

Утверждаю:



Директор
Российского этнографического музея
Ю.А. Купина
«26» февраля 2021 г.

Регламент подготовки экскурсоводов и гидов-переводчиков к самостоятельному проведению обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею

Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительным документом и локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российский этнографический музей»:

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О введении единой системы подготовки и аккредитации экскурсоводов и гидов-переводчиков в Санкт-Петербурге» № 1330 от 27.10.2008 г.;
- Уставом ФГБУК «Российский этнографический музей»;
- Правилами посещения ФГБУК «Российский этнографический музей», утвержденными Приказом № 83 от 06.07.2020 г.;
- Правилами безопасного посещения ФГБУК «Российский этнографический музей» в условиях противодействия распространению на территории Санкт-Петербурга новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в новой редакции, утвержденными Приказом № 20 от 12.02.2021 г.;
- Приказом ФГБУК «Российский этнографический музей «О введении новой категории посетителей “Лицо, имеющее действующее удостоверение на право самостоятельного проведения экскурсий по экспозициям музея”» № 151 от 19.10.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент подготовки экскурсоводов и гидов-переводчиков к самостоятельному проведению обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею (Далее - Регламент) по программе: «Технология проведения самостоятельной обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею» (Далее – Программа) определяет правила подготовки экскурсоводов и гидов-переводчиков (Далее – Гидов-переводчиков) и выдачи Удостоверения, подтверждающего право на самостоятельное проведение обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею на иностранных/русском языках (Далее – Удостоверение).

1.2. Основными задачами введения Регламента являются: определение единой технологии информационно-экскурсионной работы с Гидами-переводчиками,

упорядочение деятельности Гидов-переводчиков в целях повышения качества приема и обслуживания туристов (посетителей) в Российском этнографическом музее (Далее – Музей).

2. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

Гид-переводчик - экскурсовод, свободно владеющий иностранным языком, знание которого необходимо для перевода и осуществления деятельности по ознакомлению туристов (посетителей) с Музеем;

Удостоверение на право самостоятельного проведения обзорной экскурсии для взрослых на иностранных/русском языках - документ, подтверждающий право на самостоятельное проведение обзорной экскурсии для взрослых по Музею.

3. Правила подготовки Гидов-переводчиков

3.1. Подготовка Гидов-переводчиков к самостоятельному проведению обзорной экскурсии для взрослых по Музею (Далее – Подготовка) включает в себя два этапа:

- первый этап – получение знаний и навыков, необходимых для самостоятельного проведения обзорной экскурсии для взрослых по Музею (Далее - Экскурсия);
- второй этап – итоговая аттестация: проверка знаний и навыков, необходимых для проведения Экскурсии.

3.2. Подготовка Гидов-переводчиков проводится по программе «Технология самостоятельного проведения обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею».

3.3. Программа реализуется по двум категориям:

- полный курс подготовки к самостоятельному проведению обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею на иностранных/русском языках, в количестве 35 академических часов;
- сокращенный курс подготовки к самостоятельному проведению обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею на иностранных/русском языках, в количестве 7 академических часов.

3.4. Лекционные и практические занятия, входящие в Программу Подготовки Гидов-переводчиков, проводятся штатными сотрудниками научных отделов и научно-методического отдела на экспозициях и временных выставках Музея.

4. Порядок проведения итоговой аттестации Гидов-переводчиков

4.1. По окончании Подготовки, в зависимости от пройденной категории Программы, осуществляется итоговая аттестация Гидов-переводчиков в форме зачета или экзамена.

4.1.1. Зачет проводится в форме тестирования. Перечень вопросов к зачету утверждается заместителем директора по научно-просветительской работе.

Проведение и оценка результатов тестирования осуществляется ответственным за Подготовку, назначенным Приказом директора Музея. Критерием оценки является количество правильных ответов. Количество правильных ответов должно составлять более 2/3 от общего количества вопросов тестирования.

В случае прохождения итоговой аттестации в форме тестирования, ответственный за Подготовку Гидов-переводчиков выносит решение по двухбалльной системе: «Зачтено»,

«Не зачтено», оформляет и подписывает Протокол проведения итоговой аттестации, где указывается решение в отношении каждого аттестуемого (Приложение № 1 (Форма 1) к настоящему Регламенту).

В случае успешного прохождения тестирования, Гид-переводчик получает Удостоверение на право самостоятельного проведения обзорной экскурсии для взрослых по Музею на иностранных языках.

4.1.2. Экзамен проводится в форме представления Экскурсии Методическому совету.

По результатам итоговой аттестации, Методический совет выносит заключение, в зависимости от качества предоставленной Экскурсии: «Экскурсию принять», «Экскурсию принять с учетом замечаний», «Экскурсию не принять». Методический совет составляет Протокол проведения итоговой аттестации (Приложение №1(Форма 2) к настоящему Регламенту), где указывается решение каждого члена Методического совета в отношении каждого аттестуемого. Гид-переводчик считается аттестованным/не аттестованным, если 2/3 членов Методического совета пришли к единогласному заключению.

В случае успешной сдачи экзамена, Гид-переводчик получает Удостоверение на право самостоятельного проведения обзорной экскурсии для взрослых по Музею на иностранных/русском языках.

4.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется повторная возможность прохождения итоговой аттестации, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты, указанной в документе, предъявленном Гидом-переводчиком.

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие результат «Не зачтено»/«Экскурсию не принять», имеют право пройти итоговую аттестацию повторно, но не более 2-х раз в течение 2-х месяцев со дня проведения итоговой аттестации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается Справка установленного образца (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

4.3. В случае несогласия с результатами итоговой аттестации, Гид-переводчик вправе в течение одного месяца обжаловать результаты итоговой аттестации с обоснованием причин своего несогласия, подав в Методический совет заявление на апелляцию по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Решение по рассмотрению заявления готовится Методическим советом в течение 5 рабочих дней и утверждается председателем Методического совета.

Решение о результате рассмотрения заявления направляется Гиду-переводчику путем отправки электронного письма на адрес электронной почты, указанной в Договоре.

4.4. Порядок выдачи Удостоверения указан в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

5. Права и обязанности Гидов-переводчиков

5.1. Гид-переводчик обязан:

5.1.1. Посещать занятия, согласно Программе Подготовки. При прохождении Подготовки сохраняется установленный режим работы Музея.

5.1.2. Освоить курс Подготовки по Программе, успешно пройти итоговую аттестацию для получения Удостоверения.

5.1.3. Предоставить фото размером 3x4 в количестве 1 шт. для оформления Удостоверения.

5.1.4. Пройти итоговую аттестацию в зависимости от пройденного курса Подготовки по одной из форм, согласно пункту 4.1. настоящего Регламента.

5.1.5. Предъявлять в кассу Музея действующее Удостоверение для получения бесплатного входного билета в Музей, включая «Особую кладовую» в качестве сопровождающего туристической группы.

5.1.6. Предъявлять в кассу Музея действующее Удостоверение для получения бесплатного входного билета в Музей для самостоятельного ознакомления с экспозициями.

5.1.7. Соблюдать «Правила посещения ФГБУК «Российский этнографический музей».

5.1.8. Соблюдать «Правила безопасного посещения ФГБУК «Российский этнографический музей» в условиях противодействия распространению на территории Санкт-Петербурга новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в новой редакции» от 12 февраля 2021 г.

5.1.9. Соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности в период всего нахождения в Музее.

5.1.10. Проводить Экскурсию в соответствии с формулировкой, указанной в Удостоверении, за исключением экспозиции «Особая кладовая». Экскурсия по вышеуказанной экспозиции проводится исключительно штатными сотрудниками Музея.

5.1.11. Прикреплять Удостоверение к одежде для всеобщего обозрения во время проведения Экскурсии.

5.1.12. Уведомлять Музей о своем визите и ставить группу на расписание, письменно или устно, обратившись к организатору экскурсий Музея (Телефон: 8 (812) 570-54-21, e-mail: excursions@ethnomuseum.ru) за день до проведения Экскурсии. В случае непредвиденной ситуации, Гид-переводчик может обратиться к организатору экскурсий Музея в день визита. В данном случае, Музей имеет право отказать в разрешении проведения Экскурсии на определенных экспозициях.

5.1.13. Сообщать о приходе группы организатору экскурсий Музея.

5.2. Гид-переводчик имеет право:

5.2.1. Получать информационную, методическую и консультативную помощь в подготовке Экскурсии в период проведения Подготовки.

5.2.2. Подавать заявление на апелляцию в случае несогласия с результатами прохождения итоговой аттестации.

5.2.3. Пользоваться Удостоверением в течение 2-х лет с даты его получения.

5.3. Сотрудники Музея обязаны:

5.3.1. Проводить Подготовку Гида-переводчика на высоком профессиональном уровне.

5.3.2. Предоставлять информационную, консультационно-методическую помощь в период Подготовки Гида-переводчика.

5.3.3. Принимать зачет в форме тестирования и протоколировать результаты проведения зачета.

5.3.4. Созывать Методический совет Музея для проведения итоговой аттестации в форме экзамена. Вести протокол заседания Методического совета в процессе осуществления проведения итоговой аттестации в форме экзамена.

5.3.5. Выдавать Удостоверение установленного образца, в случае успешного прохождения итоговой аттестации Гидом-переводчиком, согласно форме итоговой аттестации, не позднее 14 рабочих дней после ее прохождения.

5.3.6. Принимать к рассмотрению заявление на апелляцию от Гида-переводчика. В случае положительного решения, назначать дату повторного прохождения итоговой аттестации и созывать Методический совет Музея с привлечением дополнительных членов Методического совета.

5.4. Ответственный за Подготовку имеет право:

5.4.1. Не допускать Гида-переводчика до итоговой аттестации в случае пропуска 2/3 занятий.

5.4.2. Отменить или заменить одно или несколько занятий по техническим причинам с пролонгацией срока проведения занятий на равнозначное количество часов с условием предварительного уведомления Гида-переводчика в устной или письменной форме.

5.5. Администратор Музея имеет право:

5.5.1. Осуществлять ограничение отдельных действий Гида-переводчика, в случае несоблюдения пп. 5.1.4, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9, 5.1.10 настоящего Регламента.

6. Приложения к Регламенту:

Приложение № 1– Формы Протоколов проведения итоговой аттестации.

Приложение № 2– Справка установленного образца.

Приложение № 3–Заявление об апелляции.

Приложение № 4–Порядок выдачи Удостоверения.

**ФОРМЫ ПРОТОКОЛОВ ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ФОРМА 1.

**Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры
«Российский этнографический музей»**

ПРОТОКОЛ

проведения итоговой аттестации зачета в форме тестирования
ФГБУК «Российский этнографический музей»

(Подготовка Гидов-переводчиков)

«__» _____ 202__ г.

Список аттестуемых Гидов-переводчиков:

№ п/п	ФИО	Оценка (зачтено/не зачтено)

Ответственный за Подготовку Гидов-переводчиков _____ (ФИО)

**Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры
«Российский этнографический музей»**

ПРОТОКОЛ

заседания Методического совета
ФГБУК «Российский этнографический музей»
(Подготовка Гидов-переводчиков)
«__» _____ 202__ г.

Состав Методического совета:

Председатель Методического совета
Члены Методического совета

Секретарь Методического совета

Заседание Методического совета правомочно, кворум имеется.

Повестка дня: Рассмотрение результатов итоговой аттестации в форме экзамена ФИО

Сведения о решении членов Методического совета:

Председатель Методического совета
Члены Методического совета

Секретарь Методического совета

Вывод:

- ✓ Экскурсию принять;
- ✓ Экскурсию принять с учетом замечаний;
- ✓ Экскурсию не принять.

Подписи:

Председатель Методического совета
Члены Методического совета

Секретарь Методического совета

СПРАВКА № __/20__

Выдана _____ о том, что он(а) прошел(а) курс Подготовки Гидов-переводчиков по Программе «Технология самостоятельного проведения обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею» в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Российский этнографический музей» без прохождения итоговой аттестации.

(Должность)

_____ (ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АПЕЛЛЯЦИЮ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Председателю Методического совета
ФГБУК «Российский этнографический музей»

от _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____

Заявление на апелляцию

Прошу Вас пересмотреть результаты итоговой аттестации, проводимой в формате
(зачета (тестирования)/ экзамена (представления обзорной экскурсии для взрослых)),
которая состоялась _____ 202__ г. в связи с

Дата

Подпись

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. Выдача Удостоверения осуществляется в следующем порядке:
 - 1.1. Удостоверение выдается лицу, завершившему курс Подготовки и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения ответственного за Подготовку Гидов-переводчиков/ Методического совета.
 - 1.2. Удостоверение выдается не позднее 14 рабочих дней со дня успешного прохождения итоговой аттестации.
 - 1.3. Удостоверение выдается Гиду-переводчику лично.
 - 1.4. Дубликат Удостоверения выдается:
 - взамен утраченного Удостоверения;
 - взамен Удостоверения, содержащего фактические ошибки.
 - 1.5. Дубликат выдается Гиду-переводчику лично.
2. Заполнение Удостоверения.
 - 2.1. Бланк Удостоверения заполняются на русском языке ответственным за Подготовку. В документе указываются:
 - полное наименование Учреждения, выдавшего Удостоверение;
 - номер документа;
 - фамилия, имя, отчество Гида-переводчика;
 - срок действия Удостоверения;
 - вклеивается фотография Гида-переводчика.
 - 2.2. Удостоверение подписывается директором Музея и заверяется печатью Учреждения.
3. Учет Удостоверения.
 - 3.1. При выдаче Удостоверения (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:
 - регистрационный номер Удостоверения (дубликата);
 - фамилия, имя, отчество Гида-переводчика;
 - дата выдачи Удостоверения (дубликата);
 - подпись лица, которому выдано Удостоверение (дубликат);
 - срок действия Удостоверения;
 - подпись лица, выдавшего Удостоверение.