



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И
КУРОРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРИКАЗ

26.10.2022

г. Барнаул

№ П/п-159

Об утверждении Положения об
аттестационной комиссии по
проведению аттестации экскур-
соводов (гидов), гидов-
переводчиков

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (Приложение 1).

2. Настоящий приказ действует по 31 августа 2028 г.

3. Признать утратившим силу приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 21 сентября 2022 г. № Пр-141 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель начальника управления

Е.Е. Казанцев

Приложение 1
к приказу
управления Алтайского края
по развитию туризма
и курортной деятельности
от 26.10. 2022г. № т/п-159

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕ- СТАЦИИ ЭКСКУРСОВОДОВ (ГИДОВ), ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – «Аттестационная комиссия»).

2. Аттестационная комиссия является совещательным органом.

3. В состав Аттестационной комиссии включаются:

представители Управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности;

представители Автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Алтайского края» по согласованию;

представители организаций по согласованию, представляющих профессиональные сообщества туроператоров, турагентов, экскурсоводов (гидов) и(или) гидов-переводчиков, образовательных организаций, которые осуществляют 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 в количестве не менее двух третей от общего состава Комиссии.

4. Для проведения аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика, предполагающих оказывать услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, Аттестационная комиссия привлекает к участию в проведении аттестации по согласованию, в том числе посредством видео-конференц-связи (далее – «ВКС»), не менее одного члена Аттестационной комиссии каждого субъекта Российской Федерации, указанного в заявлении об аттестации. Привлеченные члены Аттестационной комиссии из субъектов Российской Федерации принимают участие в принятии решения об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика.

5. Минимальный состав Аттестационной комиссии – 12 человек.

6. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление»).

7. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностраннными

языками), Аттестационная комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области.

Для осуществления оценки знаний и умений глухих и слабослышащих соискателей Аттестационная комиссия привлекает экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии, которые путем открытого голосования простым большинством голосов выбираются на первом заседании Аттестационной комиссии.

9. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой Аттестационной комиссии, председательствует на квалификационных экзаменах Аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Аттестационной комиссией, подписывает протоколы квалификационного экзамена Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Аттестационной комиссии иные полномочия в рамках обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

10. Секретарь Аттестационной комиссии организационно обеспечивает деятельность Аттестационной комиссии, ведет делопроизводство, подготавливает документы, необходимые для рассмотрения на заседании Аттестационной комиссии. Секретарь Аттестационной комиссии в принятии решений не участвует.

11. Аттестационная комиссия:

- а) принимает квалификационные экзамены у соискателей;
- б) принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;
- в) формирует вопросы для квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в Управление.

12. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее пятидесяти процентов от числа членов ее состава. Члены Аттестационной комиссии участвуют в работе такой комиссии лично, делегирование полномочий не допускается.

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

14. Член Аттестационной комиссии не принимает участие в оценке квалификационного экзамена, если он лично заинтересован в итогах аттестации, о чем он обязан проинформировать Аттестационную комиссию до начала аттестации.

Под личной заинтересованностью члена Аттестационной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно членом Аттестационной комиссии и (или) состоящими с ним в

близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Аттестационной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

15. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством ВКС при наличии информации о таком намерении в заявлении соискателя.

16. Члены Аттестационной комиссии уведомляются по электронной почте о проведении квалификационного экзамена не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

17. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования и практического задания. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

18. По результатам квалификационного экзамена Аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

19. Основаниями для отказа в аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика являются:

непредставление соискателем документов, необходимых для аттестации;

наличие недостоверных сведений в документах, представленных соискателем для аттестации;

несоответствие соискателя требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации;

поступление заявления об аттестации, указанного в части двадцать пятой статьи 4.4. Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», от соискателя до истечения шести месяцев со дня принятия в отношении его решения о прекращении действия аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

20. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания Аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. 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, удосто-

веряющего личность соискателя;

в) информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;

г) решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

21. К протоколу заседания Аттестационной комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

Протокол заседания Аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению Управлением в течение 5 лет.

22. Решение об аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика принимается Аттестационной комиссией большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.