

ПОЛОЖЕНИЕ
об аккредитации экскурсоводов
в ГБУК СО «Верхотурский государственный историко-архитектурный музей - заповедник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения аккредитации экскурсоводов в ГБУК СО «Верхотурский государственный историко-архитектурный музей - заповедник» (далее по тексту: «музей-заповедник»), подтверждающие право на проведение экскурсий в музее-заповеднике, а также права, обязанности и ответственность участников процедуры аккредитации.

1.2. Основными задачами введения аккредитации экскурсоводов в музее-заповеднике являются упорядочение деятельности экскурсоводов и определение единой методики информационно-экскурсионной работы в целях повышения качества приема и обслуживания туристов в музее-заповеднике.

1.3. Деятельность в качестве экскурсовода на территории музея-заповедника допускается только при наличии нагрудного знака-идентификатора.

1.4. Участие в системе аккредитации экскурсоводов, осуществляющих деятельность в сфере экскурсионных (туристических) услуг на территории музея-заповедника, является добровольным.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

экскурсовод – профессионально подготовленное лицо, осуществляющее деятельность по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, историей, культурой Верхотурского Кремля и имеющее документ, подтверждающий обучение в организациях (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов;

объект показа – памятники историко-архитектурного ансамбля Верхотурского Кремля, музейные экспозиции, выставки;

соискатель – лицо, имеющее высшее или средне-специальное образование, закончившее курсы по подготовке экскурсоводов, не имеющее опыт экскурсионной деятельности и впервые изъявившее желание пройти аккредитацию на право проведения экскурсий

нагрудный знак-идентификатор – документ, подтверждающий право экскурсовода на проведение экскурсий в музее-заповеднике.

3. Порядок аккредитации экскурсоводов.

3.1. Аккредитация осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.2. К прохождению процедуры аккредитации экскурсоводов в соответствии с настоящим Положением допускаются соискатели, подавшие документы в соответствии с пунктами 3.7 настоящего Положения.

3.3. Процедура аккредитации экскурсоводов включает в себя несколько этапов:

Организационный:

1. подача документов соискателем на аккредитацию и заключение договора на аккредитацию;

Консультационный:

1. лекционно-консультационные занятия;
2. посещение экспозиционных проектов;
3. практические семинары;

Проверка знаний:

1. представление комиссии индивидуального текста экскурсии и портфеля экскурсовода;
2. тестирование;
3. прослушивание членами комиссии экскурсии на маршруте;

Завершающий:

1. оценка соответствия представленных материалов и проводимой экскурсии квалификационным требованиям к экскурсионному обслуживанию на территории Верхотурского Кремля;
2. подготовка нагрудных знаков идентификаторов и заключением договоров по аккредитации;
3. включение аккредитованного экскурсовода в «Список экскурсоводов, аккредитованных в Музее-заповеднике с последующим представлением его туристическим фирмам.

3.4. Размер и порядок оплаты аккредитационного взноса устанавливается приказом директора музея-заповедника.

3.5. Аккредитация проводится Комиссией по аккредитации экскурсоводов (далее Комиссия), формируемой музеем-заповедником.

3.6. Состав комиссии утверждается приказом директора Музея-заповедника

В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – директор музея-заповедника;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора по научно-исследовательской работе;
- секретарь комиссии;
- зав. историко-архитектурным отделом;
- зав. отдела экскурсионной работы;
- сотрудники отдела экскурсионной работы;
- члены Научно-методического совета.

По итогам проведения аккредитации Комиссией оформляется протокол заседания Комиссии (Приложение № 4).

3.7. Для прохождения процедуры аккредитации в музее-заповеднике соискатель должен представить следующие документы:

- копию паспорта;
- копию ИНН;
- копию страхового свидетельства;
- заявление (Приложение № 1);
- анкету (Приложение № 2);
- копию диплома о высшем или средне-специальном образовании;
- копию документа, подтверждающего обучение в организациях (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов;
- копия документа, подтверждающего стаж работы по специальности;
- документ, подтверждающий оплату аккредитационного взноса.
- фотографию 3х4.

3.8. Экскурсоводы и соискатели несут ответственность за подлинность представленных документов в соответствии с действующим законодательством.

3.9. По результатам тестирования, проверки индивидуального текста и сдачи экскурсии на маршруте Комиссия принимает решение об аккредитации либо отказе в аккредитации.

В случае положительного решения Комиссии музей-заповедник выдаёт аккредитованному экскурсоводу знак-идентификатор и осуществляет регистрацию в Журнале регистрации аккредитованных экскурсоводов (Приложение №4) и базе данных аккредитованных

экскурсоводов музея-заповедника при наличии документов, подтверждающих оплату аккредитационного взноса в полном объеме.

3.10. Аккредитованный экскурсовод после получения знака-идентификатора получает право проведения экскурсий в музее-заповеднике сроком на один год.

4. Контроль и порядок аннулирования аккредитации.

4.1. Музей-заповедник осуществляет контроль за деятельностью аккредитованных экскурсоводов.

Музей-заповедник имеет право в любое время проверить работу экскурсоводов путём посещения экскурсии.

4.2. По результатам проверок Комиссия по аккредитации имеет право аннулировать аккредитацию.

4.3. Аннулирование аккредитации производится при наличии следующих фактов:

- при несоблюдении Правил экскурсионного обслуживания на территории музея-заповедника и настоящего Положения;

- при установлении факта передачи нагрудного знака-идентификатора об аккредитации другому лицу для осуществления им экскурсионной деятельности;

- при систематическом (не менее двух раз в течение года) проведении экскурсий без нагрудного знака-идентификатора;

- при наличии не менее двух обоснованных жалоб со стороны туристов (экскурсантов), сотрудников музеев (в том числе о нарушении правил поведения на территории музея, угрожающих сохранности объектов показа);

- обоснованной жалобой со стороны туриста (экскурсанта) является личное письменное заявление, заверенное подписями не менее двух свидетелей, с указанием паспортных данных, адреса проживания и телефона заявителя и свидетелей. К жалобе со стороны туриста (экскурсанта) могут быть приложены иные документы и материалы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении.

Экспертный совет не рассматривает анонимные обращения и необоснованные жалобы.

4.5. При аннулировании аккредитации экскурсовод обязан сдать знак-идентификатор в экскурсионный отдел музея-заповедника и информация об экскурсоводе исключается из базы данных аккредитованных экскурсоводов музея-заповедника.

4.6. В случае аннулирования свидетельства об аккредитации экскурсовод имеет право на прохождение повторной аккредитации не ранее чем через один год со дня принятия решения об аннулировании соответствующего свидетельства.

5. Правовой статус участников системы аккредитации

5.1. Аккредитованные экскурсоводы при осуществлении своей профессиональной деятельности имеют право:

- на получение информации, необходимой для осуществления профессиональных обязанностей (о текущих туристских и культурных событиях в ГО Верхотурский и музее-заповеднике);

- на получение консультаций сотрудников музея-заповедника на безвозмездной основе по вопросам профессиональной деятельности и переподготовки экскурсоводов.

5.2. Аккредитованные экскурсоводы обязаны:

- иметь при себе во время проведения экскурсий прикрепленный к одежде для всеобщего обозрения бейдж, подтверждающий право на проведение экскурсий на объектах показа;

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка музея-заповедника, и расписаться в ознакомлении в соответствующих документах;

- соблюдать правила посещения музея-заповедника и объектов показа, установленные действующим законодательством, а также локальными нормативными актами.

(наименование аккредитующего органа)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к аккредитации, подтверждающей квалификацию

(экскурсовода, гида-переводчика)

Прошу рассмотреть вопрос о допуске меня к прохождению профессиональной аккредитации, подтверждающей квалификацию _____

(экскурсовода, гида-переводчика)

и, в случае признания результатов аккредитации положительными, выдать мне свидетельство об аккредитации _____ .

(экскурсовода, гида-переводчика)

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ЛИСТ АККРЕДИТАЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Образование _____

4. Специальность по образованию _____

5. Место работы _____

6. Должность _____

7. Стаж (опыт) работы экскурсоводом, гидом-переводчиком _____

8. Повысил(а) квалификацию (где, когда) _____

9. Решение Экспертного совета _____

10. Количество голосов: «за» _____ «против» _____

Председатель _____

Секретарь _____

Дата аккредитации _____ 20__ г. _____
(подпись претендента)

(наименование аккредитующего органа)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об аккредитации экскурсовода

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц и год рождения, серия и номер паспорта)
на основании протокола _____
(наименование аккредитующего органа)

от _____ 20__ г. № _____ и подтверждает, что он (а) прошел(ла) аккредитацию, имеет уровень знаний и профессиональных навыков, необходимых для проведения экскурсий на территории Верхотурского музея-заповедника в установленном законодательством порядке.

Присвоена _____ категория.

Свидетельство выдано сроком на _____ и действительно до _____ 20__ г.

г. Верхотурье _____ 20__ г.

Председатель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Срок действия продлен на _____ до _____ на основании приказа _____ от _____ 20__ г. № _____

Председатель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Нагрудный знак –идентификатор

Лицевая сторона

(аккредитуемый орган)

(фамилия, имя, отчество)

экскурсовод

Свидетельство № _____ от ____ _____ 20__ г. действительно до ____ _____ 20__ г.

Имеет право на проведение экскурсий на территории Верхотурского музея-заповедника

Руководитель аккредитуемого органа _____
(подпись)

М.П.

(наименование аккредитующего органа)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия свидетельства об аккредитации экскурсовода

Прошу продлить срок действия выданного мне свидетельства об аккредитации экскурсовода

О себе сообщаю следующие сведения:

Паспортные данные _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства)

Электронный адрес (при наличии), телефон _____

Место работы, должность _____

Владею иностранными языками: _____

Повысил (а) квалификацию _____
(где, когда)

Работа в качестве экскурсовода, гида-переводчика после получения свидетельства об аккредитации: _____
(экскурсовода, гида-переводчика)

(место работы, продолжительность работы)

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)