



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.02.2026

№ 7-р

**О внесении изменения в распоряжение  
Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга  
от 22.08.2022 № 28-р**

1. Внести в распоряжение Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга от 22.08.2022 № 28-р «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в Санкт-Петербурге» (далее – распоряжение) изменение, изложив приложение к распоряжению в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать пункт 2 распоряжения Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга от 29.08.2025 № 59-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга от 22.08.2022 № 28-р» утратившим силу.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета

**Е.В. Панкевич**

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

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет понятие и цели создания аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков на территории Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), полномочия, организацию и порядок работы Комиссии.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – Положение об аттестации), Законом Санкт-Петербурга от 28.12.2012 № 741-126 «О туристской деятельности в Санкт-Петербурге».

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным Комитетом по развитию туризма Санкт-Петербурга (далее – Комитет), и проводящим аттестацию экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в отношении граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и Положением об аттестации.

1.5. Комиссия образуется в целях:  
принятия квалификационных экзаменов у соискателей;  
принятия решения об аттестации или об отказе в аттестации;  
формирования вопросов для квалификационного экзамена и направления их для утверждения в Комитет.

**2. Состав Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета.

2.2. В состав Комиссии включаются:

представители подведомственного Комитету Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городское туристско-информационное бюро» (далее – СПб ГБУ «ГТИБ»);

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 в количестве не менее двух третей от общего состава Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии;  
заместитель председателя Комиссии;  
члены Комиссии;  
секретарь Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

2.5. Функции председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов и секретаря Комиссии определяются настоящим Положением.

2.6. Члены Комиссии должны принимать меры к недопущению конфликта интересов, ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

При этом под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

При возникновении конфликта интересов член Комиссии обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в работе Комиссии по аттестации соискателя с которым может возникнуть конфликт интересов.

2.7. Члены Комиссии должны соответствовать следующим требованиям:  
наличие высшего образования;

стаж работы экскурсовода или гида-переводчика от 7 лет и (или) осуществление преподавательской деятельности в высших учебных заведениях,

осуществляющих подготовку экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков, и (или) наличие 5 лет стажа на должности руководителя или заместителя руководителя организации, представляющей 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. Полномочия Комиссии**

3.1. В целях организации и проведения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на территории Санкт-Петербурга Комиссия наделена следующими полномочиями:

ежеквартально устанавливать график проведения квалификационных экзаменов;

принимать квалификационные экзамены у соискателей;

принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;

формировать вопросы для квалификационного экзамена и направлять их для утверждения в Комитет;

направлять в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, указанные в заявлении об аттестации, 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).

3.2. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностранными языками), Комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области.

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

3.4. Для осуществления оценки знаний, указанных в подпункте «в» пункта 4 Положения об аттестации, 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.

3.5. Члены Комиссии не могут быть членами апелляционной комиссии, создаваемой Комитетом в порядке, установленном законодательством.

3.6. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия представителям иных юридических лиц.

3.7. Члены Комиссии обязаны:

лично присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом секретаря Комиссии;

3.8. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

3.9. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, персональные данные участников квалификационных экзаменов.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Комиссия проводит заседания в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии по вопросам, связанным с осуществлением её полномочий, за исключением приёма квалификационных экзаменов у соискателей, в том числе в дистанционной форме посредством видео-конференц-связи.

График проведения квалификационных экзаменов предусматривает проведение не менее одного квалификационного экзамена в течение каждого календарного месяца (за исключением случаев невозможности проведения квалификационного экзамена в конкретном месяце в связи с климатическими или географическими особенностями).

По результатам проведения заседания по вопросам, отнесённым к полномочиям Комиссии, Комиссия принимает Решение. Решение принимается Комиссией открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на её заседании. При равенстве числа голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом в течении 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, за исключением пункта 5.13 настоящего Положения.

4.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель. Кворум для проведения заседания Комиссии должен составлять не менее половины от общего числа её членов.

4.3. Председатель распределяет обязанности между членами Комиссии, участвует в работе Комиссии, принимает решение о необходимости проведения внеочередных заседаний, подписывает принятые Комиссией решения.

4.4. Секретарь Комиссии приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, осуществляет подсчет голосов, готовит проекты решений (протоколов) и иных документов Комиссии, осуществляет организацию видеозаписи хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

4.5. Для проведения аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика, предполагающих оказывать услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, Комиссия привлекает к участию в проведении аттестации, в том числе посредством видео-конференц-связи, не менее одного члена Комиссии каждого субъекта Российской Федерации, указанного в заявлении об аттестации. Привлеченные члены Комиссии из субъектов Российской Федерации принимают участие в принятии решения об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика.

4.6. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет СПб ГБУ «ГТИБ».

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Квалификационный экзамен принимается Комиссией. Комиссия ежеквартально устанавливает график квалификационных экзаменов. Информация о сроках проведения квалификационных экзаменов размещается Комитетом (СПб ГБУ «ГТИБ») на своем сайте в сети «Интернет» не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала квартала.

5.2. Комиссия проводит квалификационный экзамен в форме тестирования и практического задания. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

5.3. При проведении квалификационного экзамена Комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и перечнем практических заданий, которые утверждаются Комитетом по предложению Комиссии и размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» для ознакомления (без взимания платы). Соискатель допускается к выполнению практического задания при удовлетворительном результате тестирования. Комиссия не вправе задавать вопросы соискателю, не входящие в утвержденный перечень вопросов для квалификационного экзамена.

Перечень вопросов для квалификационного экзамена формируется на заседании Комиссии в установленном ею порядке, с учетом положений пункта 5.2 Положения.

Сформированный перечень вопросов для квалификационного экзамена направляется в Комитет в течении 5 рабочих дней для утверждения.

5.4. 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 Комиссии и экспертов, принимающих участие в процедуре проведения квалификационного экзамена, определение даты и места проведения каждого из этапов квалификационного экзамена.

5.5. Время выполнения тестирования составляет 2 часа. Тестирование проводится на русском языке в письменной форме.

5.6. Тестирование содержит 30 теоретических вопросов, случайно выбранных из перечня вопросов тестирования, указанного в пункте 5.3 настоящего Положения и утвержденного соответствующим распоряжением Комитета. Соискатель, допущенный к тестированию в присутствии членов Комиссии выбирает один из вариантов предложенных билетов, представляющий бланк тестирования, который содержит упомянутые теоретические вопросы.

Методика по формированию бланков тестирования разрабатывается Комиссией.

В ходе тестирования соискателю необходимо выбрать один ответ на каждый теоретический вопрос из нескольких предложенных вариантов.

В случае представления информации, предусмотренной подпунктом «л» пункта 11 Положения об аттестации, в тестирование включаются не менее 7 теоретических вопросов по теме сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории.

В случае представления информации, предусмотренной подпунктами «к» и «л» пункта 11 Положения об аттестации, при прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории муниципального образования или нескольких муниципальных образований, теоретические вопросы по иным муниципальным образованиям субъекта Российской Федерации в тестирование не включаются.

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

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

5.8. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов Комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием из перечня практических заданий, указанного в пункте 5.3 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 11 Положения об аттестации. Практическое задание представляет собой

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

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

5.10. 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.

5.11. Квалификационный экзамен считается успешно пройденным в случае, если результат тестирования является удовлетворительным и практическое задание было зачтено Комиссией.

5.12. По результатам квалификационного экзамена Комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации (далее – Решение по результатам аттестации) по основаниям, указанным в части пятнадцатой статьи 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Решение по результатам аттестации принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

5.13. Решение по результатам аттестации оформляется протоколом в течении 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. Протокол заседания 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.

5.14. К протоколу заседания Комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

5.15. Решение по результатам аттестации направляется Комитетом (СПб ГБУ «ГТИБ») соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет», посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в день подписания протокола заседания Комиссии.