

Дата: 04.02.2025 г.

Номер гос.регистрации: 0080



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМӨЗҮМИ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 04.02.2025 № П-05-01/0058
г. Горно-Алтайск

Об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков

В соответствии со статьей 3.2 Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», статьей 3 Закона Республики Алтай от 5 декабря 2008 г. № 121-РЗ «О туризме в Республике Алтай», Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833, Положением о Министерстве экономического развития Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 20 ноября 2014 г. № 332, **приказываю:**

1. Создать аттестационную комиссию для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

2. Утвердить прилагаемые:
состав аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;

Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3. Отделу развития внутреннего и въездного туризма управления по развитию туризма Министерства (А.Ю. Тектиева) обеспечить:

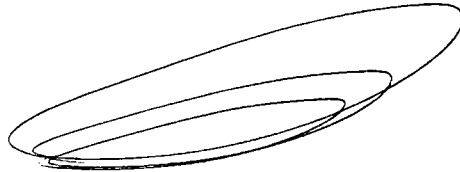
размещение на официальном сайте Министерства в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и туристском портале Республики Алтай Положения об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;

проведение аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в соответствии с Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833;

внесение сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в соответствии с федеральным законодательством.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра О.П. Филипенкову.

Министр



С.С. Боровиков

УТВЕЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
Республики Алтай

от 04.02.2025 № П-05-01/0058

СОСТАВ
аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов)
и гидов-переводчиков

Кулакова С.Н.	начальник управления по развитию туризма Министерства экономического развития Республики Алтай, председатель комиссии;
Куттубаева Т.А.	заведующий кафедрой экономики, туризма и прикладной информатики ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет», кандидат экономических наук, доцент, заместитель председателя комиссии;
Тадыева А.Я.	главный специалист отдела развития внутреннего и въездного туризма управления по развитию туризма Министерства экономического развития Республики Алтай, секретарь комиссии;
Анатпаева С.О.	директор некоммерческого фонда этнокультурного развития Республики Алтай «Созидатели» (по согласованию);
Зяблицкая Т.С.	президент некоммерческой организации «Ассоциация туристских организаций Республики Алтай» (по согласованию);
Куттубаев А.А.	старший преподаватель ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет», экскурсовод (гид) (по согласованию);
Савченко И.М.	директор Ассоциации Гидов-инструкторов и экскурсоводов Республики Алтай (по согласованию);

Сарбашева С.Б.

декан факультета алтаистики и тюркологии
ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный
университет» (по согласованию);

Тимошенский С.К.

председатель Комитета Государственного
Собрания - Эл Курултай Республики Алтай по
развитию туризма, предпринимательства, спорта и
молодежной политике (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Республики Алтай

от 04.02.2025 № П-05-01/0058

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов)
и гидов-переводчиков

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные функции и полномочия аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее соответственно - аттестационная комиссия, аттестация), а также порядок формирования и работы аттестационной комиссии.

2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом и руководствуется Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – Положение об аттестации), а также настоящим Положением.

3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: открытость, объективность, гласность, системность, целостность, коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

4. Организационно-техническое, документационное сопровождение деятельности аттестационной комиссии осуществляет Министерство.

II. Основные функции и полномочия аттестационной комиссии

5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

а) принимает квалификационные экзамены по проверке наличия у претендентов на прохождение аттестации, знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее соответственно – квалификационные экзамены, соискатели);

б) принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;

в) формирует вопросы для проведения квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в Министерство.

6. Вопросы квалификационного экзамена рассматриваются аттестационной комиссией, проводимой в присутствии всех членов аттестационной комиссии очно либо в дистанционной форме посредством

видеоконференцсвязи.

7. Перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена принимается открытым голосованием простым большинством голосов всех членов, присутствующих на заседании аттестационной комиссии, при одобрении аттестационной комиссией вопросов для включения в перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена. При равенстве числа голосов членов аттестационной комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

8. Заседание аттестационной комиссии в целях формирования перечня вопросов для проведения квалификационного экзамена считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов состава аттестационной комиссии.

9. Решение аттестационной комиссии по формированию перечня вопросов для проведения квалификационного экзамена оформляется протоколом и подписывается председателем аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания аттестационной комиссии.

10. Протокол, указанный в пункте 9 настоящего Положения, направляется в Министерство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

11. Внесение изменений в перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

III. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

12. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей Министерства, представителей организаций, представляющих профессиональные сообщества туроператоров, турагентов, экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков, образовательных организаций, осуществляющих подготовку экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков, организаций, осуществляющих туристскую деятельность, музеев и иных объектов показа, научных и некоммерческих организаций в сфере культуры, истории, краеведения, искусствоведения, централизованных религиозных организаций и (или) религиозных организаций, входящих в их структуру, состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

13. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

14. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии.

15. Первое заседание аттестационной комиссии открывает и ведет до избрания председателя аттестационной комиссии представитель Министерства.

16. Председатель аттестационной комиссии:
организует деятельность аттестационной комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания аттестационной комиссии;
формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
ведет заседание аттестационной комиссии;
подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
осуществляет иные действия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса при принятии решений аттестационной комиссии.

17. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

18. Члены аттестационной комиссии:
принимают участие в работе аттестационной комиссии;
знакомятся с документами и материалами, относящимися к деятельности аттестационной комиссии.

19. Члены аттестационной комиссии имеют право:
знакомиться с материалами, представленными соискателями, до заседания аттестационной комиссии;
свободно излагать и отстаивать свое мнение при принятии решений;
в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, изложить особое мнение в письменной форме;
вносить предложения по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии, условий проведения аттестации.

20. Члены аттестационной комиссии обладают равными правами и участвуют в заседаниях аттестационной комиссии. Делегирование полномочий членами аттестационной комиссии не допускается.

21. Секретарь аттестационной комиссии:
осуществляет техническое обеспечение проведения заседаний аттестационной комиссии;
информирует членов аттестационной комиссии о проведении заседаний;
ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
обеспечивает направление протокола заседаний аттестационной комиссии в Министерство не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем подписания его председателем аттестационной комиссии;
обеспечивает аудио-видеозаписи на видеоносителях со звуком с учетом соблюдения требований федерального законодательства в сфере защиты персональных данных;
выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии в рамках деятельности аттестационной комиссии.

22. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений

соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностранными языками), а также глухих и слабослышащих соискателей, аттестационная комиссия привлекает экспертов в соответствующей области, при необходимости экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

23. Проведение аттестации фиксируется с помощью средств видео- и аудиозаписи (далее - видеозапись) на видеоносителях со звуком с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных. Видеозапись процедуры квалификационного экзамена, полученная в ходе проведения квалификационного экзамена, включает в себя идентификацию соискателя (представление соискателя с демонстрацией документа, удостоверяющего личность), представление членов аттестационной комиссии и экспертов, принимающих участие в процедуре квалификационного экзамена, определение даты и места проведения каждого из этапов квалификационного экзамена.

24 Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания аттестационной комиссии.

25. Решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании, при кворуме не менее половины от общего числа ее членов. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

26. Решение аттестационной комиссии, указанное в пункте 25 настоящего Положения, оформляется протоколом и подписывается всеми членами аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена, и направляется в указанный срок в Министерство с приложением видеозаписи, который хранится в течение 5 лет.

Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

- а) номер и дату его составления, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена (этапов квалификационного экзамена);
- б) сведения о соискателе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность соискателя;
- в) информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;
- г) решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.