

**МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07 апреля 2026 г.

№ 70

Мурманск

**Об утверждении Положения о работе аттестационной комиссии
по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов -переводчиков
в Мурманской области и состава аттестационной комиссии по
проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в
Мурманской области**

В целях обеспечения эффективной работы аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в Мурманской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о работе аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в Мурманской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в Мурманской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Ответственному секретарю аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в Мурманской области (Жолудева А.Г.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Считать утратившим силу приказы Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области от 18.11.2025 № 117 «Об утверждении Положения о работе аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в Мурманской области» (в редакции приказа от 20.03.2026 № 50 «О внесении изменений в состав «Аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков в Мурманской области»).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.А. Говор

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе аттестационной комиссии по проведению аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на территории
Мурманской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – Положение) определяет основные функции и полномочия аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – аттестационная комиссия), а также устанавливает порядок формирования и работы аттестационной комиссии.

2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом, созданным Министерством туризма и предпринимательства Мурманской области (далее – Министерство) в целях проведения аттестации физических лиц в качестве экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

3. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает квалификационные экзамены по проверке наличия у соискателей знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида), гида-переводчика;
- принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;
- формирует вопросы для квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в Министерство;
- устанавливает график проведения аттестационной комиссии.

4. Заседания аттестационной комиссии (квалификационные экзамены) проводятся в соответствии с графиком. График должен предусматривать проведение не менее одного квалификационного экзамена в течение каждого календарного месяца, за исключением случаев невозможности его проведения в конкретном месяце в связи с климатическими или географическими особенностями Мурманской области.

5. Ежеквартальный график проведения аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала квартала.

6. Состав аттестационной комиссии формируется Министерством в соответствии с требованиями статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков».

II. Состав и руководство аттестационной комиссией

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии, которые включаются в состав аттестационной комиссии по согласованию. Ответственный секретарь не входит в состав членов аттестационной комиссии и не пользуется правом голоса.

8. Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который:

- председательствует на заседании аттестационной комиссии;
- планирует работу аттестационной комиссии;
- определяет необходимость приглашения на заседание аттестационной комиссии дополнительных экспертов;
- осуществляет общий контроль за исполнением принятых аттестационной комиссией решений;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет иные действия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

9. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

10. Организацию заседаний аттестационной комиссии осуществляет ответственный секретарь аттестационной комиссии (либо лицо, его заменяющее), который:

- осуществляет свою работу под руководством председателя аттестационной комиссии;
- информирует соискателей и членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает ведение документации аттестационной комиссии;
- организует видеозапись каждого из этапов квалификационного экзамена на видеоносителях со звуком с учетом соблюдения требований законодательства в сфере защиты персональных данных;
- обеспечивает размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Положения об аттестационной комиссии, сведений о её составе;
- обеспечивает размещение перечня вопросов тестирования и практических заданий на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления;
- обеспечивает размещение графика проведения квалификационных экзаменов на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии в

рамках деятельности аттестационной комиссии;

- производит подсчет и докладывает результаты тестовых испытаний.

III. Порядок работы аттестационной комиссии

11. Члены аттестационной комиссии участвуют в заседаниях лично либо с использованием системы видео-конференц-связи. При невозможности лично принять участие в заседании аттестационной комиссии член комиссии может направить для участия в заседании своего представителя с правом голоса (на основании официального письма).

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку заседания аттестационной комиссии, председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, член аттестационной комиссии обязан до начала заседания уведомить об этом аттестационную комиссию. В таком случае соответствующий член аттестационной комиссии не принимает участия в оценке соответствующего соискателя.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным (имеет кворум), если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

14. Результаты выполнения практического задания оцениваются членами аттестационной комиссии путём простого голосования. Практическое задание считается зачтенным, если за аттестацию соискателя проголосовало более половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на её заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

15. Решение об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика либо об отказе в аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов общего числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на её заседании, путём открытого голосования. При равенстве числа голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

IV. Привлечение экспертов

16. 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.

17. Для осуществления оценки знаний и умений глухих и слабослышащих соискателей аттестационная комиссия привлекает экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

18. В обязанности экспертов входит (в соответствии с целями их привлечения):

- проведение в ходе выполнения соискателем практического задания

квалификационного экзамена устного собеседования с соискателем на иностранном языке;

- оценка уровня владения соискателем иностранным языком;
- оценка иных навыков в соответствии с профилем эксперта, указанного в пункте 17 настоящего положения.

V. Оформление результатов работы комиссии

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

20. Результаты квалификационного экзамена не подлежат разглашению членами аттестационной комиссии до момента официальной публикации протокола на сайте Министерства.

21. Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

- номер и дату его составления, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена (этапов квалификационного экзамена);
- сведения о соискателе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность соискателя;
- информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;
- решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

22. К протоколу заседания аттестационной комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

23. Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению Министерством в течение 10 лет со дня проведения квалификационного экзамена.

VI. Организационное обеспечение

24. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет отдел регулирования туристской деятельности и контроля Министерства.

СОСТАВ

аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков в Мурманской области

1.	Говор Марта Андреевна	министр туризма и предпринимательства Мурманской области (председатель аттестационной комиссии)
2.	Удовик Андрей Павлович	начальник отдела развития туристской деятельности и контроля Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области (заместитель председатель аттестационной комиссии)
3.	Жолудева Анна Геннадьевна	главный специалист отдела развития туристской деятельности и контроля Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области (секретарь аттестационной комиссии)
Члены аттестационной комиссии		
4.	Бабенко Дмитрий Сергеевич	член Ассоциации развития туризма «Кандалакшский берег», аттестованный экскурсовод (гид)
5.	Бахтина Алёна Геннадьевна	специалист по учету и хранению фондов МБУК «Музей истории города Кола», аттестованный гид-переводчик
6.	Боровичев Евгений Александрович	заместитель генерального директора ФИЦ КНЦ РАН по научной работе, директор ПАБСИ КНЦ РАН, аттестованный экскурсовод (гид)
7.	Давыдова Алёна Сергеевна	старший научный сотрудник Центра гуманитарных проблем ФИЦ КНЦ РАН
8.	Ершов Максим Александрович	начальник отдела обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов ГОКУ «Государственный архив Мурманской области»
9.	Желнина Зоя Юрьевна	заведующая кафедрой сервиса и туризма Института креативных индустрий и предпринимательства ФГАОУ ВО «Мурманский Арктический университет»

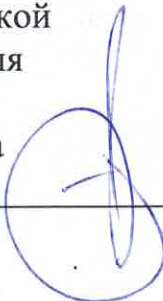
10.	Ильин Григорий Сергеевич	младший научный сотрудник Центра наноматериаловедения ФИЦ КНЦ РАН, аттестованный экскурсовод (гид)
11.	Лановая Елена Андреевна	президент Ассоциации организаций сферы туризма «Кольский туризм», аттестованный экскурсовод (гид)
12.	Локтев Александр Владимирович	и.о. директора ГОКУ «Дирекция ООПТ»
13.	Мальцев Денис Вячеславович	заместитель начальника отдела маркетинга и продвижения Министерства туризма и предпринимательства Мурманской области
14.	Медведева Елена Викторовна	президент Ассоциации туристических предприятий «Гольфстрим»
15.	Михайлова Елена Рудольфовна	главный библиотекарь отдела краеведения ГОБУК «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека»
16.	Пискунов Тимофей Владимирович	руководитель отдела культуры Мурманской епархии Русской православной церкви
17.	Романова Мария Андреевна	председатель НКО «Ассоциация гидов-проводников и экскурсоводов Хибин», аттестованный гид-переводчик
18.	Рябев Василий Вячеславович	заместитель директора по развитию ГОАУК «Мурманский областной краеведческий музей»
19.	Чубарь Арина Александровна	заведующая отделом по работе с посетителями ГОАУК «Мурманский областной художественный музей»
20.	Шандарова Юлия Вячеславовна	начальник управления по реализации национальной политики и взаимодействию с институтами гражданского общества Министерства внутренней политики Мурманской области
21.	Шинкарук Артур Юрьевич	президент Ассоциации профессиональных экскурсоводов Мурманской области «Арктические гиды», аттестованный экскурсовод (гид)

Заместитель начальника
отдела маркетинга
и продвижения
Министерства туризма
и предпринимательства
Мурманской области



Д.В. Мальцев «07» апреля 2026 г

Начальник отдела
регулирования туристской
деятельности и контроля
Министерства туризма
и предпринимательства
Мурманской области



А.П. Удовик «07» 07 2026 г.