

ПОЛОЖЕНИЕ

об аккредитации внешних экскурсоводов на право проведения экскурсий для организованных групп на территории ФГБУК «Рязанский историко-архитектурный музей-заповедник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения аккредитации на право проведения экскурсий для организованных групп на территории ФГБУК «Рязанский историко-архитектурный музей-заповедник» (далее – Музей-заповедник), а также права, обязанности и ответственность участников процедуры аккредитации.

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

1.3. Деятельность в качестве внешнего экскурсовода на территории Музея-заповедника допускается только при наличии нагрудной идентификационной карточки экскурсовода установленного образца (Приложение № 3) и при наличии действующего договора с Музеем-заповедником, заключенного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, состоящим в трудовых отношениях с внешним экскурсоводом.

1.4. Музей-заповедник имеет право на дополнение и (или) изменение существующего Положения. Настоящее Положение в актуальной редакции публикуется на официальном сайте Музея-заповедника.

1.5. Участие в системе аккредитации 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, современной жизнью Музея-заповедника, формирующее организованные группы туристов самостоятельно, если иное не предусмотрено договором (далее – экскурсовод, соискатель, кандидат).

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

прохождения аккредитации на право проведения экскурсоводами экскурсий для организованных групп на территории 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 – территория Музея-заповедника и расположенные на ней объекты культурного наследия.*

*Посещение экспозиций в зданиях Музея-заповедника осуществляется согласно утверждённых Правил посещения, данным Положением не регулируется.

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

Аккредитационная комиссия – комиссия в составе квалифицированных специалистов в сфере знаний экскурсионного дела из подготовленных сотрудников музея-заповедника, оценивающая профессиональную подготовку кандидатов во внешние экскурсоводы музея-заповедника.

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

3.1. К аккредитации 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 аккредитации 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 и Рязанской области;
- навыки культурного и делового общения (этикета);
- умение устанавливать контакт с туристами (экскурсантами), создавать благоприятную атмосферу в группе.

3.3. Аккредитация проводится в несколько этапов:

3.3.1. **Предварительный (организационный) этап.** Подача соискателем на изучение Комиссии по аккредитации необходимого комплекта документов:

- заявление (образец 1 Приложение № 1);
- анкета (образец 2 Приложение № 2);
- паспорт, ИНН, страховое свидетельство и их копии;
- документы об образовании и их копии;
- фотография 3x4 (1 шт.);
- документ, подтверждающий оплату аккредитационного сбора;

Все оригиналы личных документов после обзора и сравнения с копиями возвращаются соискателю, копии подшиваются в материалы Комиссии по

аккредитации.

Внешние экскурсоводы (соискатели) несут ответственность за достоверность представленных данных и подлинность документов в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Научно-методический этап (по желанию соискателя):

- предоставление электронных материалов, проведение занятий по теме экскурсии или отдельное персональное занятие с методистом и (или) научным сотрудником Музея-заповедника по объектам показа на территории осуществляется по желанию и за дополнительную плату.

3.3.3. Оценочный этап.

Аккредитация на право проведения экскурсии:

- Представление соискателем Комиссии индивидуального текста экскурсии на бумажном носителе;

- прослушивание кандидата Комиссией по аккредитации на определение уровня знаний и навыков, объем которых необходим для проведения экскурсий на территории Музея-заповедника и получения соответствующей аккредитации, оценка соответствия квалификационным требованиям Музея-заповедника к экскурсионному обслуживанию;

- в случае положительного решения Комиссии по аккредитации внешний экскурсовод получает право проведения экскурсии на территории Музея-заповедника.

Право проведения таких экскурсий предоставляется сроком **на 1 год**. По окончании указанного срока экскурсовод по его желанию подлежит переаккредитации в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения;

- в случае отрицательного решения Комиссии по аккредитации внешний экскурсовод получает отказ в праве проведения экскурсии на территории Музея-заповедника.

По итогам прослушивания Комиссией по аккредитации оформляется протокол заседания.

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

3.3.4. **Завершающий (итоговый) этап** (в случае положительного решения Комиссии по аккредитации):

- включение экскурсоводов в Реестр аккредитованных внешних экскурсоводов;

- выдача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода, которая содержит следующую информацию:

Ф.И.О. экскурсовода на русском и английском языках

Реестровый номер аккредитации

Срок действия аккредитации

Фотография экскурсовода, заверенная печатью Музея-заповедника.

3.4. Аккредитация проводится Музеем-заповедником на платной основе.

3.5. Состав Комиссии по аккредитации, размер сборов за аккредитацию и за каждую попытку повторной аккредитации, за дополнительные услуги, связанные с аккредитацией, а также сроки проводимых аккредитаций

устанавливаются соответствующим приказом Музея-заповедника.

3.6. По итогам работы Комиссии по аккредитации оформляется протокол заседаний.

3.7. Все аккредитованные по итогам работы комиссии экскурсоводы включаются в Реестр аккредитованных внешних экскурсоводов Музея-заповедника на период действия полученной аккредитации.

4. Обязанности и права внешнего экскурсовода

4.1. Внешний экскурсовод обязан:

- во время проведения экскурсий на территории 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.

- на получение определённых льгот согласно действующей системы привилегий Музея-заповедника.

5. Контроль и порядок аннулирования действующей аккредитации

5.1. Музей-заповедник имеет право в любое время проверить работу внешних экскурсоводов путем посещения экскурсии (в т. ч. неявно и без предупреждения), а также проверить наличие и соответствие нагрудной идентификационной карточки экскурсовода.

5.2. По результатам проверок может быть составлено ходатайство в Комиссию по аккредитации об аннулировании аккредитации у экскурсовода.

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

5.4. Аннулирование аккредитации 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 (более двух раз в течение года) проведении экскурсий без нагрудной идентификационной карточки экскурсовода;

- наличии не менее двух обоснованных жалоб со стороны посетителей,

туристов и (или) экскурсантов, а также сотрудников Музея-заповедника;

- предоставлении комиссии по аккредитации заведомо недостоверных сведений или документов;

- иных обоснованных фактов.

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

5.6. При аннулировании аккредитации оплаченный аккредитационный сбор возврату не подлежит.

5.7. Информация об аннулировании аккредитации отражается в Реестре аккредитованных внешних экскурсоводов Музея-заповедника.

6. Система привилегий

6.1. Аккредитованный внешний экскурсовод и его партнер (при наличии) получают доступ к следующим элементам системы привилегий Музея-заповедника:

- получение ежемесячной новостной рассылки Музея-заповедника по электронной почте;

- право на вход в экспозиции музея для членов самостоятельно сформированной организованной группы туристов по льготной стоимости в соответствии с утверждённым прейскурантом музея (при предъявлении в кассе именной нагрудной идентификационной карточки экскурсовода).

(ОБРАЗЕЦ №1)

Председателю комиссии
по аккредитации
внешних экскурсоводов РИАМЗ

от _____
зарег. по адресу: _____
тел.: _____
E-mail: _____

Заявление

Прошу допустить меня к аккредитации на право проведения экскурсий для самостоятельно организованных групп на территории ФГБУК «Рязанский историко-архитектурный музей-заповедник».

(подпись)

(дата)

(ОБРАЗЕЦ №2)

АНКЕТА

Ф.И.О. _____

Дата и место рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ код подразделения

Работодатель (при наличии):

Наименование _____

Адрес _____

ИНН _____ Тел. _____

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 _____

Дата _____ Подпись _____

*Подписывая настоящую анкету, а также осуществляя экскурсионную деятельность на территории ФГБУК «Рязанский историко-архитектурный музей-заповедник», Вы даёте согласие на сбор, хранение и обработку Музеем персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принимаете Правила посещения музея, правила, изложенные в Положении об аккредитации деятельности внешних экскурсоводов.