



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
И.С. Рахимов

об аккредитации экскурсоводов и гидов-переводчиков в ГБУ «Музей-заповедник «Казанский Кремль»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения аккредитации экскурсоводов в ГБУ «Музей-заповедник «Казанский Кремль» (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 аккредитации экскурсоводов и гидов-переводчиков в музее-заповеднике являются упорядочение экскурсионного обслуживания и определение единой методики информационно-экскурсионной работы в целях повышения качества приема и обслуживания туристов в музее-заповеднике.

1.3. Деятельность в качестве экскурсовода и гидов-переводчика 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 и современной жизнью Казанского Кремля и имеющее документ, подтверждающий обучение в организациях (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов;

гид-переводчик – экскурсовод, свободно владеющий иностранным языком, знание которого необходимо для перевода и осуществления деятельности по ознакомлению иностранных экскурсантов с объектами показа, историей, культурой и современной жизнью Казанского Кремля и имеющий документ, подтверждающий обучение в организациях г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов;

объект показа – памятники объекта Всемирного культурного наследия ЮНЕСКО – историко-архитектурного ансамбля Казанского Кремля;

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 проведение экскурсии по Казанскому Кремлю

экскурсовод-методист – экскурсовод, имеющий опыт работы в экскурсионной деятельности не менее трех лет, владеющий методикой разработки и проведения экскурсий, осуществляющий работу по подготовке и переподготовке кадров, а также контроль за качеством экскурсионного обслуживания.

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 в соответствии с настоящим Положением допускаются соискатели и экскурсоводы, подавшие документы в соответствии с пунктами 3.7 настоящего Положения.

3.3. Процедура аккредитации экскурсоводов включает в себя несколько этапов:

Организационный:

1. подача документов экскурсоводом (соискателем) на аккредитацию и заключение договора на аккредитацию.

Консультационный:

1. лекционно-консультационные занятия;
2. практические занятия;
3. методическая экскурсия.

Проверка знаний:

1. прослушивание членами комиссии экскурсии на маршруте по территории Казанского Кремля;

Завершающий:

1. оценка проводимой экскурсии квалификационным требованиям к экскурсионному обслуживанию на территории Казанского Кремля и заключение акта выполненных работ;

2. передача данных аккредитованных экскурсоводов в Гильдию экскурсоводов г. Казани для подготовки нагрудных знаков идентификаторов (бейджей);

3. включение аккредитованного экскурсовода в «Список экскурсоводов, аккредитованных в Музее-заповеднике «Казанский Кремль» с последующим представлением его туристическим фирмам, заключающим договор на право проведение экскурсий по Казанскому Кремлю.

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 (в том числе определяются председатель и секретарь комиссии) утверждается приказом директора Музея-заповедника. В состав комиссии входят:

- работники Музея-заповедника;
- экскурсоводы-методисты.

Дополнительно к работе комиссии могут быть приглашены:

- представители Государственного комитета Республики Татарстан по туризму;
- представители туристических фирм г. Казани;
- представители общественных организаций и др.

Работа комиссии признается правомочной, если в ней участвовало не менее 4 (четырёх) членов комиссии, включая председателя и секретаря.

По итогам проведения аккредитации Комиссией подписывается протокол работы Комиссии (Приложение № 3).

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 г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов;
- фотографию 3х4.

3.8. При наличии у лица, проходящего процедуру аккредитации, ученой степени доктора наук или кандидата наук по гуманитарным специальностям, осуществляющим преподавательскую деятельность в ВУЗах, и преподающего дисциплины в области туризма, истории, краеведения, музееведения, то копия документа, подтверждающего обучение в организациях г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов не предоставляется. В случае успешной сдачи экскурсии по Казанскому Кремлю Комиссия вправе присвоить более высокую категорию.

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

3.10. Аккредитуемые должны соответствовать следующим квалификационным требованиям

Категория экскурсоводов	Критерии для присвоения категории	Срок аккредитации и
Соискатели	- высшее (или обучающиеся в ВУЗе) или средне-специальное образование; - специализированное экскурсоводческое образование, полученное в организациях г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой	Аккредитация выдается сроком на 1 год

	экскурсоводов;	
III категория	- высшее или средне-специальное образование; - специализированное экскурсоводческое образование, полученное в организациях г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов; - опыт работы экскурсионной деятельности до трех лет; - проведение ежегодно не менее 30 экскурсий по Казанскому Кремлю, подтвержденных бланками строгой отчетности, оформленных в системе Инфотех¹.	
II категория	- высшее образование или средне-специальное образование; - специализированное экскурсоводческое образование, полученное в организациях г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов; - опыт работы экскурсионной деятельности не менее 3 лет. - учитывается время, которое экскурсовод работал на маршруте. В случае отсутствия экскурсионной практике в течение года, стаж работы необходимый для перехода во вторую категорию увеличивается; - проведение не менее 100 (ста) экскурсий по Казанскому Кремлю (не менее чем за 3 (три) года), подтвержденных бланками строгой отчетности; - ежегодное проведение экскурсий по Казанскому Кремлю; - экскурсионный пакет, включающий аккредитацию по Казанскому Кремлю и проведение автобусных экскурсий по г. Казани, подтвержденной справкой от туристической фирмы. В случае работы экскурсовода в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого ему необходимо предоставить документ о регистрации.	
I категория	- высшее образование или средне-специальное образование; - специализированное экскурсоводческое образование, полученное в организациях г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов; - опыт работы экскурсионной деятельности не менее 7 (семи) лет; - регулярное проведение экскурсий по Казанскому Кремлю, подтвержденных данными билетной системы Инфотех; - экскурсионный пакет, включающий аккредитацию по Казанскому Кремлю и Свияжску, проведение автобусных экскурсий по г. Казани, подтвержденной справкой от туристической фирмы. В случае работы экскурсовода в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого ему необходимо предоставить документ о регистрации.	
экскурсовод-методист	- высшее образование; - специализированное экскурсоводческое образование, полученное в организациях г. Казани (курсах, ВУЗах), занимающихся подготовкой экскурсоводов; - опыт работы экскурсионной деятельности не менее трех лет; - рекомендации от Гильдии экскурсоводов г. Казани или рекомендация от не менее трех экскурсоводов-методистов; - владение методикой проведения пешеходных и автобусных экскурсий и передача экскурсионного опыта начинающим экскурсоводам, в рамках практических занятий процесса	Аккредитация выдается бессрочно. Срок действия бейджика – 1 год

¹ К одному году стажа профессиональной работы экскурсовода (гида-переводчика) приравнивается осуществление профессиональной деятельности экскурсоводом (гидом-переводчиком) в течение одного сезона, продолжительностью не менее шести месяцев.

	аккредитации по Казанскому Кремлю. - работа в Комиссии по аккредитации по музею-заповеднику «Казанский Кремль».	
--	--	--

3.11. По результатам сдачи экскурсии на маршруте Комиссия принимает решение об аккредитации либо отказе в аккредитации.

В случае положительного решения Комиссии по аккредитации и наличии документов, подтверждающих оплату аккредитационного взноса в полном объеме, музей-заповедник присваивает индивидуальный номер аккредитованному экскурсоводу, закрепленный в системе Инфотех и передает данные Гильдии экскурсоводов г. Казани для подготовки знака-идентификатора (бейджа).

3.12. Порядок прохождения повторной аккредитации для экскурсоводов III категории первого года работы:

1. Экскурсоводы III категории первого года работы должны провести не менее 30 экскурсий с момента получения аккредитации и до начала следующей;

2. Из 30 экскурсий не менее 80 % (24 экскурсии) должны быть проведены в течение 6 (шести) месяцев после получения аккредитации;

3. В случае невозможности работы экскурсоводов в указанный период, экскурсовод обязан предупредить заранее отдел экскурсионной работы Музея-заповедника, и предоставить соответствующие документы;

4. В случае, если экскурсовод III категории первого года работы не провел 30 экскурсий в обозначенные сроки – аккредитация аннулируется и на очередную аккредитацию по Казанскому Кремлю не допускается;

5. За экскурсоводом сохраняется право пройти аккредитацию в качестве соискателя в следующем (после аннулирования аккредитации) календарном году на общих основаниях.

3.13. Порядок прохождения повторной аккредитации экскурсоводом при переходе в более высокую категорию:

а. При прохождении повторной аккредитации экскурсовод, претендующий на повышении категории и соответствии критериями, прописанными в п.3.10, проходит прослушивание по Казанскому Кремлю.

б. Обязательное прослушивание по Казанскому Кремлю осуществляется каждые 3 года для III и II категории; каждые 5 лет для I категории.

3.14. Аккредитованный экскурсовод и гид-переводчик после получения индивидуального номера аккредитованного экскурсовода и знака-идентификатора (бейджа) получает право проведения экскурсий по Казанскому Кремлю.

3.15. Аккредитованные экскурсоводы и гиды-переводчики любой категории обязаны:

- иметь при себе во время проведения экскурсий по Казанскому Кремлю прикрепленный к одежде для всеобщего обозрения нагрудный знак-идентификатор, подтверждающий право на проведение экскурсий по Казанскому Кремлю;

- ознакомиться с Правилами посещения Казанского Кремля, Правилами посещения мечети Кул Шариф, Правилами посещения Благовещенского собора, Правилами экскурсионного обслуживания, а также внутреннего распорядка музеев, входящих в структуру музея-заповедника и следовать этим правилами при осуществлении экскурсионной деятельности.

4. Контроль и порядок аннулирования аккредитации.

4.1. Музей-заповедник осуществляет контроль за деятельностью аккредитованных экскурсоводов. Наличие бейджа, а также бланка строгой отчетности об оплате могут проверить сотрудники отдела экскурсионной работы, а также сотрудники службы безопасности, работающие во входных зонах мечети Кул Шариф и Благовещенского собора.

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

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

4.3. Аннулирование аккредитации производится при наличии следующих фактов:

- при несоблюдении Правил экскурсионного обслуживания на территории музея-заповедника «Казанский Кремль», Правил посещения мечети Кул Шариф и Правил посещения Благовещенского собора 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) и туристических фирм и сотрудников службы безопасности, работающие во входных зонах мечети Кул Шариф и Благовещенского собора;

- в случае работы в частном порядке у стен Казанского Кремля, а также на его территории по формированию экскурсионных групп;

- иные факты.

4.4. 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.

5. Порядок проведения повторного прослушивания (пересдачи) экскурсии на маршруте

5.1. В случае отрицательного решения Комиссии по аккредитации (прослушивания экскурсии на маршруте), допускается однократная повторная

пересдача экскурсии на маршруте в течение 6 (шести) месяцев, но не ранее чем через 14 рабочих дней со дня прохождения первичного прослушивания.

5.2. Порядок повторного прослушивания на маршруте

5.2.1. Для прохождения повторного прослушивания на маршруте, экскурсовод (соискатель) подает заявление (Приложение №4), заключает договор и оплачивает аккредитационный взнос, размер которого устанавливается приказом.

5.2.2. По результатам прослушивания Комиссией выносится решение об аккредитации экскурсовода (соискателя) либо об отказе в аккредитации, о чем составляется протокол.

5.2.3. По результатам сдачи экскурсии на маршруте (пересдачи) экскурсовод (соискатель) подписывает акт выполненных работ и в случае успешной сдачи его данные вносятся в билетную систему Инфотех.

5.2.4. Данные аккредитованного экскурсовода вносятся в «Список экскурсоводов, аккредитованных в Музее-заповеднике «Казанский Кремль» и передаются в Гильдию экскурсоводов РТ и туристическим фирмам (по запросу).