МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «23» августа 2022 г. № 9-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в целях проведения аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков приказываю:

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

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий Приказ вступает в силу в силу с 1 сентября 2022 года и действует по 31 августа 2028 года.

Министр туризма
Самарской области А.И.Абдрашитов

Никитина 3325324

Утверждено
Приказом
министерства туризма
Самарской области
от «23» августа № 9-п

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, в том числе оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, порядок принятия решений об аттестации или об отказе в аттестации, а также утверждает форму нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) и гида-переводчика.

1.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией, создаваемой министерством туризма Самарской области (далее – министерство) в отношении граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, для подтверждения их соответствия требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам.

1.3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, национальными и профессиональными стандартами в сфере туризма,

законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

2. Основные понятия

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

объекты туристского показа – туристские ресурсы, способные удовлетворить духовные и иные потребности туристов, содействовать поддержанию их жизнедеятельности, восстановлению и развитию их физических сил. К ним относятся достопримечательности, смотровые площадки, памятники культуры (археологии, архитектуры, истории, искусства и другие), природные заповедники, природные заказники, памятники природы, национальные, природные и дендрологические парки, ботанические сады, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное и иное ценное значение и приобретающие в связи с этим привлекательность для туристов (экскурсантов);

нагрудная идентификационная карточка – документ, подтверждающий право экскурсовода (гида), гида-переводчика на проведение экскурсий на объектах показа.

Иные понятия используются в настоящем Положении в значениях, установленных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ.

3. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии утверждается министерством.

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 (по согласованию).

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

Согласование кандидата (кандидатов) для включения в состав аттестационной комиссии осуществляется на основании письменного обращения министерства в адреса кандидата (кандидатов) с предложением о включении в состав аттестационной комиссии и направления в адрес министерства листа согласования, подписанного кандидатом (кандидатами), подтверждающего согласие войти в состав аттестационной комиссии.

В случае поступления в министерство обращения от заинтересованного кандидата (кандидатов) о включении его в состав аттестационной комиссии, министерство рассматривает такое обращение в течение 10 рабочих дней и направляет письменный ответ в его (их) адрес о принятом решении.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии.

3.3. Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.4. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

организует работу аттестационной комиссии;

принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений и иные полномочия, необходимые для деятельности аттестационной комиссии.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

формирует проект повестки заседания аттестационной комиссии;

организует оформление протокола и материалов заседания аттестационной комиссии.

3.7. Члены аттестационной комиссии:

осуществляют рассмотрение документов, представленных в аттестационную комиссию соискателем;

при принятии решений обладают равными правами.

3.8. Аттестационная комиссия вправе привлекать иных экспертов в соответствующей области.

3.9. Для проведения аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, 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, в том числе посредством видео-конференц-связи, 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 экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

3.10. Аттестационная комиссия:

принимает квалификационные экзамены у соискателей;

выносит решение об аттестации или отказе в аттестации;

формирует перечень вопросов для квалификационного экзамена и направляет их на утверждение в министерство.

3.11. Решение об аттестации или отказе в аттестации принимается большинством голосов от общего числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Секретарь аттестационной комиссии принимает участие в голосовании на общих основаниях. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии ее секретарем. Согласование протокола членами аттестационной комиссии оформляется листом согласования к протоколу заседания аттестационной комиссии.

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

Заседания аттестационной комиссии считается правомочным в случае присутствия более половины состава от общего числа ее членов.

4. Требования к соискателю для прохождения аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика и перечень документов, необходимых для прохождения аттестации

4.1. Требования к соискателю для прохождения аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика и перечень документов,

необходимых для прохождения аттестации, в том числе на национальных туристских маршрутах и туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации установлены разделом 3 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833.

5. Порядок проведения аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков

5.1. Должностным лицом министерства, в обязанности которого входит выполнение соответствующих полномочий, осуществляется прием заявления и копий документов, сравнение их с представленными соискателем оригиналами и их регистрация.

5.2. Заявление и документы рассматриваются министерством в течение 3 рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает решение о допуске или об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

5.3. Основаниями для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена являются несоответствие соискателя требованиям пункта 4 и непредставление документов и сведений, указанных в пунктах 11 и 13 раздела 3 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833.

5.4. Министерство уведомляет соискателя о принятом решении в день принятия такого решения.

Уведомление о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

В случае если соискатель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен, ему предоставляется

возможность (по его заявлению) сдать квалификационный экзамен в иное назначенное время, но не позднее 10 рабочих дней со дня, установленного для проведения квалификационного экзамена.

Заявление соискателя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена представляется в министерство не позднее 2 рабочих дней до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске к квалификационному экзамену. При этом соискателю направляется новое уведомление министерства о допуске к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения.

5.5. Уведомление об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, а также основания для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

Решение об отказе в аттестации может быть обжаловано соискателем в судебном порядке после досудебного обжалования.

В случае отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 6.3. настоящего Положения, такой соискатель после устранения причины отказа в допуске к прохождению квалификационного экзамена имеет право в течение 30 дней со дня получения уведомления об отказе в допуске повторно направить заявление.

5.6. В случае представления соискателем полного и достоверного пакета документов и заявления они передаются в аттестационную комиссию (секретарю аттестационной комиссии) в течение одного рабочего дня со дня окончания срока проверки заявления и документов в целях проведения заседания аттестационной комиссии.

5.7. Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения

квалификационных экзаменов министерство размещает на своем сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

5.8. Проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией проводится путем личного присутствия соискателя или посредством видео-конференц-связи (при наличии таких сведений в заявлении соискателя).

5.9. Проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией проводится в два этапа:

прохождение тестирования;

выполнение практического задания.

Проведение указанных этапов квалификационного экзамена допускается раздельно, в том числе в разные дни.

Результаты каждого этапа квалификационного экзамена утверждаются решением аттестационной комиссии, которое подписывает председатель аттестационной комиссии и секретарь аттестационной комиссии.

К решению аттестационной комиссии прикладывается лист согласования членов аттестационной комиссии.

Проведение каждого из этапов квалификационного экзамена должно быть зафиксировано 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.

5.10. Тестирование осуществляется в письменной форме или с применением компьютерной программы.

Тест содержит 30 вопросов, случайно выбранных из перечня тестовых вопросов, утвержденных министерством.

В ходе тестирования соискателю необходимо выбрать один ответ на каждый вопрос из нескольких предложенных вариантов.

5.11. Тестирование проводится на русском языке, время тестирования составляет не более 2 часов.

5.12. Результат тестирования признается удовлетворительным, если соискатель в ходе тестирования ответил верно, не менее чем на 23 вопроса.

В случае получения соискателем неудовлетворительных результатов тестирования, он не допускается к практическому заданию.

При успешной сдаче тестирования удовлетворительный результат тестирования считается действительным в течение 2 месяцев с момента его проведения.

5.13. Соискатель допускается к практическому заданию при удовлетворительном результате тестирования.

Соискатели, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, допускаются к выполнению практического задания без прохождения тестирования.

5.14. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием.

В рамках прохождения практического задания предусмотрено проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту, национальному туристскому маршруту или туристскому маршруту, проходящему по территориям двух и более субъектов Российской Федерации с рассказом о конкретных объектах показа по выбору соискателя и запросу аттестационной комиссии.

5.15. Практическое задание на прохождение аттестации в качестве гида-переводчика выполняется соискателем на русском и иностранном (иностранных) языках, указанном (указанных) в заявлении.

5.16. Результаты практического задания оцениваются путем простого голосования членов аттестационной комиссии.

Практическое задание считается зачтенным аттестационной комиссией, если более половины членов аттестационной комиссии проголосовали за аттестацию соискателя при кворуме не менее половины общего количества ее членов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

В случае невыполнения практического задания допускается повторная пересдача практического задания в течение 2 месяцев, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня проведения практического задания.

5.17. Квалификационный экзамен считается успешно пройденным в случае, если результат тестирования является удовлетворительным и практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

Соискатели, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, считаются успешно прошедшими квалификационный экзамен, если практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

5.18. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

номер и дату его составления, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена (этапов квалификационного экзамена);

сведения о соискателе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность соискателя;

информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;

решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

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

5.19. Сведения об экскурсоводах (гидах) и о гидах-переводчиках подлежат внесению в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков министерством в день подписания протокола аттестационной комиссии о принятии аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя.

5.20. Выдача аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика осуществляется министерством по формам, установленным Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833.

5.21. Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика выдается министерством по форме и в соответствии с техническими требованиями согласно приложениям № 1, № 2, к настоящему Положению в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии лично соискателю под роспись в журнале выдачи аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика, который ведется министерством в соответствии с Приложением № 3.

5.22. Соискателю в день получения аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика необходимо представить в министерство копию документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций установлены разделом 4 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833.

7. Утрата аттестата и (или) нагрудной идентификационной карточки. Внесение изменений в аттестат и (или) нагрудную идентификационную карточку

7.1. В случае утраты аттестата и (или) нагрудной идентификационной карточки экскурсовод (гид) или гид-переводчик обращается в министерство с заявлением о выдаче дубликата аттестата и (или) нагрудной идентификационной карточки.

К заявлению о выдаче дубликата аттестата и (или) нагрудной идентификационной карточки должна быть приложена копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

Выдача дубликата аттестата и (или) нагрудной идентификационной карточки осуществляется министерством в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

7.2. В случае изменения фамилии, имени или отчества экскурсовод (гид) или гид-переводчик в срок, не превышающий 1 месяц со дня произошедших изменений, обращается в министерство с заявлением о выдачи нового аттестата и нагрудной идентификационной карточки с учетом соответствующих изменений.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гид-переводчика, а также копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

7.3. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, проверяет представленные сведения и документы, и по результатам проверки вносит изменения в реестр и выдает переоформленные аттестат и нагрудную идентификационную карточку.

Решение об отказе в переоформлении аттестата и нагрудной идентификационной карточки направляется министерством соискателю

в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения с указанием причины отказа.

Соискатель вправе повторно направить заявление после устранения выявленных несоответствий.

8. Прекращение действия аттестата

8.1. Основания для прекращения действия аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика, основания для принятия решения о прекращении действия аттестата установлены разделом 6 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833.

9. Заключительные положения

9.1. Наличие аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданного министерством, позволяет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящим по территории Самарской области.

9.2. Передача аттестата и идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика иному лицу не допускается.

9.3. Государственная пошлина за выдачу аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика уплачивается в порядке и размере, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9.4. Действие настоящего Положения не распространяется на экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров с централизованными религиозными организациями, религиозными организациями, входящими в их структуру, и (или) созданными ими

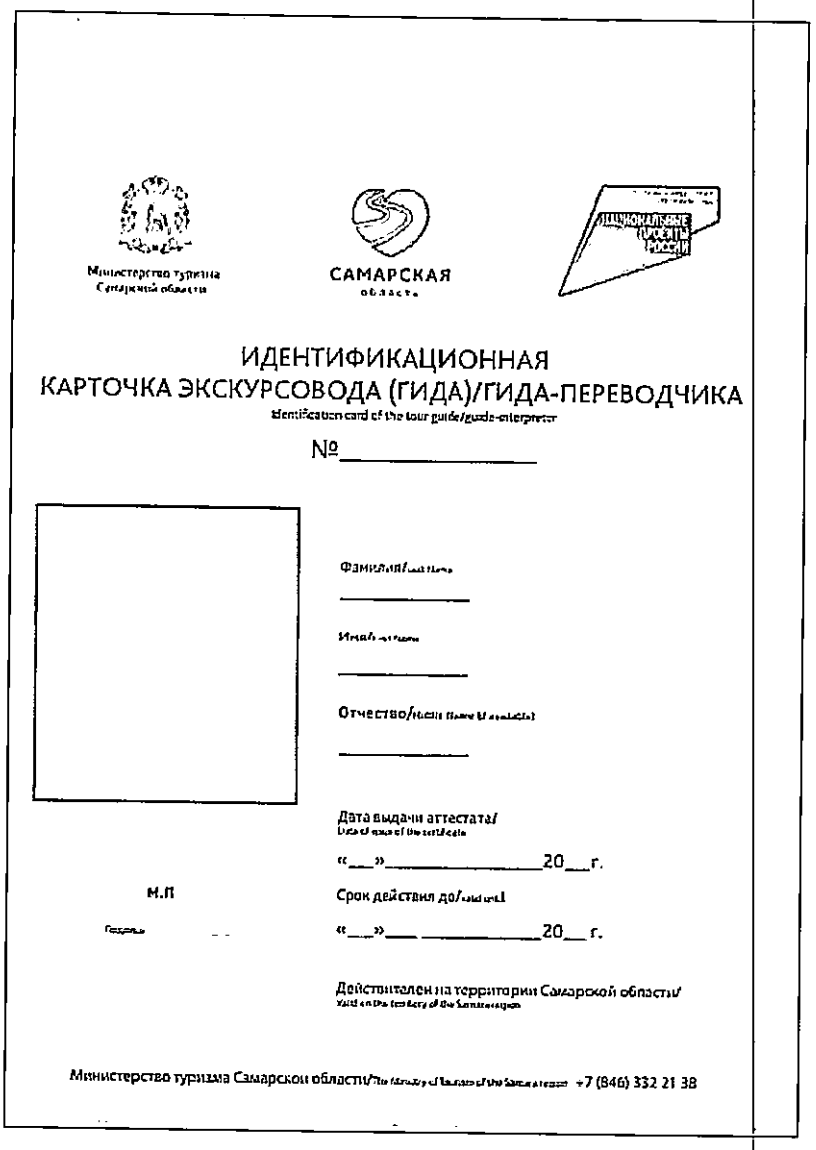
организациями, основной целью деятельности которых является осуществление паломнической деятельности, на экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на объектах показа и состоящих в отношениях с владельцами указанных объектов на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, а также на лиц, осуществляющих ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа в рамках осуществления образовательной деятельности.

9.5. Министерство размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» положение об аттестационной комиссии, ее состав и перечень вопросов тестирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об
аттестационной комиссии для
аттестации экскурсоводов
(гидов) и гидов-переводчиков

Форма нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика

1. Форма нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика:



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об
аттестационной комиссии для
аттестации экскурсоводов
(гидов) и гидов-переводчиков

Технические требования к форме нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика

Нагрудная идентификационная карточка прямоугольной формы размером 105 на 150 мм, цветная односторонняя сублимационная печать на бумаге плотностью от 290 до 400 г/м2.

Текст на нагрудной идентификационной карточке на русском и английском языках.

Пластиковый карман 116 на 170 мм на ленте полиэстровой 15 на 90 мм синего цвета.

На нагрудной идентификационной карточке экскурсовода (гида) или гида-переводчика должны размещаться цветная фотография экскурсовода (гида) или гида-переводчика и следующие сведения (на русском и английском языках):

фамилия, имя и отчество (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

серия, регистрационный номер и срок действия аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации, в котором (которых) экскурсовод (гид) или гид-переводчик оказывает услуги;

контактный телефон органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере туризма, выдавшего аттестат экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об
аттестационной комиссии для
аттестации экскурсоводов
(гидов) или гидов переводчиков

Журнал выдачи аттестата и нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии, на основании которого выдается аттестат и нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Серия аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Номер аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Дата выдачи и срок действия аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Дата и подпись лица, выдавшего аттестат экскурсовода (гида) или гида-переводчика и нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика	Дата и подпись лица, получившего аттестат экскурсовода (гида) или гида-переводчика и нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика
1							
2							
3							
…							