



**Министерство
туризма и промыслов
Нижегородской области**

П Р И К А З

06.09.2022

№ Пр24/22

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Положения
об аттестационной комиссии для аттестации
экскурсоводов-гидов, гидов-переводчиков**

В соответствии с абзацем пятнадцатым части первой статьи 3.2 Федерального закона 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» и пунктом 3.1.25 Положения о министерстве туризма и промыслов Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 30 мая 2018 г. №389 **п р и к а з ы в а ю:**

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

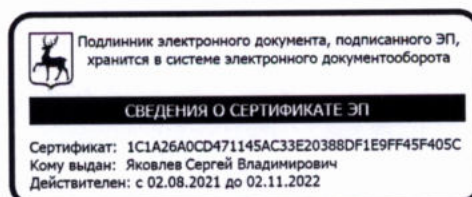
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства туризма и промыслов Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра туризма и промыслов Нижегородской области А.В.Захарычева.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 г.

5. Настоящий приказ действует по 31 августа 2028 г. в соответствии со сроком действия постановления Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

Министр



С.В.Яковлев

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

30 СЕН 2022

№ в реестре

21087-332-Пр024/22

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
туризма и промыслов
Нижегородской области
от 06.09.2022 № Пр24/22

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ЭКСКУРСОВОДОВ (ГИДОВ), ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – Положение) определяет основные функции и полномочия аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – аттестационная комиссия), а также устанавливает порядок формирования и работы аттестационной комиссии.

1.2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом, созданным министерством туризма и промыслов Нижегородской области (далее – Министерство) в целях проведения аттестации физических лиц в качестве экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

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

1.4. Организационно-техническое, документационное сопровождение деятельности аттестационной комиссии осуществляет Министерство.

1.5. Министерство размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://government-nnov.ru/?id=209219>) настоящее Положение и сведения о составе аттестационной комиссии.

II. 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 – соискатели).

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- а) принимает квалификационные экзамены по проверке наличия у соискателей знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), гида-переводчика (далее – квалификационный экзамен);
- б) принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;

в) формирует вопросы для квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в Министерство.

2.3. Аттестационная комиссия наделена полномочиями по принятию по принятию следующих решений:

- об аттестации соискателя в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика;
- об отказе в аттестации соискателя в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика.

III. Состав аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей Министерства, 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 Министерства.

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

- осуществляет общее руководство и координацию работы аттестационной комиссии;
- организует деятельность аттестационной комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания аттестационной комиссии;
- определяет и утверждает дату и форму проведения заседания аттестационной комиссии;
- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- ведет заседание аттестационной комиссии;
- имеет право решающего голоса при принятии решений;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 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;
- подготавливает повестку заседания аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии о проведении заседаний путем направления им повестки заседания аттестационной комиссии и уведомления о дате заседания аттестационной комиссии;
- оформляет протокол заседания аттестационной комиссии и представляет на подпись председателю;
- обеспечивает привлечение к участию в проведении 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, в том числе посредством видео-конференц-связи, не менее одного члена аттестационной комиссии каждого субъекта Российской Федерации, указанного в заявлении об аттестации;
- обеспечивает размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Положения об аттестационной комиссии, сведений о ее составе;
- обеспечивает размещение перечня вопросов тестирования и практических заданий квалификационного экзамена, утвержденного Министерством, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления (без взимания платы);
- обеспечивает размещение информации о сроках проведения квалификационных экзаменов на официальном сайте Министерства

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов;

- 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. На время аттестации соискателя, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство комиссии приостанавливается.

3.14. 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.

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

В обязанности экспертов входит (в соответствии с целями его привлечения):

- проведение в ходе выполнения соискателем практического задания квалификационного экзамена устного собеседования с соискателем на иностранном языке и (или) в соответствующей области;

- осуществление перевода и обеспечение контроля за использованием соискателем смыслового содержания и соблюдением установленных научных, технических и других терминов и определений;

- подготовка заключения об уровне владения соискателем иностранным языком (иностранными языками), об уровне знаний и умений в соответствующей области.

IV. Порядок работы аттестационной комиссии

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

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

4.3. На первом заседании аттестационной комиссии формируются вопросы для квалификационного экзамена, состоящие из перечня вопросов для тестирования и практических заданий. Указанные перечни принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения

квалификационных экзаменов Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://government-nnov.ru/?id=209219>) не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

4.5. Решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании, с учетом заключения эксперта (при необходимости). При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Привлеченные члены аттестационной комиссии из субъектов Российской Федерации 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, принимают участие в принятии решения об аттестации соискателя.

4.6. 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 в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика.

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

4.8. Протоколы заседаний аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационных, подлежат хранению Министерством в течение 5 лет.

