



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
САМЫРЫК-ВЛАК ПОЛИТИКЕ,  
СПОРТ ДА ТУРИЗМ  
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ,  
СПОРТА И ТУРИЗМА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ШҮДЫК

ПРИКАЗ

« 12 » сентябрь 20 дд. № 476

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии  
для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков**

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» п р и к а з ы в а ю:

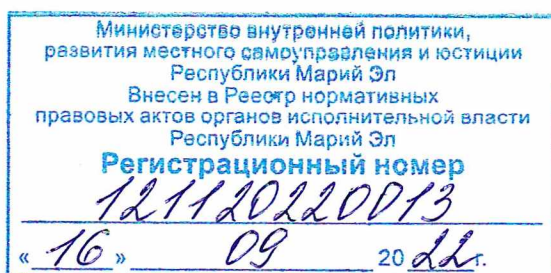
1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл С.Ю.Игошина.

Министр

Л.Батюкова



008075 \*

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
молодежной политики,  
спорта и туризма  
Республики Марий Эл  
от «12» сентября 2022 г. № 446

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, порядок и регламент работы аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – аттестационная комиссия).

1.2. Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков проводится в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно - техническое, документационное сопровождение деятельности аттестационной комиссии осуществляется Министерством молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл (далее – Министерство).

1.5. Министерство размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mari-el.gov.ru/ministries/minsport/>) (далее – официальный сайт) настоящее Положение, а также вопросы для квалификационного экзамена.

**2. 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:

- 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.

### **3. Формирование и порядок работы 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. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

3.6. Председатель аттестационной комиссии:

организует деятельность аттестационной комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания аттестационной комиссии;

формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

ведет заседание аттестационной комиссии;  
имеет право решающего голоса при принятии решений;  
осуществляет иные действия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

3.7. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии:  
осуществляет техническое обеспечение проведения заседаний аттестационной комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии о проведении заседаний;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии;  
выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии в рамках деятельности аттестационной комиссии.

3.9. Члены аттестационной комиссии:  
получают информацию, имеющуюся в распоряжении аттестационной комиссии;

принимают участие в заседании аттестационной комиссии и голосуют при принятии решения аттестационной комиссии.

3.10. 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.

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

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

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

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

3.15. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Министерство размещает на своем официальном сайте не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

3.16. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и практических заданий, который утверждается



Министерством по предложению аттестационной комиссии и размещается на официальном сайте для ознакомления (без взимания платы).

3.17. Решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов аттестационной комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

3.18. 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.

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

3.20. Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению отделом организации и координации туристской деятельности Министерства в течение 5 лет со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

3.21. Копии протокола заседания аттестационной комиссии рассылаются ее членам, которые принимали участие в заседании, в течении 3 рабочих дней после дня подписания протокола.

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

по заявлению члена аттестационной комиссии;

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

Заявления, указанные в настоящем пункте, оформляются в свободной форме и предоставляются в Министерство непосредственно либо направляются почтовым отправлением или на адрес электронной почты Министерства [msport@gov.mari.ru](mailto:msport@gov.mari.ru).