



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2014 № 693

О добровольной аккредитации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков на территории
Смоленской области

В соответствии с областным законом «О туристской деятельности на территории Смоленской области», в целях создания условий для развития на территории Смоленской области въездного, внутреннего, социального туризма и обеспечения необходимого уровня качества услуг, предоставляемых экскурсоводами (гидами) и гидами-переводчиками, обеспечения туристов достоверной информацией о туристских ресурсах Смоленской области

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые:

- 1) Порядок проведения добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
- 2) форму свидетельства о добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
- 3) Положение о порядке формирования и ведения реестра аккредитованных экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Смоленской области
от 08.10.2014 № 693

ПОРЯДОК
проведения добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и
гидов-переводчиков

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков на территории Смоленской области.

2. Органом, уполномоченным осуществлять добровольную аккредитацию экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее также – аккредитация), является Департамент Смоленской области по культуре и туризму (далее также – Департамент).

3. К прохождению аккредитации допускаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками (далее – соискатели).

4. Соискатель должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего или среднего профессионального образования;
- знание туристских ресурсов, географии, истории, культуры, искусства и архитектуры, политики, религии и социологии Смоленской области;
- знание специальной терминологии;
- умение анализировать документацию тура, особые потребности туристских групп или индивидуального туриста;
- наличие навыков планирования маршрута и экскурсионного сопровождения, использование методической документации (методических разработок, включая технологическую карту экскурсии, текстовых материалов, фото-, видео- и аудиоматериалов) с учетом специфики объектов показа;
- знание правил оказания первой медицинской помощи и наличие навыков действий в чрезвычайных ситуациях;
- соблюдение правил профессиональной этики и эстетики;
- свободное владение иностранным языком (для гидов-переводчиков).

5. Аккредитация осуществляется на добровольной основе на трехлетний срок бесплатно.

6. Для получения аккредитации соискатель или представитель соискателя представляет в Департамент следующие документы:

- заявление об аккредитации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- копию документа, удостоверяющего личность соискателя (с предъявлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);
- копию диплома о высшем или среднем профессиональном образовании соискателя (с предъявлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);

- документ, подтверждающий прохождение специализированных курсов экскурсоводов (гидов) или гидов-переводчиков (при наличии, с представлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);

- рекомендации (характеристики, отзывы, ходатайства) от туристско-экскурсионных фирм, образовательных организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области и иных организаций о профессиональной деятельности соискателя (при наличии);

- методические разработки и технологические карты экскурсии в произвольной форме;

- текстовые материалы, фото-, видеоматериалы (при наличии);

- две фотографии размером 3 x 4 см;

- копию разрешительных документов, предоставляющих право на осуществление трудовой деятельности в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением иностранных граждан, признанных беженцами на территории Российской Федерации, иностранных граждан, получивших временное убежище на территории Российской Федерации) (с представлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке).

В случае подачи документов, указанных в настоящем пункте, представителем соискателя дополнительно представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя соискателя (с предъявлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя соискателя (с предъявлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке).

Копии представленных соискателем (представителем соискателя) документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом Департамента, после чего оригиналы документов возвращаются соискателю (представителю соискателя).

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть направлены соискателем в Департамент почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения.

7. Специалисты Департамента не вправе требовать от соискателей других документов, кроме указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Департамент проводит аккредитацию 2 раза в год (в мае и ноябре) на основании приказа начальника Департамента.

9. Для проведения аккредитации Департамент формирует комиссию по аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – комиссия).

10. Персональный состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом начальника Департамента.

11. Аккредитация проводится в 4 этапа:

- а) первый этап - рассмотрение документов;

- б) второй этап - квалификационный тест;

в) третий этап - выезд на место проведения и демонстрация соискателем экскурсии;

г) четвертый этап – принятие Департаментом решения об аккредитации либо об отказе в аккредитации.

12. Первый этап аккредитации начинается с момента издания начальником Департамента приказа о проведении добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков с указанием даты начала и места проведения аккредитации, после чего эта информация доводится до членов комиссии. Срок проведения аккредитации не должен превышать 30 рабочих дней с даты начала проведения аккредитации.

На первом этапе аккредитации комиссия рассматривает документы, представленные соискателем (представителем соискателя), в течение 10 рабочих дней с даты начала проведения аккредитации, после чего председатель комиссии назначает дату и место прохождения второго и третьего этапов, данное решение оформляется в протоколе. Данная информация сообщается соискателю в устной форме в течение 1 рабочего дня со дня назначения даты и места прохождения второго и третьего этапов аккредитации.

Если соискатель (его представитель) представил не в полном объеме документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, то данный соискатель не допускается к следующим этапам аккредитации. Данное решение комиссия указывает в протоколе.

13. На втором этапе аккредитации проводится квалификационный тест на соответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, по вопросам, утвержденным комиссией. Минимальное количество правильных ответов для прохождения квалификационного теста не должно быть менее 90 процентов от общего количества ответов. Результаты квалификационного теста сообщаются соискателю в устной форме в течение 1 рабочего дня со дня проведения квалификационного теста.

Если соискатель не прошел квалификационный тест, он не допускается к третьему этапу аккредитации. Данное решение комиссии оформляется в протоколе.

14. На третьем этапе аккредитации (выезд на место проведения и демонстрация соискателем экскурсии) члены комиссии оценивают полноту, достоверность информации, ее познавательную ценность и доступность для слушателей, умение создавать благоприятную дружескую атмосферу в группе, знание иностранного языка (для гидов-переводчиков).

Каждый из указанных критериев оценивается членом комиссии по 5-балльной шкале (с аргументацией выставленных баллов). Соискатели оцениваются по указанным критериям путем выведения среднего балла в отношении каждого соискателя.

15. Комиссия в течение 1 рабочего дня включает свои решения в протокол и направляет его в течение 5 рабочих дней в Департамент.

16. Четвертым этапом аккредитации является принятие Департаментом решения об аккредитации либо об отказе в аккредитации на основании протокола комиссии.

17. Основаниями для отказа в аккредитации являются:

- несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, которое устанавливается по результатам квалификационного теста (количество правильных ответов менее 90 процентов от общего количества ответов);

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

- средний балл соискателя при оценке по критериям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, составляет менее 3 баллов;

- выявление в представленных документах недостоверных сведений.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

18. В течение 10 рабочих дней после принятия соответствующего решения Департамент выдает соискателю свидетельство о добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее также – свидетельство) по форме, утвержденной настоящим постановлением, либо мотивированный отказ в его выдаче в письменном виде.

19. Свидетельство о добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков на территории Смоленской области выдается на 3 года и пролонгируется путем выдачи нового свидетельства на тот же срок на основании письменного заявления о продлении аккредитации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (с представлением документа о повышении квалификации в организациях, имеющих лицензию на осуществление такой деятельности), которое подается не менее чем за 30 рабочих дней до окончания срока аккредитации.

Приложение № 1
к Порядку проведения добровольной
аккредитации экскурсоводов (гидов) и
гидов-переводчиков

Форма

В Департамент Смоленской области по
культуре и туризму
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя полностью)

_____.
(число, месяц, год рождения)

Адрес проживания: _____
(почтовый индекс, полный адрес)

Домашний тел. _____

Мобильный тел. _____

_____.
(вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____,

кем и когда выдан _____,

E-mail (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя)

прошу аккредитовать меня экскурсоводом (гидом) / гидом-переводчиком (нужное подчеркнуть)
для работы с туристами на территории _____.

Провожу обзорные, тематические экскурсии (нужное подчеркнуть).

Владею методикой ведения автобусных, пешеходных, водных и иных экскурсий (нужное
подчеркнуть).

Территория проведения экскурсий: _____.

Прошел (прошла) курсы повышения квалификации: _____.

_____.
(указать наименование организации, название и год окончания курсов повышения квалификации)

Рабочие языки (для гидов-переводчиков): _____.

Имею общий стаж работы экскурсоводом (гидом) / гидом-переводчиком _____.

В настоящее время работаю штатным / внештатным экскурсоводом (гидом) / гидом-переводчиком
(нужное подчеркнуть) в следующих организациях: _____.

_____.
(указать названия туристических фирм, иных организаций)

С условиями прохождения аккредитации и порядком подачи документов ознакомлен (ознакомлена).

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на обработку и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» своих персональных данных.

Приложения:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись)

Принято

(дата)

(подпись специалиста Департамента, принявшего заявление)

Приложение № 2

к Порядку проведения добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков

Форма

В Департамент Смоленской области по культуре и туризму

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя полностью)

_____ (число, месяц, год рождения)

Адрес проживания: _____
(почтовый индекс, полный адрес)

Домашний тел. _____

Мобильный тел. _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

E-mail (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е**о продлении аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя)

прошу продлить мне срок аккредитации экскурсовода / гида-переводчика (нужное подчеркнуть) для работы с туристами на территории _____.

Прошел (прошла) курсы повышения квалификации с возможностью ведения экскурсий за последние 3 года

_____ (указать наименование организации, название и год окончания курсов повышения квалификации)

Провожу обзорные, тематические экскурсии _____.

Владею методикой ведения автобусных, пешеходных, водных и иных экскурсий (нужное подчеркнуть).

Рабочие языки (для гидов-переводчиков): _____.

В настоящее время работаю штатным / нештатным экскурсоводом / гидом-переводчиком (нужное подчеркнуть) в следующих организациях: _____

(указать названия туристических фирм, иных организаций)

Приложения:

1. _____

2. _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Принято _____

(дата)

_____ (подпись специалиста Департамента, принявшего заявление)

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации
 Смоленской области
 от 08.10.2014 № 693

ФОРМА
свидетельства о добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков

	ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
	СВИДЕТЕЛЬСТВО о добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков
Регистрационный № _____ «__» _____ г.	
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) аккредитованного экскурсовода (гида)/ гида-переводчика)	
признан_ аккредитованным экскурсоводом (гидом)/ гидом-переводчиком (нужное подчеркнуть)	
на территории _____.	
Свидетельство действительно по «__» _____ г.	
Начальник Департамента	_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)
М.П.	

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Смоленской области
от 08.10.2014 № 693**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке формирования и ведения реестра аккредитованных экскурсоводов
(гидов) и гидов-переводчиков**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения на территории Смоленской области реестра аккредитованных экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее также – реестр).

2. Органом, уполномоченным на ведение реестра, является Департамент Смоленской области по культуре и туризму (далее также – уполномоченный орган).

3. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронном носителе приоритет имеют записи на бумажном носителе. Хранение реестра на бумажном носителе осуществляет уполномоченный орган.

4. Сведения об аккредитованных экскурсоводах (гидах) и гидах-переводчиках вносятся в реестр в течение 10 рабочих дней после выдачи им свидетельства о добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

5. В течение 10 рабочих дней после внесения в реестр сведений об аккредитованных экскурсоводах (гидах) и гидах-переводчиках информация об указанных экскурсоводах (гидах) и гидах-переводчиках размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после внесения в реестр сведений об аккредитованном экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике направляет ему письменное уведомление с указанием реестрового номера и даты внесения в реестр.

7. Сведения, внесенные в реестр, изменяются (исключаются) уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня подачи аккредитованным экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком письменного заявления о внесении изменений или об исключении сведений из реестра аккредитованных экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. Сведения об аккредитованных экскурсоводах (гидах) и гидах-переводчиках исключаются уполномоченным органом из реестра в одностороннем порядке по истечении срока аккредитации.

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования и
ведения реестра аккредитованных
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков

Форма

В Департамент Смоленской области
по культуре и туризму

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) экскурсовода (гида)/
гида-переводчика)

_____ (число, месяц, год рождения)

Адрес проживания: _____
(почтовый индекс, полный адрес)

Домашний тел. _____

Мобильный тел. _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

E-mail (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений или об исключении сведений из реестра аккредитованных
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков**

Прошу внести изменения/исключить сведения (нужное подчеркнуть) в/из реестр(а)
аккредитованных экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков _____
(указать изменения/сведения)

в связи с _____
(указать причину внесения изменений/исключения сведений)

(дата)

(подпись)