



КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛТУРИЗМ)

ПРИКАЗ

01 июля 2022 г.

№ 52-ОД

Волгоград

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

В соответствии с 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", Законом Волгоградской области от 16 июля 2018 г. № 90-ОД "О развитии туризма в Волгоградской области", Положением о комитете по развитию туризма Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 9 августа 2021 г. № 421-п "Об утверждении Положения о комитете по развитию туризма Волгоградской области"

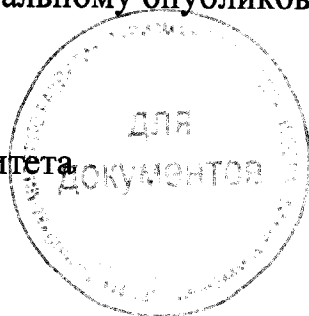
п р и к а з ы в а ю:

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

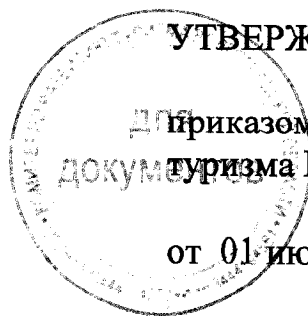
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по развитию туризма Волгоградской области Курносову Е.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



В.И.Попков



УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета по развитию
туризма Волгоградской области

от 01 июля 2022 г. № 52-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее именуется – аттестационная комиссия).

1.2. Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков проводится в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 "Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков".

1.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое, документационное сопровождение деятельности аттестационной комиссии осуществляет комитет по развитию туризма Волгоградской области (далее именуется – комитет).

1.4. Комитет размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://tourism.volgograd.ru/>) настоящее Положение, а также вопросы для квалификационного экзамена.

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается в целях определения уровня квалификации граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, для подтверждения их соответствия требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам (далее именуются – соискатели).

2.2. 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 комитет.

3. Состав аттестационной комиссии, порядок ее работы

3.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом комитета.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей комитета, 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.

3.3. Не менее двух третей состава аттестационной комиссии должны составлять представители организаций, 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.

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

3.5. Первое заседание аттестационной комиссии открывает и ведет до избрания председателя аттестационной комиссии представитель комитета.

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

3.7. Председатель аттестационной комиссии избирается членами аттестационной комиссии из своего состава на первом заседании аттестационной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8. Председатель аттестационной комиссии назначает заместителя председателя аттестационной комиссии и секретаря аттестационной комиссии.

3.9. 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;

имеет право решающего голоса при принятии решений;

осуществляет иные действия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

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

3.11. 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 заседания аттестационной комиссии в комитет не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания аттестационной комиссии;

выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии в рамках деятельности аттестационной комиссии.

3.12. Члены аттестационной комиссии:

получают информацию, имеющуюся в распоряжении аттестационной комиссии;

принимают участие в заседании аттестационной комиссии и голосуют при принятии решения аттестационной комиссии.

3.13. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностранными языками), аттестационная комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области.

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

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

3.16. Кворум для проведения заседания аттестационной комиссии должен составлять не менее половины от общего числа ее членов.

3.17. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов комитет размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://tourism.volgograd.ru/>) не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

3.18. Решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

3.19. 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, удостоверяющего личность соискателя;
- в) информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;
- г) решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.