

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур»
при Управлении культуры, молодежной политики, туризма и спорта
администрации города Байконур

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок и регламент работы аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур» при Управлении культуры, молодежной политики, туризма и спорта администрации города Байконур (далее соответственно – аттестационная комиссия, Управление).

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

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

1.4. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами администрации города Байконур и настоящим Положением.

1.5. Информация об аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе «Аттестация экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».

II. Формирование и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается Приказом Управления.

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 Управление.

2.3. 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.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на ее заседаниях, организует деятельность аттестационной комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и документы, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- формирует протокол заседания аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- ведет делопроизводство аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает видеофиксацию заседаний;
- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии в рамках деятельности аттестационной комиссии.

2.7. Член аттестационной комиссии:

- принимает участие в работе аттестационной комиссии;
- знакомится в установленном порядке с документами, относящимся к деятельности аттестационной комиссии.

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

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

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

2.11. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информация о сроках проведения квалификационных экзаменов размещается на сайте Управления в сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

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

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

голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

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

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

Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению отделом культуры и туризма Управления в течение 5 лет.

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

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

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

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

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация включает:

а) рассмотрение представленных соискателем документов и сведений, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности Российской Федерации» и специальным требованиям (критериям), установленным Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

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

3.2. Для прохождения аттестации соискатель представляет в Управление заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения (далее – заявление).

3.3. К заявлению прилагаются копии следующие документы:

а) документ, удостоверяющего личность соискателя и подтверждающего гражданство Российской Федерации или гражданство иностранного государства (гражданином деятельности в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика);

б) документ о получении соискателем среднего профессионального или

высшего образования;

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

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

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

- копии гражданско-правовых договоров;

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

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

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

д) фотография на электронном носителе (допустимый размер фотографии 2х3, 4х6, с вертикальной ориентацией, допустимый формат файла jpeg, jpg или png; изображение должно быть чётким, хорошего качества).

3.4. Документы, указанные в подпункте «в» пункта 3.3. настоящего Положения, не представляются соискателями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, а также соискателями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет.

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

3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются соискателем в Управление в бумажной форме и в электронном виде на электронную почту (ukmpts-baikonur@mail.ru, otdelkulturyiturizma@mail.ru).

3.7. Управление рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы

в течение 3-х рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает решение о допуске или об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

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

- а) непредставление соискателем документов, необходимых для аттестации;
- б) предоставление документов и сведений, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения, не в полном объеме;
- в) наличие недостоверных сведений в документах, представленных соискателем для аттестации;
- г) несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения;

д) поступление заявления об аттестации от соискателя до истечения шести месяцев со дня принятия в отношении его решения о прекращении действий аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3.9. Управление уведомляет соискателя о принятом решении в виде документа, подписанного начальником Управления или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты, указанной в заявлении в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.10. Уведомление о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

В случае если соискатель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен, ему предоставляется возможность (по его заявлению) сдать квалификационный экзамен в иное время, но не позднее 10 рабочих дней со дня, установленного для проведения квалификационного экзамена.

Заявление соискателя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена представляется в Управление не позднее 2-х рабочих дней до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске к квалификационному экзамену. При этом соискателю направляется новое уведомление Управления о допуске к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения.

3.11. Уведомление об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, а также основания для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

В случае отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.8 настоящего Положения, такой соискатель после устранения причины отказа в допуске к прохождению квалификационного экзамена имеет право в течение 30 дней

со дня получения уведомления об отказе в допуске повторно направить заявление.

3.12. Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя.

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

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

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

3.15. Проведение каждого из этапов квалификационного экзамена должно быть зафиксировано с помощью средств видеозаписи (далее – видеозапись) на видеоносителях со звуком с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

Видеозапись процедуры квалификационного экзамена, полученная в ходе проведения квалификационного экзамена, включает в себя идентификацию соискателя (представление соискателя с демонстрацией документа, удостоверяющего личность), представление членов аттестационной комиссии и экспертов, принимающих участие в процедуре квалификационного экзамена, определение даты и места проведения каждого из этапов квалификационного экзамена.

3.16. Тестирование осуществляется в письменной форме.

3.17. Тест содержит 30 вопросов, случайно выбранных из перечня тестовых вопросов, указанного в пункте 2.12 настоящего Положения. В ходе тестирования соискателю необходимо выбрать один ответ на каждый тестовый вопрос из нескольких предложенных вариантов.

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

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

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

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

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

3.20. Практическое задание на получение нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика выполняется соискателем на русском и иностранном (иностраннных) языках, указанном (указанных) в заявлении.

3.21. Результаты практического задания оцениваются путем простого голосования членов аттестационной комиссии. Практическое задание считается зачтенным аттестационной комиссией, если более половины членов аттестационной комиссии проголосовали за аттестацию соискателя при кворуме не менее половины общего количества ее членов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

В случае невыполнения практического задания допускается повторная передача практического задания в течение 2 месяцев, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня проведения практического задания.

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

Соискатели, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, считаются успешно прошедшими квалификационный экзамен, если практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

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

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

3.25. Решение аттестационной комиссии выдается Управлением соискателю в бумажной форме или направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

3.26. В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя Управление 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 по форме, утвержденной Управлением (далее - нагрудная идентификационная карточка) по форме согласно Приложению №3 к настоящему положению.

Запись об аттестации соискателя в реестре признается подтверждением прохождения аттестации.

За выдачу нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или

гида-переводчика уплачивается государственная пошлина, и копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, представляется в Управление.

3.27. Наличие нагрудной идентификационной карточки позволяет экскурсоводу(гиду) или гиду-переводчику оказывать услуги на территории комплекса «Байконур».

3.28. В течение 15 дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии Управление выдает экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику либо его уполномоченному представителю нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика по форме, утвержденной приказом Управления (далее – нагрудная идентификационная карточка).

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

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

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии.

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

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

Заседания апелляционной комиссии проводятся в случае необходимости по месту нахождения Управления по адресу: г. Байконур, ул. Гагарина, 13. Дата заседания апелляционной комиссии определяется председателем апелляционной комиссии.

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

4.6. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

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

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

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

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

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

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

4.10. Результаты рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии выдаются в бумажной форме или направляются Управлением на адрес электронной почты соискателя, указанный в апелляции.

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

V. Утрата нагрудную идентификационной карточки. Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку.

5.1. В случае утраты нагрудной идентификационной карточки экскурсовод (гид) или гид-переводчик обращается в Управление с заявлением о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

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

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

5.2. В случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовод (гид) или гид-переводчик в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений, направляет в Управление заявление, в бумажной форме или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты Управления через сеть «Интернет» (ukmpts-baikonur@mail.ru, otdelkulturyiturizma@mail.ru).

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

5.3. Управление в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, проверяет представленные сведения и документы, по результатам проверки вносит изменения в реестр и выдает переоформленную нагрудную идентификационную карточку либо в случае непредставления или неполного представления соискателем документов и сведений отказывает в переоформлении нагрудной идентификационной карточки с указанием причины отказа.

Решение об отказе в переоформлении нагрудной идентификационной карточки направляется Управлением заявителю в течение одного рабочего дня

со дня принятия в бумажной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью начальника Управления на адрес электронной почты, указанной в заявлении, через сеть «Интернет».

VI. Прекращение действия нагрудной идентификационной карточки

6.1. Основаниями для прекращения действия нагрудной идентификационной карточки являются:

- а) истечение срока действия нагрудной идентификационной карточки;
- б) решение Управления о прекращении действия нагрудной идентификационной карточки.

6.2. Основаниями для принятия решения о прекращении действия нагрудной идентификационной карточки являются:

- а) выявление после выдачи нагрудной идентификационной карточки недостоверных сведений в документах, представленных для аттестации;
- б) выявление после выдачи нагрудной идентификационной карточки несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, предусмотренным Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и критериям аттестации, установленным настоящим Положением.

6.3. Решение о прекращении действия нагрудной идентификационной карточки принимается Управлением.

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

6.4. Решение о прекращении действия нагрудной идентификационной карточки в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется лицу, в отношении которого оно принято, в бумажной форме или форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью начальника Управления, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет».

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

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

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

Приложение № 1
к Положению об аттестационной
комиссии по аттестации экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков на
территории комплекса «Байконур» при
Управлении культуры, молодежной
политики, туризма и спорта
администрации города Байконур

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания Аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков при Управлении культуры, молодежной
политики, туризма и спорта**

г. Байконур

«___» _____ 20__ г.

Время начала проведения квалификационного экзамена (его этапа): _____

Время окончания проведения квалификационного экзамена (его этапа): _____

Соискатель:

(ФИО)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Результаты квалификационного экзамена:

1) Результат

тестирования: _____

2) Результаты

выполнения

практического

задания: _____

Решение аттестационной комиссии: аттестация соискателя/отказ в аттестации
соискателя

К настоящему протоколу прилагается видеозапись хода проведения
квалификационного экзамена

Председатель Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об аттестационной
комиссии по аттестации экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков на
территории комплекса «Байконур» при
Управлении культуры, молодежной
политики, туризма и спорта
администрации города Байконур

В Управление культуры, молодежной политики,
туризма и спорта администрации города
Байконур

от _____
Ф.И.О. (полностью)

_____ (число, месяц, год рождения)

Адрес проживания:

_____ (почтовый индекс, полный адрес)

Тел. _____

E-mail _____

Документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____,

_____ (кем и когда выдан)

ИНН _____

Заявление на прохождение аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков

Я, _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ (дата рождения, СНИЛС)

_____ (сведения о документе, удостоверяющем личность)

Прошу допустить меня к прохождению аттестации в качестве:

☐ экскурсовода (гида);

☐ гида-переводчика

осуществляющих деятельность на территории города Байконур.

Иностранные языки, на которых планируется осуществление деятельности:

Желаемая дата прохождения квалификационного экзамена «__» _____ 20__ г.

А также сообщаю о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута № _____. (указать номер маршрута)

К заявлению прилагаю сканы (копии) следующих документов:

1. паспорт;

2. СНИЛС;

3. ИНН;

4. свидетельство о перемене имени (при необходимости);
5. документы о получении среднего профессионального или высшего образования;
6. документы о получении дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (при необходимости);
7. документы, подтверждающие наличие стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (при необходимости);
8. цветную фотографию размером 3 на 4 сантиметра.

Дата _____

Подпись _____

Принято _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению об аттестационной
комиссии по аттестации экскурсоводов
(гидов), гидов-переводчиков на
территории комплекса «Байконур» при
Управлении культуры, молодежной
политики, туризма и спорта
администрации города Байконур

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

1. Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика содержит следующую информацию:
- 1.2. Надпись экскурсовод (гид) или гид-переводчик.
- 1.3. Цветная фотография получателя нагрудной идентификационной карточки размером 2х3, 4х6.
- 1.4. Фамилия, имя, отчество получателя нагрудной идентификационной карточки (с дублированием на английском языке).
- 1.5. Номер, присвоенный в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.
- 1.6. Территория, на которой разрешена деятельность экскурсовода (гида) или гида-переводчика (комплекс «Байконур») (с дублированием на английском языке).
- 1.7. QR-код, который позволяет проверить гида в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.