



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.01.2018 № 25

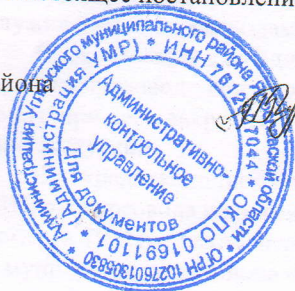
Об утверждении положения об
аккредитации экскурсоводов на
территории Угличского муниципаль-
ного района

В целях создания условий для развития туризма в Угличском муниципальном районе, защиты прав потребителей туристско-экскурсионных услуг, создания условий для повышения качества приема и обслуживания туристов, в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.11.96 №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Уставом Угличского муниципального района Администрации Угличского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аккредитации экскурсоводов на территории Угличского муниципального района;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на заместителя Главы Администрации Угличского муниципального района Воронцову Ю.А.
3. Опубликовать настоящее постановление в «Угличской газете» и разместить на официальном сайте Угличского муниципального района в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава района



А.Г. Курицин

Утверждено
постановлением
Администрации Угличского
муниципального района
от 19.01.2018 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ
об аккредитации экскурсоводов
на территории Угличского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение об аккредитации экскурсоводов (далее – Положение) определяет правила проведения добровольной аккредитации экскурсоводов на территории Угличского муниципального района, подтверждающей право на проведение экскурсий по городу и району, в музеях и на объектах показа, внутренними правилами которых предусмотрено самостоятельное ведение экскурсий, а также права, обязанности и ответственность участников процедуры аккредитации.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав потребителей туристско-экскурсионных услуг, повышения качества обслуживания туристов, упорядочение деятельности экскурсоводов, качества подготовки и их квалификации, а также уровня предоставляемых услуг.

1.3. Ответственность за проведение аккредитации экскурсоводов возлагается на муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района.

1.4. Экскурсовод - профессионально подготовленное лицо, осуществляющее деятельность по ознакомлению экскурсантов (туристов) с природными, историческими, культурными и промышленными объектами; ознакомление туристов с историей, культурой и современной жизнью Угличского муниципального района.

1.5. Участие в аккредитации экскурсоводов является добровольным.

1.6. Муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района и государственное учреждение культуры Ярославской области «Угличский историко-архитектурный и художественный музей» не несут ответственности за качество экскурсионного обслуживания экскурсоводами без аккредитации.

1.7. Срок действия аккредитации - три года.

1.8. Экскурсовод при проведении экскурсионного обслуживания обязан иметь при себе аккредитационную карту, подтверждающую право на проведение экскурсий.

1.9. В аккредитационной карте экскурсовода указываются:

- ФИО экскурсовода на русском и английском языках;
- номер в Реестре аккредитованных экскурсоводов на территории Угличского муниципального района согласно п.3 настоящего Положения;

- срок действия аккредитационной карты;
- цветная фотография.

1.10. Аккредитованные экскурсоводы на основании пунктов 2.4.12 и 2.4.13 Устава муниципального учреждения «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района имеют право получать в муниципальном учреждении «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района необходимую для осуществления профессиональной деятельности информацию и имеющиеся издания о туристическом потенциале Угличского муниципального района и Ярославской области, а также о текущих событиях в Угличском муниципальном районе и Ярославской области, на безвозмездной основе в течение 1 рабочего дня (при наличии запрашиваемых источников).

1.11. Наличие аккредитационной карты экскурсовода является подтверждением квалификации экскурсовода на территории Угличского муниципального района. Для проведения экскурсии услуги экскурсовода должны быть оформлены договором с Государственным учреждением культуры Ярославской области «Угличский историко-архитектурный и художественный музей», либо муниципальным учреждением «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района, либо одной из туристических фирм, внесенных в Реестр туроператоров России, либо оформить свою деятельность как индивидуальный предприниматель с целью пресечения незаконной предпринимательской деятельности.

1.12. Аккредитация проводится на платной основе. В стоимость аккредитации входит: оплата работы внешних привлеченных специалистов для прослушивания, комплект информационно-методических материалов, изготовление аккредитационной карты. Стоимость аккредитации утверждается приказом директора муниципального учреждения «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района ежегодно, исходя из актуальной стоимости материалов и услуг, и публикуется на сайте <http://www.visituglich.com/Guides/>.

2. Порядок проведения аккредитации

2.1. Для проведения аккредитации муниципальным учреждением «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района создается Экспертная комиссия по аккредитации экскурсоводов (далее – Экспертная комиссия) в количестве пяти человек.

2.2. Экспертная комиссия выполняет следующие задачи:

- рассматривает и принимает решение по заявлениям претендентов на получение аккредитации (Приложение №1),
- подтверждает соответствие специалиста в области туризма квалификационным требованиям или принимает решение о мотивированном отказе;
- рассматривает претензии и жалобы граждан и юридических лиц по вопросам качества оказываемых туристско-экскурсионных услуг;

- участвует в прослушивании экскурсоводов, гидов - переводчиков на маршрутах;

- принимает решение о приостановлении и аннуляции городской аккредитации.

- Состав Экспертной комиссии утверждается приказом директора муниципального учреждения «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района и формируется из числа представителей следующих организаций и учреждений (по согласованию):

- Администрации Угличского муниципального района;

- Муниципального учреждения «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района;

- Высшего профессионального учебного заведения Ярославской области в соответствии с Соглашением;

- Государственного учреждения культуры Ярославской области «Угличский историко-архитектурный и художественный музей в соответствии с Соглашением.

- Экспертная комиссия проводит заседания два раза в год (апрель-ноябрь). Информация о заседаниях публикуется на сайте <http://www.visituglich.com/Guides/>.

- Заседание Экспертной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Экспертной комиссии. Решения Экспертной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии.

- Решения Экспертной комиссии оформляются протоколами (Приложение №3)

- Протоколы публикуются на сайте <http://www.visituglich.com/Guides/> и хранятся в муниципальном учреждении «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района.

2.3. Для получения аккредитационной карты претендент предоставляет в муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района следующие документы (далее - документы):

- заявление;

- фотографию 3х4 см;

- копию документа о среднем специальном или высшем профессиональном образовании;

- копию документа, подтверждающего получение специального образования в сфере туризма на специализированных курсах экскурсоводов или курсах повышения квалификации в сфере туризма (экскурсоводы, имеющие аккредитацию действующую до 31.12. 2019 года, не обязаны предоставлять данный документ);

- при прохождении аккредитации экскурсовода претендентом дополнительно представляются методические разработки и технологические карты экскурсий, текстовые материалы, фото- и видеоматериалы;

- согласие на обработку персональных данных.

Ответственность за достоверность представленных сведений лежит на претенденте.

Формы документов публикуются на сайте <http://www.visituglich.com/Guides/>

2.4. Для прохождения курсов повышения квалификации и продления аккредитационной карты экскурсовод должен предоставить в муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района заявление в установленной форме (Приложение №2) и аккредитационную карту с отметками о прослушивании обязательных лекций (4 часа - апрель, 4 часа - ноябрь) на базе Государственного учреждения культуры Ярославской области «Угличский историко-архитектурный и художественный музей». Программа лекций публикуется на сайте <http://www.visituglich.com/Guides/>.

2.5. Для экскурсоводов устанавливаются следующие квалификационные требования (далее - требования):

- среднее специальное или высшее профессиональное образование;
- дополнительное профессиональное образование в сфере туризма, полученное на специализированных курсах экскурсоводов и гидов-переводчиков;
- наличие знания туристических ресурсов Угличского муниципального района, географии, истории, культуры Угличского муниципального района в контексте истории Российской Федерации и мировой истории;
- наличие навыков контакта с туристами (экскурсантами) по тематике своих профессиональных обязанностей на языке общения;
- умение анализировать особые потребности туристских групп или индивидуальных туристов;
- владение навыками управления туристской группой и ее сопровождения;
- наличие навыков планирования маршрута и экскурсионного сопровождения;
- знание мер безопасности, наличие навыков действия в чрезвычайных ситуациях, оказания первой помощи медицинского характера при жалобах, поступающих от туристов;
- обладание четкостью формулировок, образностью языка, простотой изложения информации, культурой речи, наличие внутренней организованности, коммуникабельности;
- соблюдение правил профессиональной этики и эстетики.

2.6. К прохождению процедуры аккредитации экскурсоводов в соответствии с настоящим Положением допускаются претенденты, подавшие документы в соответствии с пунктами 2.2 настоящего Положения.

2.7. Процедура аккредитации экскурсоводов включает в себя несколько этапов:

- 1 этап - подача документов претендентом на аккредитацию;

2. этап - прослушивание членами комиссии экскурсии на маршруте и оценка соответствия представленных материалов и проводимой экскурсии квалификационным требованиям к экскурсионному обслуживанию;

3 этап - принятие Экспертной комиссией в 10-дневный срок после прослушивания решения об аккредитации либо об отказе в аккредитации.

2.8. В случае положительного решения Экспертной комиссии претендент в 10-дневный срок получает аккредитационную карту и вносится в Реестр аккредитованных экскурсоводов в соответствии с п.4 настоящего Положения.

2.9. Продление срока действия аккредитации проводится на основании заявления претендента. Заявление подается не менее чем за 30 дней до окончания срока действующей аккредитации претендента. Рассмотрение заявления проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

2.10. Основанием для отказа в аккредитации является:

- отсутствие соответствующей квалификации экскурсовода;
- предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Положением.

3. Реестр аккредитованных экскурсоводов Угличского муниципального района

3.1. Реестр аккредитованных экскурсоводов Угличского муниципального района (далее – Реестр) ведет муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района (Приложение №4).

3.2. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронном носителе приоритет имеют записи на бумажном носителе. Хранение реестра на бумажном носителе осуществляет муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района.

3.3. Сведения об аккредитованных экскурсоводах вносятся в Реестр в течение 10 рабочих дней после выдачи им аккредитационной карты экскурсовода.

3.4. В течение 10 рабочих дней после внесения в Реестр сведений об аккредитованных экскурсоводах информация об указанных экскурсоводах размещается на официальном сайте муниципального учреждения «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет visituglich.com.

3.5. Муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района в течение 3 рабочих дней после внесения в Реестр сведений об аккредитованном экскурсоводе направляет ему уведомление на электронный адрес с указанием реестрового номера и даты внесения в реестр.

3.6. Сведения об аккредитованных экскурсоводах исключаются из Реестра по истечении срока аккредитации, а также в случаях предусмотренных п.4.3 настоящего Положения в одностороннем порядке.

4. Контроль и порядок аннулирования аккредитации

4.1. Контроль за деятельностью аккредитованных экскурсоводов возлагается на муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района и Государственное учреждение культуры Ярославской области «Угличский историко-архитектурный и художественный музей».

4.2. Муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района и Государственное учреждение культуры Ярославской области «Угличский историко-архитектурный и художественный музей» имеют право в любое время проверить работу аккредитованных экскурсоводов путём посещения экскурсии.

4.3. Приостановление действия и аннуляция городской аккредитации могут быть осуществлены в случаях:

- нарушений, выявленных в ходе проверки работы аккредитованных экскурсоводов уполномоченными учреждениями согласно п.4.1., 4.2 настоящего Положения;
- нарушения норм Положения об аккредитации экскурсоводов на территории Угличского муниципального района;
- передачи аккредитационной карты другим лицам;
- получения аккредитации незаконным путем;
- наличия обоснованных жалоб со стороны турфирм, объектов показа и музеев, а также туристов;
- несоблюдения правил ношения аккредитационной карты во время выполнения экскурсионной работы.

4.4. Приостановление и аннуляция аккредитации производятся по решению Экспертной комиссии.

4.5. При аннуляции аккредитации экскурсовод обязан сдать аккредитационную карту в муниципальное учреждение «Туристский информационный центр «Углич» Угличского муниципального района и информация об экскурсоводе исключается из Реестра аккредитованных экскурсоводов на территории Угличского муниципального района.

Приложение №1

к Положению об аккредитации
экскурсоводов на территории Уг-
личского муниципального райо-
на, утвержденному постановле-
нием Администрации Угличского
муниципального района

от 19.01.2012 № 25

Форма

В муниципальное учреждение
«Туристский информационный центр
«Углич» УМР

от _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Дом.тел. _____

Моб.тел. _____

E-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ**

Я, _____
прошу аккредитовать меня для работы с российскими туристами на территории города Уг-
лича и Угличского муниципального района.

1. Год окончания специализированных курсов _____
2. Провожу обзорные, тематические экскурсии (темы указать) _____
3. Владею методикой ведения автобусных, пешеходных, водных и иных экскурсий (нужное
указать) _____
4. Имею общий стаж работы экскурсоводом _____
5. В настоящее время работаю штатным / внештатным экскурсоводом / гидом-переводчиком
в следующих туристских фирмах: _____
6. С условиями получения городской аккредитации ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Принято
Дата _____ Подпись _____

Приложение №2

к Положению об аккредитации
экскурсоводов на территории Уг-
личского муниципального райо-
на, утвержденному постановле-
нием Администрации Угличского
муниципального района
от 19.01.2018 № 25

Форма

В муниципальное учреждение
«Туристский информационный центр
«Углич» УМР
от
Дата рождения:
Адрес проживания:
Дом.тел.
Моб.тел.
E-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПРОДЛЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ**

Я, _____
прошу продлить мне срок аккредитации экскурсовода для работы с российскими туристами
на территории города Углича и Угличского муниципального района.

1. Год окончания курсов повышения квалификации, пройденных за последние 3 года

2. Провожу обзорные, тематические экскурсии (темы указать) _____

3. Владею методикой ведения автобусных, пешеходных, водных и иных экскурсий (нужное
указать) _____

4. Имею общий стаж работы экскурсоводом _____

5. В настоящее время работаю штатным / внештатным экскурсоводом / гидом-
переводчиком в следующих туристских фир-
мах: _____

6. С условиями прохождения курсов повышения квалификации и получения городской ак-
кредитации ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Принято
Дата _____ Подпись _____

Приложение №3
к Положению об аккредитации
экскурсоводов на территории Уг-
личского муниципального райо-
на, утвержденному постановле-
нием Администрации Угличского
муниципального района
от 19.01.2018 № 25

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Экспертной комиссии по аккредитации экскурсоводов

«___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Решение Экспертной комиссии
1	2	3

Подписи членов Экспертной комиссии

Протокол вел (а) _____

Приложение №4
к Положению об аккредитации экскурсоводов на территории Угличского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации Угличского муниципального района от 19.01.2018 № 25

РЕЕСТР
аккредитованных экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков

Форма

№ п.п.	Дата внесения в реестр	Номер и дата выдачи аккре- дитационной карты экскур- совода (гид- переводчика)	Фамилия, имя, отче- ство аккредитован- ного экскурсовода (гид-переводчика)	Почтовый адрес, те- лефон, е- mail	Краткое описа- ние предоставля- емых услуг	Язык, на котором проводятся экскурсии	Территория проведения экскурсий	Примечание (указываются информация о внесении изме- нений в реестр (об исключении сведений из ре- естра)
1	2	3	4	5	6	7	8	9