



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.08.2025

№ 59-р

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

Внести изменения 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) следующие изменения:

1. В абзаце 1 распоряжения исключить слова «пунктом 3.33», слово «Положения» заменить на слово «Положением».
2. Приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 сентября 2025 года.
4. 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), устанавливает права и обязанности председателя и членов Комиссии.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «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 – Постановление), 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 на территории Санкт-Петербурга в отношении граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, для подтверждения их соответствия требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и Постановлением.

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

2.5. 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.

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

стаж работы экскурсовода или гида-переводчика от 7 лет и (или) 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;

оформлять и подписывать протоколы заседания Комиссии;

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

3.5. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.6. 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;

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

3.8. 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.

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 ее членов.

4.3. Председатель распределяет обязанности между членами Комиссии, участвует в работе Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

4.4. Секретарь Комиссии приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений (протоколов) и иных документов Комиссии.

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 Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Городское туристско-информационное бюро» (далее – 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 утверждает 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.

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.

5.6. Тестирование содержит 30 теоретических вопросов, случайно выбранных из перечня вопросов тестирования, указанного в пункте 5.3 настоящего Положения.

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 экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденного Постановлением.

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

5.10. По результатам квалификационного экзамена Комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям указанным в части семнадцатой статьи 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

5.11. Решение об аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика принимается Комиссией большинством голосов от числа членов Комиссии,

присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

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

5.13. 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.

5.14. Решение Комиссии 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.

5.15. Протокол подписывается всеми членами Комиссии. К протоколу заседания Комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

5.16. Решение Комиссии 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.