



## МИНИСТЕРСТВО КУРОРТОВ И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

---

---

### П Р И К А З

*17 августа 2022 г.*

г. Симферополь

№ 118

*Об утверждении Положения о комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков при Министерстве курортов и туризма Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 145 «Об утверждении Положения о Министерстве курортов и туризма Республики Крым»,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков при Министерстве курортов и туризма Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу (далее – Положение о комиссии).

2. Отделу по развитию туристских ресурсов управления по развитию курортных территорий и туристских ресурсов Министерства курортов и туризма Республики Крым:

2.1. Обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте Министерства курортов и туризма Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2. Поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Министерства курортов и туризма Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Положение о комиссии и сведения о ее составе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра курортов и туризма Республики Крым М.Ю. Солонеецкого.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

**Министр**

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

**В. ВОЛЧЕНКО**

Приложение  
к приказу Министерства курортов и  
туризма Республики Крым  
от «17» августа 2022 года № 118

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков при  
Министерстве курортов и туризма Республики Крым

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок и регламент работы аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков при Министерстве курортов и туризма Республики Крым (далее соответственно – аттестационная комиссия, Министерство).

1.2. Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков проводится в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – Положение об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ).

1.4. Информация об аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Министерства курортов и туризма Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе «Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

### II. Формирование и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается Приказом Министерства курортов и туризма Республики Крым.

2.2. В состав аттестационной комиссии включаются 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.

2.3. 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 Министерство.

2.4. 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.

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

2.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на ее заседаниях, организует деятельность аттестационной комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и документы, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- ведет делопроизводство аттестационной комиссии;

- ведет протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает видеофиксацию заседаний;

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

2.8. Член аттестационной комиссии:

- принимает участие в работе аттестационной комиссии;

- знакомится в установленном порядке с документами, относящимся к деятельности аттестационной комиссии.

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

2.10. Члены аттестационной комиссии обладают равными правами и участвуют в заседании лично: очно или по видео-конференц-связи.

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

2.12. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информация о сроках проведения квалификационных экзаменов размещается в сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до

дня начала проведения квалификационных экзаменов.

2.13. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и практических заданий, который утверждается Министерством и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» для ознакомления.

2.14. Решение об аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика принимается аттестационной комиссией в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

2.15. Решения, принимаемые на заседании аттестационной комиссии, оформляются протоколом по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

2.16. 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 отделом по развитию туристских ресурсов управления по развитию курортных территорий и туристских ресурсов Министерства в течение 5 лет.

2.17. В течение 15 дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии Министерство выдает экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику либо его уполномоченному представителю нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

2.18. Копии протокола заседания аттестационной комиссии рассылаются ее членам, представители которых принимали участие в заседаниях.

2.19. Досрочное снятие полномочий члена аттестационной комиссии возможно по следующим основаниям:

- по заявлению члена комиссии;
- по заявлению председателя и не менее 2 членов комиссии на основании нарушения членом комиссии своих обязанностей.

### **III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация включает:

а) рассмотрение представленных соискателем документов и сведений, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным Федеральным законом «Об основах туристской деятельности Российской Федерации» и специальным требованиям (критериям), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

б) квалификационный экзамен по проверке наличия у соискателя знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – квалификационный экзамен).

3.2. Для прохождения аттестации соискатель представляет в Министерство

заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения (далее – заявление).

Для прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, заявление представляется в уполномоченный орган одного из субъектов Российской Федерации, по территории которого проходят национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут, проходящий по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, по выбору соискателя.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность соискателя и подтверждающего гражданство Российской Федерации или гражданство иностранного государства (если международным договором Российской Федерации предусмотрена возможность осуществления иностранным гражданином деятельности в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика);

б) копии документов о получении соискателем среднего профессионального или высшего образования;

в) копии документов о получении соискателем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

г) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика:

- копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- копии гражданско-правовых договоров;

- сведения о регистрации соискателя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.11, 79.12 и (или) 79.90;

- сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при производстве расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

- копии аттестата, свидетельства либо иного документа, подтверждающего уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, считающегося действительным в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников», - в случае отсутствия сведений об указанных документах в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

д) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

3.4. Документы, указанные в подпункте «в» пункта 3.3. настоящего Положения, не представляются соискателями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, а также соискателями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет.

3.5. Документы, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются соискателем в Министерство непосредственно или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты Министерства [guide@mtur.rk.gov.ru](mailto:guide@mtur.rk.gov.ru) либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7. Министерство рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы 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.

3.8. Основанием для отказа в аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика являются:

- а) непредставление соискателем документов, необходимых для аттестации;
- б) предоставление документов и сведений, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения, не в полном объеме;
- в) наличие недостоверных сведений в документах, представленных соискателем для аттестации;
- г) несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения;
- д) поступление заявления об аттестации от соискателя до истечения шести месяцев со дня принятия в отношении его решения о прекращении действий аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.9. Министерство уведомляет соискателя о принятом решении в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день принятия такого решения.

3.10. 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 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.

3.11. 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.

В случае отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.8 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.

3.12. Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи (при наличии информации о таком намерении в заявлении соискателя в соответствии).

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

3.14. Соискатель допускается к выполнению практического задания 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.

3.15. Проведение каждого из этапов квалификационного экзамена должно быть зафиксировано с помощью средств видеозаписи (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.

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

3.17. Тест содержит 30 вопросов, случайно выбранных из перечня тестовых вопросов, указанного в пункте 2.13 настоящего Положения. В ходе тестирования соискателю необходимо выбрать один ответ на каждый тестовый вопрос из нескольких предложенных вариантов.



При прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, перечень вопросов для тестирования включает тестовые вопросы, утвержденные уполномоченными органами соответствующих субъектов Российской Федерации. В случае если соискатель имеет аттестат экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, по территории которого проходят национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут, проходящий по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, вопросы по такому субъекту Российской Федерации в перечень вопросов для тестирования не включаются.

3.18. Время выполнения тестирования составляет 2 часа. Тестирование проводится на русском языке.

Результат тестирования признается удовлетворительным, если соискатель в ходе тестирования ответил верно не менее чем на 23 тестовых вопроса. В остальных случаях результат прохождения тестирования признается неудовлетворительным.

Соискатель, получивший неудовлетворительную оценку в ходе тестирования, не допускается к практическому заданию, а результат прохождения квалификационного экзамена признается неудовлетворительным, о чем делается отметка в протоколе.

При успешной сдаче тестирования положительная оценка считается действительной в течение 2 месяцев со дня проведения тестирования.

3.19. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием. Практическое задание представляет собой проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту, национальному туристскому маршруту или туристскому маршруту, проходящему по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, и рассказ о конкретном объекте показа по выбору соискателя.

3.20. Практическое задание на получение аттестата в качестве гида-переводчика выполняется соискателем на русском и иностранном (иностранных) языках, указанном (указанных) в заявлении.

3.21. 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 передача практического задания в течение 2 месяцев, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня проведения практического задания.

3.22. 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.

3.23. Соискатель, не прошедший квалификационный экзамен, вправе подать апелляцию в Министерство на результат квалификационного экзамена в соответствии с порядком подачи и рассмотрения апелляций, указанным в разделе IV настоящего Положения.

3.24. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в пункте 3.8 настоящего Положения. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

3.25. Решение аттестационной комиссии направляется Министерством соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

3.26. В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя Министерство в день подписания протокола аттестационной комиссии вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – реестр) в соответствии с порядком ведения реестра, установленным Правительством Российской Федерации, и выдает аттестат экскурсовода (гида) или аттестат гида-переводчика (далее - аттестат), форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833.

Запись об аттестации соискателя в реестре признается подтверждением прохождения аттестации.

За выдачу аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика уплачивается государственная пошлина, и копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, представляется в Министерство.

Аттестат выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной подписью министра курортов и туризма Республики Крым, или на бумажном носителе (при поступлении заявления соискателя о выдаче аттестата на бумажном носителе).

3.27. Наличие аттестата позволяет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику оказывать услуги в субъекте (субъектах) Российской Федерации, в отношении которого (которых) выдан аттестат.

3.28. В случае если гид-переводчик, которому в соответствии с настоящим Положением выдан аттестат, не владеет иностранным языком, знание которого необходимо для перевода и оказания туристам (экскурсантам) услуг гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту, гид-переводчик либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги гида-переводчика, вправе привлечь лицо, владеющее соответствующим иностранным языком, для обеспечения оказания услуг по переводу.

3.29. В течение 15 дней со дня подписания протокола заседания аттестационной

комиссии Министерство выдает экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику либо его уполномоченному представителю нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика по форме, утвержденной постановлением Совет министра Республики Крым от 14 июля 2022 года № 514 (далее – нагрудная идентификационная карточка).

3.30. Экскурсовод (гид) и гид-переводчик обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет. Не позднее 30 дней до истечения срока действия аттестата экскурсовод (гид), гид-переводчик в автоматическом режиме посредством Единого портала информируются об истечении срока действия аттестата и о запросе на представление документов для аттестации.

3.31. Решение об отказе в аттестации может быть обжаловано соискателем в судебном порядке.

3.32. Соискатель, которому отказано в аттестации, вправе вновь обратиться в Министерство с заявлением не ранее чем по истечении 30 дней со дня принятия решения об отказе в аттестации.

#### **IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

4.1. Соискатель, не прошедший квалификационный экзамен, вправе подать апелляцию в Министерство на результат квалификационного экзамена (далее - апелляция) в течение 2 рабочих дней, следующих за днем объявления результатов квалификационного экзамена.

4.2. В апелляции, составляемой в произвольной форме, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес электронной почты, информация о намерении лично присутствовать при рассмотрении апелляции, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также суть апелляции.

4.3. Для рассмотрения апелляций Министерство формирует апелляционную комиссию. Персональный состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом Министерства.

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии.

4.4. Апелляция должна быть рассмотрена не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления в Министерство.

В случае наличия в апелляции указания на намерение соискателя лично присутствовать при рассмотрении его апелляции Министерство не позднее 5 рабочих дней до дня заседания апелляционной комиссии направляет на адрес электронной почты соискателя, указанный в апелляции, уведомление, содержащее информацию о дате, времени и месте заседания апелляционной комиссии, а также адрес электронной почты для обратной связи. После получения указанного уведомления соискатель направляет на адрес электронной почты, указанный в уведомлении, информацию о подтверждении своего личного присутствия или отказе от присутствия при рассмотрении его апелляции не позднее 3 рабочих дней до дня заседания апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся в случае необходимости по месту нахождения Министерства по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул.

Самокиша, 30. Дата заседания апелляционной комиссии определяется председателем апелляционной комиссии.

4.5. Члены апелляционной комиссии участвуют в работе такой комиссии лично, делегирование полномочий не допускается. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины состава указанной комиссии. Апелляционная комиссия рассматривает только доводы соискателя о несогласии с результатами квалификационного экзамена, изложенные в апелляции, и принимает решение по каждому вопросу апелляции. Решение апелляционной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос. Заочного голосования не допускается. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председательствующего является решающим.

4.6. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

- а) об удовлетворении апелляции (полном или частичном);
- б) об отказе в удовлетворении апелляции.

4.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются дата, время и место проведения заседания, фамилии, инициалы членов апелляционной комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании, данные соискателя, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, мнение членов апелляционной комиссии по каждому из рассматриваемых вопросов апелляции, результаты голосования и принятое членами апелляционной комиссии решение. Член апелляционной комиссии, не согласный с решением апелляционной комиссии, излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания апелляционной комиссии.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции (полном или частичном) указывается результат соответствующего этапа квалификационного экзамена.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

4.8. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется результат тестирования, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляет соискателю на адрес электронной почты, указанный в апелляции, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала уведомление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, о допуске соискателя к прохождению практического задания, содержащее фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени прохождения практического задания.

4.9. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется общий результат квалификационного экзамена, апелляционная комиссия вносит изменения в протокол аттестационной комиссии.

4.10. Результаты рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляются Министерством на адрес электронной почты соискателя, указанный в апелляции.

4.11. Министерство на основании протокола аттестационной комиссии с внесенными в него изменениями в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения вносит сведения об экскурсоводе (гиде) и гиде-переводчике в реестр, выдает аттестат и нагрудную идентификационную карточку в порядке и сроки, которые установлены пунктами 3.26 и 3.28 настоящего Положения.

## **V. Утрата аттестата. Внесение изменений в аттестат**

5.1. В случае утраты аттестата экскурсовод (гид) или гид-переводчик обращается в Министерство с заявлением о выдаче дубликата аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

К заявлению о выдаче дубликата аттестата должна быть приложена копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

Выдача дубликата аттестата осуществляется Министерством в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.2. В случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовод (гид) или гид-переводчик в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений, направляет в Министерство заявление, оформленное в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты Министерства [guide@mtur.rk.gov.ru](mailto:guide@mtur.rk.gov.ru) через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

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

5.3. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, проверяет представленные сведения и документы, по результатам проверки вносит изменения в реестр и выдает переоформленный аттестат либо в случае непредставления или неполного представления соискателем документов и сведений отказывает в переоформлении аттестата с указанием причины отказа.

Решение об отказе в переоформлении аттестата направляется Министерством заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью министра курортов и туризма Республики Крым, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

## **VI. Прекращение действия аттестата**

6.1. Основаниями для прекращения действия аттестата являются:

а) истечение срока действия аттестата;

б) решение Министерства о прекращении действия аттестата.

6.2. Основаниями для принятия решения о прекращении действия аттестата являются:

а) выявление после выдачи аттестата недостоверных сведений в документах, представленных для аттестации;

б) выявление после выдачи аттестата несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, предусмотренным Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и критериям аттестации, установленным настоящим Положением.

6.3. Решение о прекращении действия аттестата принимается Министерством.

Принятие указанного решения является основанием для исключения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике из реестра.

6.4. Решение о прекращении действия аттестата в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется лицу, в отношении которого оно принято, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью министра курортов и туризма Республики Крым, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

Исключение сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике из реестра осуществляется Министерством в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

6.5. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестата, вправе обратиться с заявлением не ранее чем через 6 месяцев со дня принятия указанного решения. До истечения указанного срока такое лицо не может быть аттестовано в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика ни в одном субъекте Российской Федерации.

6.6. Решение о прекращении действия аттестата может быть обжаловано экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии, утвержденному  
приказом Министерства курортов и  
туризма Республики Крым  
от «17» августа 2022 года № 116

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов),  
гидов-переводчиков при Министерстве курортов и туризма Республики Крым**

г. Симферополь

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время начала проведения квалификационного экзамена (его этапа): \_\_\_\_\_

Время окончания проведения квалификационного экзамена (его этапа): \_\_\_\_\_

Соискатель: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Результаты квалификационного экзамена:

1) Результат тестирования: \_\_\_\_\_

2) Результаты выполнения практического задания: \_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии: аттестация соискателя/отказ в аттестации соискателя

К настоящему протоколу прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена

Председатель  
Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению о комиссии, утвержденному  
приказом Министерства курортов и  
туризма Республики Крым  
от «17» августа 2022 года № 116

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ-АНКЕТЫ**  
**ДЛЯ ЭКСКУРСОВОДОВ (ГИДОВ) И ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ**

Министерство курортов и  
туризма Республики Крым

**Заявление-анкета на прохождение аттестации**  
**экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков**

| № п/п  | Информация для проведения аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков   |  |
|--|---|--|
| 1.   | Ф.И.О   |  |
| 2.   | Дата рождения   |  |
| 3.   | Номер телефона и адрес электронной почты  |  |
| 4.   | Иностранные языки, степень владения (для гидов-переводчиков)  |  |
| 5.   | Национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут, проходящий по территории 2 субъектов и более, а также субъекты РФ, по территориям которых проходят туристские маршруты (для соискателей, оказывающих услуги на таких маршрутах) |  |
| 6.   | Информация о наличии аттестата экскурсовода (гида), гида-переводчика, выданного в другом субъекте РФ (для соискателей, оказывающих услуги на таких маршрутах)   |  |
|  | Информация<br>без размещения в открытом доступе   |  |
| 7.   | Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия документа, когда и кем выдан)  |  |
| 8.   | Фактическое место проживания  |  |
| 10.  | СНИЛС   |  |
| 11.  | Форма сдачи квалификационного экзамена:<br>очно/посредством видео-конференц-связи (выбрать нужное)  |  |
| Сведения предоставлены для проведения аттестации экскурсоводов и гидов-переводчиков. На обработку предоставленных данных, в том числе защищенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие.<br>Дата «__» _____ 202__ г. Подпись _____ Ф.И.О. _____ |   |  |



*К настоящему заявлению прилагаю:*

*а) копия документа, удостоверяющего личность соискателя и подтверждающего гражданство Российской Федерации или гражданство иностранного государства (если международным договором Российской Федерации предусмотрена возможность осуществления иностранным гражданином деятельности в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика);*

*б) копии документов о получении соискателем среднего профессионального или высшего образования;*

*в) копии документов о получении соискателем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика; \**

*г) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, - в случаях, установленных частью 4 статьи 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников», подпунктом «б» пункта 4 и пунктом 26 настоящего Положения;*

*д) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.*

*\*Документы, указанные в пункте «в», не представляются соискателями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, а также соискателями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет.*