



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И  
КУРОРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПРИКАЗ**

12.03.2025

г. Барнаул

№ Пр-33

О внесении изменений в некоторые  
приказы управления Алтайского края  
по развитию туризма и курортной  
деятельности

Приказываю:

1. Внести в приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 26.10.2022 № Пр-159 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» следующие изменения:

в наименовании приказа после слов «об аттестационной комиссии» дополнить словами «Алтайского края»;

в пункте 1:

после слов «об аттестационной комиссии» дополнить словами «Алтайского края»;

слова «(Приложение 1)» заменить словом «(Приложение)»;

приложение 1 указанного приказа изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

пункты 2 и 3 приказа управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.12.2018 № Пр-20 «Об утверждении порядка предоставления сведений, необходимых для осуществления мониторинга хода эксперимента и составления ежегодного отчета о ходе эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории муниципального образования Алтайского края, отчетности операторов курортного сбора и сведений, необходимых для ведения реестра операторов курортного сбора Алтайского края, а также учета плательщиков курортного сбора и лиц, освобождаемых от его уплаты» (далее – «Приказ № Пр-20»);

приложения 2 и 3 к Приказу № Пр-20;

абзацы 4 – 9 приказа управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 12.07.2019 № Пр-104 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.12.2018 № Пр-20» (далее – «Приказ № Пр-104»);

приложения 2 и 3 к Приказу № Пр-104;

приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 28.02.2020 № Пр-17 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.12.2018 № Пр-20»;

абзацы 3 – 8 пункта 1, пункт 2 приказа управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 19.08.2020 № Пр-95 «О внесении изменений в приказы управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.12.2018 № Пр-20, от 28.02.2020 № Пр-17» (далее – «Приказ № Пр-95»);

приложения 2 и 3 к Приказу № Пр-95;

приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 07.09.2020 № Пр-107 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.12.2018 № Пр-20»;

приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 18.03.2021 № Пр-31 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.12.2018 № Пр-20»;

приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 13.08.2021 № Пр-126 «Об утверждении форм документов для оказания государственной поддержки туроператоров Алтайского края в виде субсидий»;

приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.06.2023 № Пр-95 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 13.08.2021 № Пр-126 «Об утверждении форм документов для оказания государственной поддержки туроператоров Алтайского края в виде субсидий»;

пункт 1 приказа управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 29.03.2022 № Пр-43 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)» (далее – «Приказ № Пр-43»);

приложение № 1 к Приказу № Пр-43;

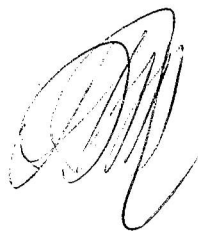
абзацы 6 – 25 пункта 1 приказа управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 21.03.2023 № Пр-37 «О некоторых приказах»;

приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 22.05.2024 № Пр-81 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности от 27.12.2018 № Пр-20».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и вступает

в силу со дня официального опубликования. Действие пункта 1 настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2025.

Временно исполняющий  
обязанности начальника управления

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, representing the initials and surname of the signatory.

А.В. Барышников

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления Алтайского  
края по развитию туризма и  
курортной деятельности  
от 12.03. 2025 г. № Ал-33

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления Алтайского  
края по развитию туризма и  
курортной деятельности  
от 26.10.2022 № Пр-159

Положение  
об аттестационной комиссии Алтайского края по проведению аттестации  
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии Алтайского края по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – «аттестационная комиссия»).

2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон № 132-ФЗ»), постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – «Положение об аттестации»), законом Алтайского края от 03.04.2018 № 14-ЗС «О туризме в Алтайском крае» и настоящим Положением.

Основной задачей аттестационной комиссии является проведение аттестации в целях определения соответствия экскурсовода (гида) и гида-переводчика требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 132-ФЗ, и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации (далее – «требования и специальные требования»).

## 2. Состав аттестационной комиссии

3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом управления Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление»).

4. В состав аттестационной комиссии включаются:

представители Управления;

представители автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Алтайского края» (по согласованию);

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 (по согласованию, в количестве не менее двух третей от общего состава аттестационной комиссии).

5. Минимальный состав аттестационной комиссии – 12 человек.

6. Для осуществления оценки знаний, необходимых для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории, 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.

7. Для проведения аттестации экскурсоводов (гидов) или гидов-переводчиков, предполагающих оказывать услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах, аттестационная комиссия направляет в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, указанных в заявлении об аттестации, приглашения принять участие в заседании, в том числе посредством видео-конференц-связи (не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания). Направление приглашений осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». Члены аттестационной комиссии, приглашенные из субъектов Российской Федерации, принимают участие в принятии решения об аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

8. 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.

9. Для осуществления оценки знаний и умений глухих и слабослышащих соискателей аттестационная комиссия привлекает

экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

10. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

11. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, устанавливает дату, время и место заседаний аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых аттестационной комиссией, утверждает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

12. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия в рамках обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

13. Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа представителей Управления, обеспечивает организационное сопровождение деятельности аттестационной комиссии, извещает членов аттестационной комиссии и иных лиц, приглашенных на заседание аттестационной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, ведет делопроизводство, оформляет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии в принятии решений не участвует.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия выполняет иной сотрудник Управления по решению председателя аттестационной комиссии.

### 3. Порядок работы аттестационной комиссии

14. 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;
- г) направляет в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, указанные в заявлении об аттестации, приглашения членам таких аттестационных комиссий принять участие в заседании аттестационной комиссии.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется Управлением.

16. Деятельность аттестационной комиссии организуется в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия ежеквартально устанавливает и размещает на сайте Управления в сети «Интернет» (не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала квартала) график квалификационных экзаменов, который

предусматривает проведение не менее одного квалификационного экзамена в течение каждого календарного месяца.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения членов аттестационной комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии (за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящего Положения).

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

18. При принятии решений аттестационной комиссией каждый ее член обладает одним голосом.

Делегирование членом аттестационной комиссии своих полномочий иному лицу не допускается.

19. Член аттестационной комиссии не принимает участие в оценке знаний соискателя, если он лично заинтересован в итогах аттестации, о чем он обязан проинформировать аттестационную комиссию до начала аттестации.

Под личной заинтересованностью члена аттестационной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно членом аттестационной комиссии 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 член аттестационной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи при наличии информации о таком намерении в заявлении соискателя.

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

21. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и перечнем практических заданий, которые утверждаются Управлением по предложению аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте Управления в сети «Интернет» для ознакомления (без взимания платы).

22. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части пятнадцатой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ.

Решение об аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов общего числа членов аттестационной комиссии,

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

Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

23. В случае если экскурсовод (гид) или гид-переводчик аттестуется для оказания услуг на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, аттестационная комиссия принимает решение об аттестации для оказания услуг на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах отдельно на территории каждого из субъектов Российской Федерации.

24. При неявке приглашенных участников из числа членов аттестационных комиссий, указанных в пункте 7 настоящего Положения, на заседание аттестационной комиссии аттестация соискателя, который намерен оказывать услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальном туристском маршруте, по решению соискателя переносится на другую дату полностью для всех участников заседания аттестационной комиссии или в части соответствующего субъекта Российской Федерации. В случае повторной неявки приглашенных участников из числа членов аттестационных комиссий, указанных в пункте 6 настоящего Положения, на заседание аттестационной комиссии аттестация соискателя для оказания услуг на территории субъекта Российской Федерации либо для оказания услуг на национальном туристском маршруте, проходящем по территории такого субъекта Российской Федерации, представители аттестационной комиссии которого отсутствуют на заседании, либо для оказания услуг на особо охраняемой природной территории осуществляется без их участия.

25. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. Протокол заседания аттестационной 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.

26. 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 Управлением в течение 10 лет со дня проведения квалификационного экзамена. Допускается хранение в электронном виде протокола заседания

аттестационной комиссии и видеозаписи хода проведения квалификационного экзамена.

27. Плановое подтверждение соответствия экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков требованиям и специальным требованиям в форме квалификационного экзамена проводится аттестационной комиссией в порядке, предусмотренном Положением об аттестации.