

УТВЕРЖДАЮ

(наименование предприятия, организации,
учреждения)

(руководитель предприятия,
организации, учреждения)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

00.00.0000

№ 00

(подпись)

(Ф.И.О.)

Структурное Туристическое агентство
подразделение:

Должность: Гид-переводчик

00.00.0000

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность гида-переводчика.
2. Гид-переводчик относится к категории специалистов.
3. Гид-переводчик назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора туристического агентства.
4. Взаимоотношения по должности:

1.4.1	Прямое подчинение	Директора туристического агентства
1.4.2.	Дополнительное подчинение	–
1.4.3	Отдает распоряжения	–
1.4.4	Работника замещает	Лицо, назначенное директором туристического агентства
1.4.5	Работник замещает	–

2. Квалификационные требования гида-переводчика:

2.1.	Образование*	высшее (гуманитарное) профессиональное
2.2	опыт работы	стаж работы в туристской индустрии не менее 3 лет
2.3	знания	закон «Об основах туристской деятельности в Украине», постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других организаций в сфере туризма; иностраный язык (основной клиентуры); действующую систему координации переводов; терминологию по тематике туристской индустрии, аббревиатуры, принятые в туристской индустрии на русском и иностранных языках; словари, терминологические стандарты, сборники и справочники;

		<p>грамматику и стилистику русского и иностранного языка (основной клиентуры); правовые и социальные основы туристской индустрии; экскурсионное дело в системе туристской индустрии; принципы и методики организаций и проведения экскурсий; протокол и этикет; теорию межличностного общения; технику публичных выступлений; основы психологии; правила оказания первой медицинской помощи; схему действий при наступлении чрезвычайных ситуаций; правила оформления документов и составления отчетов; правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, личной гигиены и противопожарной защиты</p>
2.4	навыки	–
2.5	дополнительные требования	–

* или профессиональное образование, дополнительную подготовку

3. Документы, регламентирующие деятельность гида-переводчика

3.1 Внешние документы:

Законодательные и нормативные акты, касающиеся выполняемой работы.

3.2 Внутренние документы:

Устав туристического агентства, Приказы и распоряжения директора туристического агентства; Положение о туристическом агентстве, Должностная инструкция гида-переводчика, Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Должностные обязанности гида-переводчика

Гид-переводчик исполняет следующие обязанности:

4.1. Подготавливает переводы на язык основной клиентуры документов и материалов, содержащих сведения об объектах экскурсий.

4.2. Ведет работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводов в туристской индустрии.

4.3. Осуществляет перевод рекламных материалов на иностранный язык.

4.4. Участвует в составлении тематических обзоров по зарубежным материалам на иностранном языке.

4.5. Получает от экскурсовода сведения об объектах экскурсий.

4.6. Разрабатывает технику экскурсионных рассказов на языке основной клиентуры, публичных выступлений.

4.7. Получает информацию о месте и времени прибытия туристов, обеспечивает переводы протокольных мероприятий на язык основной клиентуры.

4.8. Сопровождает экскурсии пояснениями и рассказами на языке основной клиентуры.

- 4.9. Выполняет устные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении специализированных терминов и определений.
- 4.10. Использует микрофоны, усилительные средства при публичных чтениях и выступлениях.
- 4.11. Проводит инструктаж на языке основной клиентуры по соблюдению мер предосторожности при осмотре достопримечательностей, экспозиций, др.
- 4.12. Отвечает на общие вопросы туристов по теме экскурсии.
- 4.13. Выполняет при необходимости и наличии соответствующего уровня знаний обязанности экскурсовода.
- 4.14. Заполняет экскурсионные путевки и иную экскурсионную документацию на иностранном языке.
- 4.15. При заболеваниях туристов, травмах, наступлении иных медицинских случаев оказывает первую медицинскую помощь, организует вызов соответствующих служб «скорой помощи», спасателей.
- 4.16. Координирует поведение группы при наступлении чрезвычайной ситуации, оказывает первую необходимую помощь, применяет меры по устранению паники, сообщает соответствующим инстанциям о возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 4.17. Обеспечивает информационное сопровождение на языке основной клиентуры, отъезд тургруппы с места экскурсии.

5. Права гида-переводчика

Гид-переводчик имеет право:

- 5.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководителя организации.
- 5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений, работников необходимую информацию, документы.
- 5.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.4. Давать указания, обязательные для исполнения работниками.
- 5.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения указаний.
- 5.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 5.7. Требовать от своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность гида-переводчика

Гид-переводчик несет ответственность:

- 6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Украины.
- 6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Украины.
- 6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Украины.

7. Условия работы гида-переводчика

Режим работы гида-переводчика определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в туристическом агентстве.

8. Условия оплаты труда

Условия оплаты труда гида-переводчика определяются в соответствии с Положением об оплате труда персонала.

9. Заключительные положения

1. Настоящая Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится у туристического агентства, другой — у работника.
2. Задачи, Обязанности, Права и Ответственность могут быть уточнены в соответствии с изменением Структуры, Задач и Функций структурного подразделения и рабочего места.
3. Изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию вносятся приказом директора туристического агентства.

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

(подпись)

(фамилия, инициалы)

00.00.0000

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

(фамилия,
инициалы)
