



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 18.07.2025

№ 126

**Об организации работы по
аттестации экскурсоводов
(гидов) и гидов-переводчиков**

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», областным законом от 25 апреля 2023 года № 45-з «О разграничении полномочий органов государственной власти Смоленской области по созданию благоприятных условий для развития туризма в Смоленской области», Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833, Положением о Министерстве культуры и туризма Смоленской области, утвержденным постановлением Правительства Смоленской области от 26 октября 2023 года № 36,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

2. Утвердить прилагаемые:

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

- Состав аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;

- Состав апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на результат квалификационного экзамена.

3. Разместить на официальном сайте Министерства культуры и туризма Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков и сведения о ее составе.

Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков и сведения о ее составе.

4. Признать утратившими силу:

- приказ начальника Департамента Смоленской области по культуре от 14.08.2023 № 125 «Об организации работы по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков»;

- приказ начальника Департамента Смоленской области по культуре от 19.09.2023 № 165 «О внесении изменений в приказ начальника Департамента Смоленской области по культуре от 14.08.2023 № 125».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры и туризма Смоленской области Д.В. Василенко.

Министр культуры и туризма
Смоленской области

М.Ю. Ивушин

УТВЕРЖДЕНО

приказом министра культуры и
туризма Смоленской области
от 18.07.2025 № 186**ПОЛОЖЕНИЕ****об аттестационной комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 132-ФЗ), Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833 (далее – Положение об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков), областным законом от 25 апреля 2023 года № 45-з «О разграничении полномочий органов государственной власти Смоленской области по созданию благоприятных условий для развития туризма в Смоленской области», Положением о Министерстве культуры и туризма Смоленской области, утвержденным постановлением Правительства Смоленской области от 26 октября 2023 года № 36, устанавливает порядок аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, порядок аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории Смоленской области или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, на национальных туристских маршрутах, специальные требования к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам (далее – специальные требования), перечень документов и сведений, необходимых для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – аттестация), порядок взаимодействия аттестационной комиссий при проведении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории Смоленской области или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, на национальных туристских маршрутах, порядок принятия решений об отказе в аттестации и о прекращении действия аттестации, порядок обжалования указанных решений, порядок проведения планового подтверждения соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 132-ФЗ (далее – требования), и специальным требованиям, а также порядок и случаи выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

1.2. Понятия «экскурсовод (гид)», «гид-переводчик», «туристский маршрут» и «национальный туристский маршрут», используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные Федеральным законом № 132-ФЗ.

1.3. Аттестация экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков проводится в соответствии с требованиями Положения об аттестации экскурсоводов (гидов),

гидов-переводчиков и настоящим Положением.

1.4. Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации (далее – соискатель), должен соответствовать требованиям, установленным частью четырнадцатой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ, а также следующим специальным требованиям:

- а) иметь среднее профессиональное образование или высшее образование;
- б) иметь дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, получивших 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;
- в) свободно владеть иностранным языком, на котором предполагается оказывать услуги гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту;
- г) обладать специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;
- д) в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, иметь стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет;
- е) обладать знаниями, необходимыми для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории, – в случае, если соискатель намерен оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или Смоленской области, или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации.

2. Создание и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – аттестационная комиссия) утверждается приказом министра культуры и туризма Смоленской области. В состав аттестационной комиссии также 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.

Для осуществления оценки знаний, указанных в подпункте «е» пункта 1.4 настоящего Положения, в состав аттестационной комиссии по согласованию включаются представители федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также представители государственных научных организаций, государственных образовательных организаций высшего образования, в ведении которых находятся особо охраняемые природные территории федерального, регионального и местного значения соответственно, на которых соискатель намерен оказывать услуги.

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.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Министерство размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») настоящее Положение и сведения о составе аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия:

а) принимает квалификационные экзамены по проверке наличия у соискателей знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или 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 культуры и туризма Смоленской области (далее – Министерство):

г) направляет в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, указанные в заявлении об аттестации (далее – заявление), приглашения членам таких аттестационных комиссий принять участие в заседании аттестационной комиссии, в том числе посредством видео-конференц-связи, в случае проведения аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, который намерен оказывать услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах (не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания).

Направление приглашений осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

2.5. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель аттестационной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

- организует деятельность аттестационной комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания аттестационной комиссии, ведет заседания, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- формирует повестку заседаний аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- имеет право решающего голоса при равенстве числа голосов членов аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и документы, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии, включая видеофиксацию заседаний;
- осуществляет техническое обеспечение проведения заседаний аттестационной комиссии;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии в рамках деятельности аттестационной комиссии.

2.8. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в работе аттестационной комиссии;
- принимают решения об аттестации или об отказе в аттестации;
- знакомятся в установленном порядке с документами, относящимися к деятельности аттестационной комиссии;
- при прохождении квалификационного экзамена членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается на период прохождения квалификационного экзамена посредством издания соответствующего приказа Министерства.

2.9. Члены аттестационной комиссии обладают равными правами и участвуют в заседании лично.

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

2.11. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Министерство размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

2.12. Прием заявлений с приложенными документами соискателей заканчивается за 5 рабочих дней до проведения квалификационных экзаменов.

2.13. Решение об аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов общего числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов аттестационной комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

2.14.1. В случае проведения заседаний аттестационной комиссии по иным вопросам, не касающимся аттестации соискателей, голосование может проходить в формате очного или заочного голосования с соблюдением кворума в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

2.14.2. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии в формате очного голосования предусматривает обязательное информирование всех членов аттестационной комиссии о предлагаемой повестке дня (об изменении повестки дня), возможности их ознакомления до начала голосования со всеми необходимыми информационными материалами, возможности вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, а также о сроках окончания процедуры голосования.

2.14.3. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии в формате заочного голосования предусматривает заполнение членами аттестационной комиссии опросных листов с вопросами, соответствующими вопросам повестки дня, и направлению заполненных опросных листов в адрес секретаря аттестационной комиссии по электронной почте в установленный срок.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация включает:

а) рассмотрение представленных соискателем документов и сведений, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным частью четырнадцатой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ, и специальным требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения;

б) квалификационный экзамен.

3.2. Для прохождения аттестации соискатель представляет в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы и сведения, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), либо посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – региональный портал).

Для прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на туристских маршрутах, проходящих по территориям нескольких субъектов Российской Федерации, национальных туристских маршрутах, заявление представляется в уполномоченный орган одного из субъектов Российской Федерации по выбору соискателя.

3.3. В заявлении об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес места жительства;
- б) дата рождения;
- в) сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя;
- г) номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты соискателя;
- д) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- е) иностранный язык (иные иностранные языки), на котором (которых) соискатель

будет осуществлять деятельность по оказанию услуг, – для соискателей на получение аттестата в качестве гида-переводчика;

ж) информация о намерении сдать квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи;

з) идентификационный номер налогоплательщика;

и) дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с определенным днем проведения квалификационного экзамена, согласно пункту 2.11 настоящего Положения;

к) наименование муниципального образования или субъекта Российской Федерации, или нескольких субъектов Российской Федерации, или национального туристского маршрута (с указанием наименований субъектов Российской Федерации, по территориям которых проходит такой национальный туристский маршрут), на территориях которых соискатель намерен пройти аттестацию;

л) информация о намерении оказывать услуги на туристских маршрутах, проходящих в границах особо охраняемых природных территорий, находящихся на территории муниципального образования или Смоленской области, или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, указанных в подпункте «к» настоящего пункта, с указанием наименования таких особо охраняемых природных территорий – в случае, если соискатель по итогам аттестации планирует оказывать услуги на таких туристских маршрутах;

м) информация о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного соискателем (с приложением описания такого туристского маршрута);

н) сведения о согласии соискателя на обработку его персональных данных.

3.4. К заявлению об аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика прилагаются электронные образы следующих документов:

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

б) копии документов о получении соискателем дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, а также соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 5 лет;

в) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, – в случаях, установленных подпунктом «д» пункта 1.4 и пунктом 3.19 настоящего Положения;

г) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

3.5. Документами, подтверждающими наличие у соискателя необходимого стажа работы, являются:

а) копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской

Федерации;

б) копии гражданско-правовых договоров;

в) 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;

г) 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;

д) сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления.

3.6. В случае если сведения о документах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.4 настоящего Положения, содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», к заявлению прилагаются сведения о таких документах.

3.7. Документы и сведения, 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.

3.8. Министерство рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и сведения в течение 2 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.

3.9. Основаниями для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена являются:

а) несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения;

б) представление документов и сведений, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения, не в полном объеме;

в) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных соискателем для прохождения квалификационного экзамена;

г) поступление заявления от соискателя, в отношении которого на основании абзацев третьего – пятого части двадцать пятой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения;

д) поступление заявления от соискателя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения.

3.10. Министерство уведомляет соискателя о принятом решении в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, или посредством Единого портала или регионального портала в день принятия такого решения.

3.11. 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 с учетом сведений, указанных в подпункте «и» пункта 3.3 настоящего Положения (приложение № 3).

В общий срок аттестации не включается срок со дня получения соискателем уведомления о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении.

3.12. В случае представления сведений, указанных в подпункте «м» пункта 3.3 настоящего Положения, в уведомлении о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена указывается информация о возможности прохождения соискателем практического задания в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, составленного соискателем (с приложением описания такого туристского маршрута).

3.13. В случае если соискатель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен, ему предоставляется возможность (по его заявлению, оформленному в виде электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью) сдать квалификационный экзамен в иную дату. Образец заявления содержится в приложении № 4.

3.14. Заявление соискателя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена и указанием новой даты прохождения квалификационного экзамена в соответствии пунктом 2.11 представляется в Министерство не позднее чем за 2 рабочих дня до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

Соискателю направляется новое уведомление Министерства о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.15. Уведомление об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, а также основания для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится не менее одного раза в течение каждого календарного месяца (за исключением случаев невозможности проведения квалификационного экзамена в конкретном месяце в связи с климатическими или географическими особенностями, а также при несоблюдении кворума аттестационной комиссии).

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи (при наличии информации о таком намерении в заявлении соискателя в соответствии с подпунктом «ж» пункта 3.3 настоящего Положения).

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

3.17. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и перечнем практических заданий, который утверждается Министерством по предложению аттестационной комиссии и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» для ознакомления (без взимания платы).

3.18. Соискатель допускается к выполнению практического задания при удовлетворительном результате тестирования.

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

3.20. 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.

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

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

В случае представления информации, предусмотренной подпунктом «л» пункта 3.3 настоящего Положения, в перечень вопросов тестирования включаются не менее 7 теоретических вопросов по теме сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории.

3.23. При прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на туристских маршрутах, проходящих по территориям нескольких субъектов Российской Федерации, и (или) национальных туристских маршрутах, перечень вопросов тестирования включает теоретические вопросы, утвержденные уполномоченными органами соответствующих субъектов Российской Федерации. В случае если соискатель аттестован уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, по территории которого проходит туристский маршрут, проходящий по территориям нескольких субъектов Российской Федерации, национальный туристский маршрут, теоретические вопросы по такому субъекту Российской Федерации в перечень вопросов тестирования не включаются.

При прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории муниципального образования или нескольких муниципальных образований, теоретические вопросы по иным муниципальным образованиям Смоленской области в перечень вопросов тестирования не включаются.

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

3.25. 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.

3.26. 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.

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

3.28. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием из перечня практических заданий, указанного в пункте 3.17 настоящего Положения, за исключением случаев указания в уведомлении о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена возможности прохождения соискателем практического задания на примере туристского маршрута, составленного соискателем, указанного в подпункте «м» пункта 3.3 настоящего Положения.

Практическое задание представляет собой проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту, в том числе проходящему по территориям нескольких субъектов Российской Федерации, и (или) национальному туристскому маршруту, и рассказ о конкретном объекте показа по выбору соискателя.

3.29. Практическое задание для аттестации в качестве гида-переводчика выполняется соискателем на русском и иностранном (иностраннных) языках, указанном (указанных) в заявлении.

3.30. 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 от общего количества ее членов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

3.31. 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.

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

3.33. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части пятнадцатой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

3.34. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена по форме согласно приложению № 7 настоящего Положения. 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 прохождения каждого из этапов квалификационного экзамена;

г) решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

3.35. 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 Министерством в течение 10 лет со дня проведения квалификационного экзамена.

Допускается хранение в электронном виде протокола заседания аттестационной комиссии и видеозаписи хода проведения квалификационного экзамена.

3.36. Решение аттестационной комиссии направляется Министерством соискателю через сеть «Интернет» на адрес электронной почты, указанный в заявлении или посредством Единого портала в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

3.37. 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 нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – нагрудная идентификационная карточка) по формам старого и нового образца, утвержденным Министерством.

3.38. За выдачу нагрудной идентификационной карточки уплачивается государственная пошлина.

3.39. Наличие аттестации позволяет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику оказывать услуги в Смоленской области или муниципальном образовании (муниципальных образованиях), в отношении которого (которых) пройдена аттестация.

3.40. В случае если гид-переводчик, который аттестован в соответствии с настоящим Положением, 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 дополнительно привлечь лицо, владеющее соответствующим иностранным языком, для обеспечения оказания услуг по переводу.

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

3.42. 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.

4. Плановое подтверждение соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям

4.1. Плановое подтверждение соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям (далее – плановое подтверждение соответствия) осуществляется каждые 5 лет со дня включения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в реестр.

4.2. Плановое подтверждение соответствия проводится в форме квалификационного экзамена в порядке, предусмотренном пунктами 3.16 – 3.34 настоящего Положения, либо путем представления в Министерство документов, подтверждающих освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования, в том числе прохождение программ повышения квалификации и (или) программ профессиональной переподготовки, полученных за последние 5 лет, но не ранее даты прохождения предыдущей аттестации.

4.3. Не позднее чем за 60 дней до истечения срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, Министерство направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомление о необходимости прохождения планового подтверждения соответствия в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через сеть «Интернет», посредством Единого портала или регионального портала.

4.4. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик в течение 15 календарных дней со дня направления Министерством уведомления, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Положения, направляет в Министерство ответное письмо о согласии на прохождение планового подтверждения соответствия с указанием даты прохождения квалификационного экзамена в соответствии с пунктом 2.11 либо документы, подтверждающие освоение экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), в виде

электронного документа на адрес электронной почты Министерства через сеть «Интернет», посредством Единого портала или регионального портала.

4.5. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения ответного письма или документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», посредством Единого портала или регионального портала направляет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику уведомление о проведении квалификационного экзамена либо о получении и принятии документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, для планового подтверждения соответствия.

4.6. В случае непредставления экскурсоводом (гидом) или гидом-переводчиком ответного письма или документов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения Министерство самостоятельно определяет дату проведения квалификационного экзамена и направляет уведомление о проведении квалификационного экзамена с указанием такой даты экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала или регионального портала в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Для рассмотрения апелляций Министерством формируется апелляционная комиссия по рассмотрению апелляций на результат квалификационного экзамена (далее – апелляционная комиссия).

5.4. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии.

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

5.6. 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.

5.7. Заседания апелляционной комиссии проводятся в случае необходимости по месту нахождения Министерства. Дата заседания апелляционной комиссии определяется председателем апелляционной комиссии.

5.8. 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.

5.9. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

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

5.10. 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.

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

5.12. Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

5.13. 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», посредством Единого портала или регионального 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.

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

5.15. 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.

5.16. Министерство на основании протокола аттестационной комиссии с внесенными в него изменениями в соответствии с пунктом 5.14 настоящего Положения вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в реестр, выдает нагрудную идентификационную карточку в порядке, установленном пунктом 3.38 настоящего Положения.

6. Утрата нагрудной идентификационной карточки. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки. Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку

6.1. В случае утраты нагрудной идентификационной карточки, выданной на материальном носителе, экскурсовод (гид) или гид-переводчик обращается в Министерство с заявлением о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки.

6.2. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

6.3. 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 посредством Единого портала или регионального портала.

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

6.5. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения, проверяет представленные сведения и документы, по результатам проверки вносит изменения в реестр и выдает новую нагрудную идентификационную карточку либо в случае непредставления или неполного представления соискателем документов и сведений отказывает в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки с указанием причины отказа.

6.6. Решение об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки направляется Министерством заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Министерства, через сеть «Интернет», посредством Единого портала или регионального портала.

7. Прекращение действия аттестации

7.1. Основанием для прекращения действия аттестации является решение Министерства о прекращении действия аттестации, принятое в соответствии с частью двадцать четвертой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ.

7.2. Основаниями для принятия решения о прекращении действия аттестации являются:

а) выявление после аттестации недостоверных данных в представленных документах и сведениях;

б) выявление после аттестации несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям и специальным требованиям;

в) отказ экскурсовода (гида) или гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия;

г) неоднократное (более 2 раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) или гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

д) признание экскурсовода (гида) или гида-переводчика не соответствующим требованиям и специальным требованиям по результатам планового подтверждения соответствия.

7.3. Решение о прекращении действия аттестации принимается Министерством, внесшим сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в реестр. Сведения о прекращении действия аттестации вносятся Министерством, принявшим указанное решение, в реестр.

7.4. Решение о прекращении действия аттестации 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 уполномоченного должностного лица Министерства, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала или регионального портала.

7.5. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестации, 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.

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

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

Форма

Бланк
Министерства культуры и туризма
Смоленской области

РЕШЕНИЕ

**о допуске к прохождению квалификационного экзамена по проверке наличия
знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода
(гида) или гида-переводчика**

Министерство культуры и туризма Смоленской области на основании
рассмотренного заявления об аттестации в качестве _____
(экскурсовода (гида) или гида-переводчика)
и прилагаемых к нему документов, поступивших _____,
(дата)
ответов на межведомственные запросы (при наличии), принял решение о допуске

(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя на прохождение аттестации)
к прохождению квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и
навыков в области, соответствующей профилю работы _____
(экскурсовода (гида) или гида-переводчика)
в форме _____.
(тестирования или практического задания)

(должность руководителя Министерства культуры
и туризма Смоленской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп. _____
(Ф.И.О. полностью)

(_____) _____
(контактный номер телефона)

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

Форма

Бланк
Министерства культуры и туризма
Смоленской области

РЕШЕНИЕ

**об отказе в допуске к прохождению квалификационного экзамена по проверке
наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы
экскурсовода (гида) или гида-переводчика**

Министерство культуры и туризма Смоленской области, на основании
рассмотренного заявления об аттестации в качестве _____,
(экскурсовода (гида) или гида-переводчика)

и прилагаемых к нему документов, поступивших от _____,
(дата)

приняло решение об отказе в допуске

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента на прохождение аттестации)
к прохождению квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и
навыков в области, соответствующей профилю работы _____
(экскурсовода (гида) или гида-переводчика)

по основанию _____.
(основание(я) для отказа в допуске к прохождению квалификационного экзамена)

(должность руководителя Министерства культуры
и туризма Смоленской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп. _____
(Ф.И.О. полностью)

(_____) _____
(контактный номер телефона)

Приложение № 3
к Положению об аттестационной
комиссии для аттестации экскурсоводов
(гидов) и гидов-переводчиков

Форма

Бланк
Министерства культуры и туризма
Смоленской области

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя
на прохождение аттестации)

(адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о допуске к прохождению квалификационного экзамена по проверке наличия
знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода
(гида) или гида-переводчика**

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. (при наличии) соискателя на прохождение аттестации)

Министерство культуры и туризма Смоленской области (далее – Министерство)
уведомляет Вас о том, что в соответствии с решением о допуске к прохождению
квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области,
соответствующей профилю работы _____
(далее – квалификационный экзамен), _____ (экскурсовода (гида) или гида-переводчика)

от _____ № _____ Вы допущены к прохождению квалификационного
экзамена в форме _____,

(тестирования или практического задания)

который состоится _____ в _____ часов _____ минут, по адресу:

(дата)

_____,
(адрес места проведения квалификационного экзамена)

Регистрация граждан, претендующих на прохождение аттестации, начинается
за пятнадцать минут до времени проведения квалификационного экзамена
и заканчивается за пять минут до его начала. Допуск к квалификационному экзамену
осуществляется при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации.

В случае невозможности по уважительной причине пройти в установленный срок
квалификационный экзамен, Вам необходимо направить в Министерство заявление о
переносе даты сдачи квалификационного экзамена не позднее двух рабочих дней до
дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в настоящем уведомлении
о допуске к квалификационному экзамену.

(должность руководителя Министерства культуры и
туризма Смоленской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп. _____
(Ф.И.О. полностью)

(_____) _____
(контактный номер телефона)

Приложение № 4
к Положению об аттестационной
комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков

Форма

Министру культуры и туризма
Смоленской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина
в родительном падеже)

_____,
(число, месяц, год рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ номер _____
кем и когда выдан _____

адрес регистрации: _____

(индекс, полный адрес места жительства)
проживающего(ей) по адресу:

(индекс, полный адрес фактического проживания)

контактный номер телефона:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переносе даты сдачи квалификационного экзамена
по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей
профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика¹**

Прошу перенести дату, назначенную мне для сдачи квалификационного
экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей
профилю работы _____
(экскурсовода (гида) или гида-переводчика)

в форме _____, который состоится _____
(тестирования или практического задания) (дата)

¹ Должно быть оформлено в виде электронного документа, подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью и направлено через сеть «Интернет» на адрес электронной почты Министерства или посредством Единого портала или регионального портала.

в ____ часов ____ минут, по адресу: _____,
(адрес места проведения квалификационного экзамена)
на следующую дату: _____, в связи с _____
_____.
(указать уважительную причину невозможности прибытия для похождения квалификационного экзамена)

Приложение(я): _____ на ____ л. в ____ экз.
(документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительной причины)

(дата)

(подпись)

Приложение № 5
к Положению об аттестационной
комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков

Форма

Бланк
Министерства культуры и туризма
Смоленской области

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя на
прохождение аттестации)

(адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о переносе сдачи квалификационного экзамена по проверке наличия знаний
и навыков в области, соответствующей профилю работы
экскурсовода (гида) или гида-переводчика**

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. (при наличии) претендента на прохождение аттестации)

Министерство культуры и туризма Смоленской области в соответствии
направленным Вами заявлением о переносе даты сдачи прохождения
квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области,
соответствующей профилю работы _____

(экскурсовода (гида) или гида-переводчика)

(далее – квалификационный экзамен) от _____ уведомляет Вас о том, что
квалификационный экзамен, к которому Вы были допущены и уведомлены
от _____ № _____, состоится _____ в _____ часов _____ минут,
(дата)

по адресу: _____.
(адрес места проведения квалификационного экзамена)

Регистрация претендентов начинается за пятнадцать минут до времени
проведения квалификационного экзамена и заканчивается за пять минут до его
начала. Допуск к квалификационному экзамену осуществляется при предъявлении
паспорта гражданина Российской Федерации.

(должность руководителя Министерства культуры
и туризма Смоленской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп. _____
(Ф.И.О. полностью)

(_____) _____
(контактный номер телефона)

Приложение № 6
к Положению об аттестационной
комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков

Форма

Бланк
Министерства культуры и туризма
Смоленской области

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя на
прохождение аттестации)

(адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в допуске к прохождению квалификационного экзамена по проверке
наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы
экскурсовода (гида) или гида-переводчика**

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. (при наличии) соискателя на прохождение аттестации)

Министерство культуры и туризма Смоленской области уведомляет Вас о том,
что в соответствии с решением об отказе в допуске к прохождению
квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области,
соответствующей профилю работы _____

(экскурсовода (гида) или гида-переводчика)

(далее – квалификационный экзамен), от _____ № _____ Вам отказано в
прохождении квалификационного экзамена на основании

_____.
(основание(я) для отказа в допуске к прохождению квалификационного экзамена)

(должность руководителя Министерства культуры
и туризма Смоленской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп. _____
(Ф.И.О. полностью)
(_____) _____
(контактный номер телефона)

Приложение № 7
к Положению об аттестационной
комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков

Примерная форма

ПРОТОКОЛ²

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(место составления)

Дата и время проведения заседания аттестационной комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – аттестационная комиссия):

« ____ » _____ 20 ____ года

Время начала проведения заседания: ____ часов ____ минут

Время окончания проведения заседания: ____ часов ____ минут

Место проведения заседания: _____

Председатель _____
аттестационной комиссии (Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя _____
аттестационной комиссии (Ф.И.О., должность)

Секретарь _____
аттестационной комиссии (Ф.И.О., должность)

Члены аттестационной комиссии:

(Ф.И.О.) _____ (должность)

(Ф.И.О.) _____ (должность)

(Ф.И.О.) _____ (должность)

Присутствовали в качестве приглашенных экспертов для оценки владения знаний
иностранными языками³:

² В случае необходимости форма протокола заседания аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов переводчиков может быть изменена или дополнена.

³ Для гидов-переводчиков

_____	—	_____
(Ф.И.О.)		(должность)
_____	—	_____
(Ф.И.О.)		(должность)

Претенденты на прохождение аттестации, присутствующие лично:

1. _____;
(Ф.И.О.(при наличии) претендента на прохождение аттестации)
2. _____;
(Ф.И.О.(при наличии) претендента на прохождение аттестации)
3. _____.
(Ф.И.О.(при наличии) претендента на прохождение аттестации)

Претенденты на прохождение аттестации, присутствующие посредством видео-конференц-связи:

1. _____;
(Ф.И.О.(при наличии) претендента на прохождение аттестации)
2. _____;
(Ф.И.О.(при наличии) претендента на прохождение аттестации)
3. _____.
(Ф.И.О.(при наличии) претендента на прохождение аттестации)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. О

1. ВЫСТУПИЛ(А):

СЛУШАЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ (при наличии, с указанием количества голосов):

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

Считать работу аттестационной комиссии завершенной.

К настоящему протоколу прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, включающая проведение каждого из этапов квалификационного экзамена в форме тестирования или и практического задания.

РЕШИЛИ:

Председатель

аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Положению об аттестационной
комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков

Примерная форма

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков
от «___» _____ 20__ № _____

(место составления)

Дата и время проведения заседания аттестационной комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – аттестационная комиссия):

«___» _____ 20__ года

Время начала проведения заседания: ____ часов ____ минут

Время окончания проведения заседания: ____ часов ____ минут

Место проведения заседания: _____

1. О⁴

ВЫСТУПИЛ(А):

СЛУШАЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

⁴ Указывается пункт, в котором изложено решение об аттестации или отказе в аттестации претендента на прохождение аттестации

УТВЕРЖДЕНО

приказом министра культуры и
туризма Смоленской области
от 18.07.2025 № 126

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

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Королева
Яна Витальевна | — исполняющая обязанности начальника отдела туризма Министерства культуры и туризма Смоленской области, председатель аттестационной комиссии |
| Острижня
Наталья Александровна | — внештатный сотрудник отдела туризма Министерства культуры и туризма Смоленской области, секретарь аттестационной комиссии |
| Члены аттестационной комиссии: | |
| Аниськин
Виталий Олегович | — кандидат географических наук, доцент, инструктор-методист СОГБУ ДО «Детско-юношеский центр туризма, краеведения и спорта» (по согласованию) |
| Бескостова
Анастасия Александровна | — кандидат филологических наук, доцент кафедры туризма и спортивного ориентирования ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта» (по согласованию) |
| Ефимкин
Михаил Юрьевич | — президент Смоленской региональной общественной организации «Гильдия экскурсоводов и гидов переводчиков Смоленской области», индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Кричаль
Елена Викторовна | — генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Смоленск Трэвел» (по согласованию) |
| Кузнецов
Максим Валерьевич | — заместитель директора по развитию и общим вопросам ОГБУК «Смоленский государственный музей-заповедник» (по согласованию) |

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Логунов
Алексей Юрьевич | – генеральный директор автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма Смоленской области» (по согласованию) |
| Мануилова
Ирина Борисовна | – кандидат исторических наук, доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических наук ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (по согласованию) |
| Протоиерей
Святослав Худовеков | – заведующий паломнической службой Смоленской епархии, настоятель храма Петра и Павла XII века (по согласованию) |
| Сквабченков
Николай Михайлович | – краевед, член Совета Смоленского отделения Союза краеведов России, гид-экскурсовод Центра молодежного и семейного отдыха «Меридиан» (по согласованию) |
| Смирнова
Ирина Леонидовна | – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью Туристско-экскурсионный центр «На 7 холмах» (по согласованию) |
| Флиманкова
Ирина Алексеевна | – директор общества с ограниченной ответственностью «Свиток», член Совета Смоленского отделения Союза краеведов России, (по согласованию) |
| Хлыстова
Ирина Анатольевна | – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью Агентство Путешествий «Турпоездка» (по согласованию) |
| Щербакова
Светлана Александровна | – кандидат географических наук, доцент кафедры географии ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет», заместитель председателя комиссии по туризму Русского географического общества (по согласованию) |

УТВЕРЖДЕНО

приказом министра культуры и
туризма Смоленской области
от 18.07 2025 № 186**СОСТАВ****апелляционной комиссии по рассмотрению
апелляций на результат квалификационного
экзамена**

Василенко
Димитрий Витальевич — заместитель министра культуры и туризма
Смоленской области, председатель апелляционной
комиссии

Азарова
Наталья Олеговна — консультант отдела туризма Министерства
культуры и туризма Смоленской области, секретарь
апелляционной комиссии»

Члены апелляционной комиссии:

Бондарева
Ольга Анатольевна — консультант-юрист отдела культуры и туризма
автономной некоммерческой организации «Центр
развития туризма Смоленской области» (по
согласованию)

Вавилина
Евгения Сергеевна — начальник отдела архивного дела Министерства
культуры и туризма Смоленской области

Орлова
Тамара Васильевна — директор ОГБУК «Смоленский государственный
музей-заповедник» (по согласованию)

Юнаш
Алла Александровна — заместитель генерального директора автономной
некоммерческой организации «Центр развития
туризма Смоленской области» (по согласованию)