

1. Начальнику ОС организовать допуск участников экскурсии в

\_\_\_\_\_ место проведение экскурсии

\_\_\_\_\_ ФИО

2. Начальнику СЭБР \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ ФИО

2.1. Выдать пропуска для участников экскурсии в соответствии со списком (Приложение № \_\_\_\_\_)

2.2. Согласовать проезд транспорта для подвоза людей к главному входу.

3. Специалисту ОСК \_\_\_\_\_ провести

\_\_\_\_\_ ФИО

экскурсию по территории станции по графику и маршруту, изложенным в Приложении № \_\_\_\_\_.

4. Начальнику СОТиПК \_\_\_\_\_ выделить сотрудника для проведения инструктажа.

\_\_\_\_\_ ФИО

5. Начальнику АТУ \_\_\_\_\_ провести инструктаж для водителей о

\_\_\_\_\_ ФИО

порядке проведения передвижения на территории Общества

Приложение №1: список участников экскурсии с паспортными данными для оформления пропусков.

Приложение №2: паспортные данные водителя и информация об автобусе.

Приложение №3: график и маршрут экскурсии

Начальник ОСК  
Исполнитель

\_\_\_\_\_ ФИО

## Список участников на экскурсию АО «Богучанскую ГЭС»

п/п	ФИО	Дата рождения	Паспортные данные (номер, серия, когда и кем выдан)	Место работы	Адрес регистрации
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Список автотранспорта, задействованного при проведении  
экскурсии на АО «Богучанская ГЭС»

п/п	Марка/Модель	Владелец Транспортного средства	Год выпуска ТС	Гос. Рег. номер	ФИО Водителя	Паспортные данные водителя
1						
2						
3						
4						
5						

**Маршрут экскурсии для туристов, школьников и жителей района**

№	Пункт маршрута	Время
1.	Место отправления – КПП1	
2.	КПП1 – получение пропусков	
3.	КПП1- СПК	
4.	Конференц-зал – инструктаж по мерам безопасности	
5.	Холл СПК – осмотр экспозиции музея	
6.	Получение касок перед входом в машинный зал	
7.	Осмотр машинного зала	
8.	Вопросы и ответы	
9.	Завершение экскурсии, сдача касок	
10.	СПК – КПП1	
11.	Сдача пропусков	

**Маршрут экскурсии для организаций, учеников РусГидро-класса и студентов**

№	Пункт маршрута	Время
1.	Место отправления – КПП1	
2.	КПП1 – получение пропусков	
3.	КПП1- СПК	
4.	Конференц-зал – инструктаж по мерам безопасности	
5.	Холл СПК – осмотр экспозиции музея	
6.	Получение касок перед входом в машинный зал	
7.	Осмотр машинного зала	
8.	Осмотр Основных сооружений	
9.	Вопросы и ответы	
10.	Завершение экскурсии, сдача касок	
11.	СПК – КПП1	
12.	Сдача пропусков	

**Маршрут экскурсии для научных и промышленных блогеров, представителей СМИ**

№	Пункт маршрута	Время
1.	Место отправления – КПП1	
2.	КПП1 – получение пропусков	
3.	КПП1- СПК	
4.	Конференц-зал – инструктаж по мерам безопасности	
5.	Холл СПК – осмотр экспозиции музея	
6.	Получение касок перед входом в машинный зал	
7.	Осмотр машинного зала	
8.	Проезд к зданию АБК1	
9.	Проезд к правому берегу	
10.	Вопросы и ответы	
11.	Завершение экскурсии, сдача касок	
12.	СПК – КПП1	
13.	Сдача пропусков	



Схема маршрута экскурсии

Туристы, школьники и жители района студенты

Организации  
Ученики РусГидро-класса,

Научные и промышленные блогеры,  
представители СМИ



Начальнику СЭБР  
АО «Богучанская ГЭС»  
ФИО

**ЗАЯВКА**  
**на выдачу разрешения для проведение фото-видеосъемки на объектах**  
**АО «Богучанская ГЭС»**

Название организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность работника:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Средство фото-видеосъемки (наименование/модель):

\_\_\_\_\_

Средство фото-видеосъемки, используемое представителями СМИ и блогеров  
(наименование/модель):

\_\_\_\_\_

Время действия пропуска: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(не более 1-го календарного года)

Подробное изложение оснований (необходимости) осуществления фото-видеосъемки, с  
указанием объектов выполнения работ:

\_\_\_\_\_

№ КПП, через которые будет осуществляться пронос средств фото-видеосъемки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись работника)

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Начальник ОСК

\_\_\_\_\_ (Инженер по РиО СЭБР)

\_\_\_\_\_ (Специалист по ЗИ СЭБР)

**Согласие родителей (законных представителей)  
на участие ребенка в экскурсионной поездке**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь \_\_\_\_\_ законным \_\_\_\_\_ представителем  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, год рождения)

даю согласие на участие моего сына/дочери в выездном мероприятии

\_\_\_\_\_ (указать название мероприятия, наименование объекта посещения)  
которое состоится " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в сопровождении  
руководителя \_\_\_\_\_ выездного \_\_\_\_\_ мероприятия  
\_\_\_\_\_, которой(-му)

я доверяю жизнь и здоровье моего ребенка.

Все информация по выездному мероприятию доведена до меня в полном объеме.

Медицинских противопоказаний у ребенка не имеется / имеется (подчеркнуть, указать)

С условиями выезда ознакомлен(-а), возражений не имею(имею) \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

\* Министерство Просвещения Российской Федерации Департамент Государственной Политики в Сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха Письмо от 16 июня 2022 г. № 06-836 «О направлении информации»

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ОТ УЧАСТНИКА ЭКСКУРСИИ

Я, \_\_\_\_\_, г. р.

Являясь участником экскурсии на объектах и территории АО «Богучанская ГЭС» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_, в соответствии с п. 13.20, п.13.21 Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах АО «Богучанская ГЭС», при проведении экскурсии обязуюсь:

- соблюдать дисциплину, выполнять все указания Экскурсовода-организатора и сотрудников СЭБР, передвигаться по строго определенному маршруту, не изменять установленный маршрут движения и не покидать место расположения группы;

- находиться в выданных экскурсоводом-организатором средствах индивидуальной защиты (каска, спецодежда и т.д.);

- немедленно информировать, ответственных за проведение экскурсии о возникновении непосредственной угрозы для жизни и здоровья мне или окружающим лицам, об ухудшении состояния здоровья или травме;

- обращать внимание на предупредительные и запрещающие плакаты и выполнять указанные на них меры предосторожности;

- соблюдать осторожность во время гололедицы, ходить только по очищенным от льда или посыпанным песком дорожкам. Находиться в устойчивой обуви (при наличии каблука его высота не должна превышать 4 см.);

- при подъеме и спуске по лестничным маршам наступать на каждую ступеньку всей ступней, держаться за перила, не прыгать, не бегать, при подъеме и/или спуске не отвлекаться на мобильные устройства;

- не становиться на крышки колодцев подземных коммуникаций, кабели, провода, шланги;

- вести фотосъемку только в отведенных для этого местах;

При нахождении на территории Общества Участнику экскурсии категорически запрещается:

- приближаться и прикасаться к оборудованию, щитам управления, электрическим сборкам;

- касаться временных ограждений и опираться на них;

- находиться в зоне работающего крана;

- передвигаться по крановым путям;

- входить в помещения вне маршрута;

- смотреть на электрическую дугу, находясь вблизи рабочего места электрогазосварщика;

- употреблять алкогольные напитки, психотропные препараты, курить;

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о)

\_\_\_\_\_ (дата)



### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для согласования проведения экскурсии по объектам АО «Богучанская ГЭС»

1. Согласие на обработку персональных данных;
2. Согласие на обработку и распространение персональных данных;
3. Обязательство о соблюдении правил от участника экскурсии;
4. Паспорт (иметь при посещении);
5. Копию Списка участников экскурсии на АО «Богучанскую ГЭС»
6. Справку о наличии/отсутствии судимости и или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, полученную на портале Госуслуг (или аналогичный документ, полученный в территориальном подразделении полиции по месту жительства) – всем участникам, кроме несовершеннолетних.
7. Список автотранспорта на въезд на территорию Общества (в случае необходимости).

#### Дополнительные документы для сопровождающих несовершеннолетних:

1. Приказ по образовательному учреждению (школа, техникум и т.д.) о проведении экскурсии и назначении сопровождающих, ответственных за обучающихся на весь период экскурсии;
2. Письменное согласие родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетних в экскурсии;
3. Выписку о проведении инструктажа для участников экскурсии и документ подтверждающий проведение инструктажа.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** документы представляются на электронную почту: [NamazovaTA@boges.ru](mailto:NamazovaTA@boges.ru) (тел.89659154088.89770318787) (тема письма: Документы участников экскурсии) с последующим представлением оригинала (заверенной надлежащим образом копией) в день проведения экскурсии.

Участникам экскурсии рекомендуется подписаться на социальные сети АО «Богучанская ГЭС» (<https://t.me/boges2021>, <https://vk.com/boges2012>, <https://ok.ru/profile/583964788691>), и первыми узнавать об актуальных программах и новостях экскурсии.

## **ПАМЯТКА О МЕРАХ БЕЗОПАСНОСТИ НА ОБЪЕКТЕ**

Находясь на территории АО «Богучанская ГЭС» соблюдайте следующие правила!

1. Следовать строго за руководителем экскурсионной группы. Соблюдать все требования экскурсовода, сотрудника Службы безопасности, других сотрудников станции.
2. Во время экскурсии всегда находиться в защитной каске с застегнутым подбородочным ремнем.
3. Ходить только по пешеходным дорожкам, в машинном зале не наступать на металлические крышки гидроагрегатов.
4. Соблюдать осторожность во время гололедицы, снегопада и тумана.
5. При подъеме и спуске по лестничным маршам наступать на каждую ступеньку всей ступней, не прыгать, не бегать.
6. Не пользоваться лифтом, если это не предусмотрено маршрутом экскурсии.
7. Нельзя заходить за сетчатые и веревочные ограждения, открывать дверки электрораспределительных шкафов, сборок и прикасаться к ним.
8. Нельзя касаться вращающихся частей оборудования, даже если оно не работает.
9. Не входить в помещение, где отсутствует освещение.
10. Не стоять и не проходить под грузом, поднятым краном или погрузчиком, не перебегать дорогу перед движущимся транспортом, включая специальный (краны, погрузчики всех типов, трактора и т.д.).
11. Если на высоте работают люди, обходить эти места на безопасном расстоянии.
12. Не наступать на кабели, провода, планги, рельсы. Не влезать на оборудование или контейнеры, расположенные на монтажной площадке.
13. Выполнять требования плакатов безопасности.
14. Не облакачиваться на ограждения рабочих зон, не подходить к открытым технологическим проемам.
15. Не пытаться обойти магнитные рамки на КПП и на входе в СПК; не перепрыгивать турникеты.
16. Не брать в руки, оставленные на рабочих местах инструменты, приспособления и инвентарь.
17. При внешнем осмотре сооружений станции не влезать на ограждения береговой зоны, в том числе на Аллею Славы.
18. Не покидать экскурсионную группу. Если вам необходимо выйти по какой-либо причине, сообщите об этом руководителю вашей группы и экскурсоводу.