



П Р И К А З

12.08.2022 № 107  
Шупашкар хули

П Р И К А З

12.08.2022 № 107  
г. Чебоксары

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



В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», Закона Чувашской Республики от 13 октября 1997 г. № 16 «О туризме» приказываю:

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

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

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 г.

И.о. министра  
экономического развития и  
имущественных отношений  
Чувашской Республики

Н.Ю. Столярова

Приложение  
к приказу Министерства  
экономического развития и  
имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 12.08.2022 № 107

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории Чувашской Республики (далее – аттестационная комиссия).

2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также руководствуется Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации), Законом Чувашской Республики от 13 октября 1997 года № 16 «О туризме».

3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – Министерство), в который входят представители Министерства, представители государственных учреждений, действующих в сфере туризма, туроператоров, турагентов, экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, образовательных организаций, осуществляющих подготовку экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, музеев и иных объектов показа, научных и некоммерческих организаций в сфере культуры, истории, краеведения, искусствоведения, централизованных религиозных организаций, входящих в их структуру и состоит из:

председателя;  
заместителя председателя;  
секретаря;  
членов аттестационной комиссии.

4. Председатель аттестационной комиссии:  
возглавляет аттестационную комиссию и организует ее деятельность;  
председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;  
подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и документы, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:  
устанавливает даты проведения заседаний аттестационной комиссии;  
осуществляет контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений;

исполняет функции председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

6. Секретарь аттестационной комиссии:



обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний;  
обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях;  
извещает членов аттестационной комиссии и заявителей о дате, времени, месте предстоящего заседания и его повестке дня;  
осуществляет оформление аттестационного листа по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;  
ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;  
выполняет иные поручения в рамках деятельности аттестационной комиссии.

7. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в проведении квалификационного экзамена по проверке наличия у экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), гида-переводчика (далее – квалификационный экзамен) в форме тестирования и практических заданий;  
оценивают результаты практического задания путем простого голосования.

8. Аттестационная комиссия:

формирует перечень вопросов для проведения квалификационных экзаменов и направляет их для утверждения в Министерство;

рассматривает представленные гражданином Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующим на прохождение аттестации (далее – соискатель) документы и сведения, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным частью двенадцатой статьи 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям, установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации;

устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов;

принимает квалификационные экзамены у соискателей;

при проведении квалификационного экзамена руководствуется утвержденным перечнем вопросов тестирования и практических заданий;

принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации соискателя.

9. Министерство, в рамках деятельности аттестационной комиссии:

размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) положение об аттестационной комиссии и сведения о ее составе;

рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы представленные соискателем в течение 3 рабочих дней со дня их поступления;

принимает решение о допуске или об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена по результатам рассмотренных заявлений и прилагаемых к ним документов;

уведомляет соискателя о принятом решении в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через официальный сайт Министерства или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в день принятия такого решения;



размещает информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов на официальном сайте Министерства не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов;

утверждает перечень вопросов тестирования и практических заданий для проведения квалификационных экзаменов и размещает на официальном сайте Министерства для ознакомления (без взимания платы);

вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гида-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, в соответствии с порядком ведения реестра, установленным Правительством Российской Федерации;

выдает аттестат экскурсовода (гида) или аттестат гида-переводчика по формам согласно приложениям № 1 или № 2 к Положению об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации;

выдает экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику либо его уполномоченному представителю нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

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

11. Решение об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика либо об отказе в аттестации соискателя по основаниям, указанным в части семнадцатой статьи 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», принимается аттестационной комиссией большинством голосов от числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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 5 лет.

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.

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

14. 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.

15. 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.

16. Для рассмотрения апелляций Министерство формирует апелляционную комиссию.

Персональный состав апелляционной комиссии и ее председатель утверждаются приказом Министерства. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

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

(форма)

Аттестационный лист

Ф.И.О. соискателя	Результат тестирования	Результат практического задания	Результат квалификационного экзамена

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


Дата \_\_\_\_\_

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

(форма)

**Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида)  
или гида-переводчика**

**ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА**  
нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида)  
или гида-переводчика

<p>ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ</p> <p>Контактный телефон: 8(8352) 56-52-22</p>		<p>CHUVASH REPUBLIC</p> <p>MINISTRY OF ECONOMIC DEVELOPMENT AND PROPERTY RELATIONS</p> <p>Contact number: 8(8352) 56-52-22</p>
<p>ЦВЕТНАЯ ФОТОГРАФИЯ</p>	<p>Фамилия Surname</p> <p>Имя Name</p> <p>Отчество Middle name</p> <p>ЭКСКУРСОВОД (ГИД)/ГИД-ПЕРЕВОДЧИК TOUR GUIDE/GUIDE-TRANSLATOR</p>	
<p>Регистрационный номер в федеральном реестре Registration number in the federal register <input type="text"/></p>		
<p>Дата выдачи Date of issue <input type="text"/></p>		<p>Срок действия Validity period <input type="text"/></p>



ОБОРОТНАЯ СТОРОНА  
нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида)  
или гида-переводчика

Серия, регистрационный номер аттестата  
Series, certificate registration

---

Срок действия аттестата  
Certificate validity period

---

Выдан: Министерством экономического развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
Issued: Ministry of economic development and property relations  
of the Chuvash Republic

Дата/Date



## **Описание нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика**

1. Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – идентификационная карточка) изготавливается из пластика. На лицевой стороне идентификационной карточки размещается:

1.1 Сверху по центру – герб Чувашской Республики, слева от герба – надпись: «ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА. МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ» с дублированием на английском языке справа от герба.

Ниже под надписями указывается контактный телефон Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики с дублированием на английском языке.

1.2 Под надписью, указанной в пункте 1.1. Описания идентификационной карточки (далее – Описание карточки):

слева – цветная фотография получателя идентификационной карточки;

справа от фотографии – надпись: «Фамилия, Имя, Отчество» с дублированием на английском языке.

1.3 Под надписью, указанной в пункте 1.2. Описания карточки, по центру указывается специализация: «ЭКСКУРСОВОД (ГИД)» или «ГИД-ПЕРЕВОДЧИК» с дублированием на английском языке.

1.4 Ниже надписи, указанной в пункте 1.3. Описания карточки, под фотографией:

слева – надпись: «Регистрационный номер в федеральном реестре» с дублированием на английском языке.

Регистрационный номер в федеральном реестре – это уникальный номер реестровой записи, внесенный в единый федеральный реестр экскурсоводов(гидов) и гидов-переводчиков.

1.5. Под надписью, указанной в пункте 1.4. Описания карточки, размещается:

слева – надпись: «Дата выдачи» с дублированием на английском языке;

справа – надпись: «Срок действия» с дублированием на английском языке.

2. На оборотной стороне идентификационной карточки размещается:

2.1. Сверху по центру:

- надпись: «Серия, регистрационный номер аттестата» с дублированием на английском языке;

- надпись: «Выдан: Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, дата» с дублированием на английском языке.