

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации внешних экскурсоводов на право проведения экскурсий
для организованных групп на открытых экспозициях ФГБУК
«Музей-заповедник героической обороны и освобождения Севастополя»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации на право проведения экскурсий для организованных групп на открытых экспозициях ФГБУК «Музей-заповедник героической обороны и освобождения Севастополя» (далее – Музей-заповедник), а также права, обязанности и ответственность участников процедуры аттестации.

1.2. Основными задачами введения аттестации внешних экскурсоводов в Музей-заповеднике являются определение единой методики проведения экскурсионной работы в целях подачи исторически верной информации и повышения качества приема и обслуживания посетителей, а также регулирование деятельности внешних экскурсоводов на открытых экспозициях Музея-заповедника.

1.3. Деятельность в качестве внешнего экскурсовода на открытых экспозициях Музея-заповедника допускается только при наличии нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (Приложение № 3) и при наличии действующего договора с Музеем-заповедником, заключенного с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, состоящим в трудовых отношениях с внешним экскурсоводом или непосредственно с самим экскурсоводом, если последний оказывает услуги самостоятельно.

1.4. Музей-заповедник имеет право на дополнение и (или) изменение существующего Положения.

1.5. Участие в системе аттестации внешних экскурсоводов, осуществляющих деятельность в сфере экскурсионных услуг на открытых экспозициях Музея-заповедника, является добровольным.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Внешний экскурсовод – профессионально подготовленное физическое лицо (человек, зарегистрированный как индивидуальный предприниматель или самозанятый, либо состоящий в трудовых отношениях с Партнером), осуществляющее деятельность по ознакомлению экскурсантов с объектами показа, историей и культурой Музея-заповедника, формирующее организованные группы туристов самостоятельно, если иное не предусмотрено договором (далее – экскурсовод).

Партнер – юридическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с экскурсоводом, направляющее в Музей-заповедник экскурсоводов для

прохождения аттестации на право проведения экскурсоводами экскурсий для организованных групп на открытых экспозициях Музея-заповедника.

Экскурсия – индивидуальное или групповое посещение объектов показа Музея-заповедника с культурно-образовательными целями по определенному маршруту в обязательном сопровождении квалифицированного экскурсовода.

Объекты показа – открытые экспозиции Мемориальных комплексов Музея-заповедника.

Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода – документ установленного образца, выданный Музеем-заповедником по итогам аттестации, подтверждающий право внешнего экскурсовода на проведение экскурсий для организованных групп на открытых экспозициях Музея-заповедника.

3. Порядок аттестации внешних экскурсоводов на право проведения обзорных экскурсий на территории Музея-заповедника

3.1. К аттестации внешних экскурсоводов на право проведения обзорных экскурсий на территории Музея-заповедника допускаются экскурсоводы, подавшие документы в соответствии с пунктами 3.3.1 и в соответствии с критериями, указанными в п. 3.2 настоящего Положения.

3.2. Внешние экскурсоводы для прохождения аттестации и получения нагрудной идентификационной карточки экскурсовода должны соответствовать следующим критериям:

- образование – высшее (неполное высшее), среднее или среднее специальное;
- грамотность и выразительность речи, умение выступать публично;
- коммуникабельность;
- знания по истории России, Крыма и Севастополя;
- навыки культурного и делового общения (этикета);
- умение устанавливать контакт с туристами (экскурсантами), создавать благоприятную атмосферу в группе.

3.3. Аттестация проводится в несколько этапов:

3.3.1. Первичный этап. Представление на изучение Комиссии по аттестации следующих документов:

- заявление (Приложение № 4);
- анкета (Приложение № 5);
- паспорт;
- документ об образовании;
- фотография 3x4 (1 шт.);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7).

Внешние экскурсоводы несут ответственность за подлинность представленных данных в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Научно-методический этап:

- предоставление Музеем-заповедником контрольного текста экскурсии;
- предоставление электронных материалов или проведение занятий по теме экскурсии;

- выездное занятие по открытой экспозиции мемориального комплекса Музея-заповедника с методистом и (или) научным сотрудником Музея-заповедника.

3.3.3. Завершающий этап. Аттестация на право проведения экскурсии:

- прослушивание кандидата Комиссией по аттестации на определение уровня знаний и навыков, объем которых необходим для проведения экскурсий на открытых экспозициях Музея-заповедника и получения аттестации;

- в случае положительного решения Комиссии по аттестации внешний экскурсовод получает право проведения экскурсии на открытых экспозициях Музея-заповедника. Право проведения предоставляется сроком до 3-х лет по усмотрению Комиссии;

- в случае отрицательного решения Комиссии по аттестации внешний экскурсовод получает отказ в праве проведения экскурсии на открытых экспозициях Музея-заповедника.

По итогам прослушивания Комиссией по аттестации оформляется протокол заседания (Приложение № 6).

В случае принятия Комиссией по аттестации решения об отказе внешнему экскурсоводу в праве проведения экскурсий на открытых экспозициях Музея-заповедника, повторная аттестация внешнего экскурсовода допускается только в рамках следующего собрания Комиссии по аттестации.

3.3.4. Итоговый этап (в случае положительного решения Комиссии по аттестации):

- включение экскурсоводов в перечень аттестации внешних экскурсоводов;

- выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода.

3.4. Аттестация проводится Музеем-заповедником на безвозмездной основе.

3.5. Состав Комиссии по аттестации утверждается приказом директора Музея-заповедника.

4. Обязанности и права внешнего экскурсовода

4.1. Внешний экскурсовод обязан:

- во время проведения экскурсий на открытых экспозициях Музея-заповедника иметь при себе нагрудную идентификационную карточку экскурсовода для всеобщего обозрения;

- соблюдать Правила посещения объектов и территорий Музея-заповедника и знакомить с ними экскурсантов;

- не препятствовать деятельности штатного экскурсовода Музея-заповедника;

- соблюдать требования к внешнему виду экскурсовода (недопустимы неряшливость, экстравагантность в одежде и других деталях внешнего вида).

4.2. Внешний экскурсовод имеет право:

- получать информацию от Музея-заповедника о новых музейных объектах, выставках, событийных мероприятиях.

5. Порядок аннулирования действующей аттестации

5.1. Музей-заповедник имеет право в любое время проверить работу внешних экскурсоводов путем посещения экскурсии, а также проверить наличие и соответствие нагрудной идентификационной карточки экскурсовода.

5.2. По результатам проверок может быть составлено ходатайство в Комиссию по аттестации об аннулировании аттестации.

5.3. Комиссия по аттестации, рассмотрев ходатайство, принимает решение об аннулировании аттестации экскурсовода и/или расторжении договора с ним, либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

5.4. Аннулирование аттестации производится при наличии следующих фактов:

- несоблюдении Правил экскурсионного обслуживания на территории Музея-заповедника и настоящего Положения:

- несоблюдении Правил посещения объектов и территории Музея-заповедника;

- установлении факта передачи нагрудной идентификационной карточки экскурсовода другому лицу для осуществления им экскурсионной деятельности;

- систематическом (не менее двух раз в течение года) проведении экскурсий без нагрудной идентификационной карточки экскурсовода;

- наличии не менее двух обоснованных жалоб со стороны туристов и (или) экскурсантов, а также сотрудников Музея-заповедника;

- иных обоснованных фактов.

5.5. При аннулировании допуска экскурсовод обязан сдать в Музей-заповедник нагрудную идентификационную карточку экскурсовода.

Приложение № 4
к Приказу № П-65/22
от «25» 04 2022 г.

Председателю комиссии
по аттестации экскурсоводов

от _____

проживающего по адресу:

тел.: _____

Заявление (образец)

Прошу допустить меня к аттестации на право проведения экскурсий для организованных групп на открытых экспозициях ФГБУК «Музей-заповедник героической обороны и освобождения Севастополя».

(дата)

(подпись)

Анкета (образец)

Ф.И.О. _____

Дата и место рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ код подразделения _____

Сведения об образовании:

Учебное заведение (наименование, серия, номер документа об образовании) _____

Специальность _____

Курсы экскурсоводов _____

Стаж работы экскурсоводом _____

Место работы/учебы _____

Владение иностранными языками _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже
категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип
документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность;
гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

_____, а также
на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных
выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для
осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование
персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных
действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным
способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в
своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи