



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

Н А К А З

28.12.2020

№ 2763

Київ

**Про затвердження
професійного стандарту
“Касир багажний”**

Відповідно до пунктів 27, 28, 30 Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити професійний стандарт “Касир багажний”, що додається.
2. Директорату розвитку ринку праці та умов оплати праці забезпечити протягом п’яти робочих днів унесення професійного стандарту, затвердженого цим наказом, до Реєстру професійних стандартів.
3. Директорату розвитку ринку праці та умов оплати праці разом з департаментом цифрового розвитку та електронних сервісів забезпечити оприлюднення інформації про професійний стандарт, затверджений цим наказом, на офіційному вебсайті Мінекономіки.

Міністр



Ігор ПЕТРАШКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку
економіки, торгівлі та сільського
господарства України

28.12.2020 № 2763

**Професійний стандарт
„Касир багажний”**

1. Загальні відомості професійного стандарту

1.1. Основна мета професійної діяльності

Оформлення багажу в процесі перевезення пасажирів залізничним транспортом.

1.2. Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 „Класифікатор видів економічної діяльності”)

Секція Н	Транспорт, складське господарство, поштова та кур'єрська діяльність	Розділ 52	Складське господарство та допоміжна діяльність у сфері транспорту	Група 52.2	Допоміжна діяльність у сфері транспорту
				Клас 52.21	Допоміжне обслуговування наземного транспорту

1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003: 2010 „Класифікатор професій”)

Розділ	Підрозділ	Клас	Підклас
4	42	421	4211
Технічні службовці	Службовці, що обслуговують клієнтів	Касири, касири в банках та білетери	Касири та білетери

1.4 Назва професії (професійна назва роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003: 2010 „Класифікатор професій”)

4211 Касир багажний.

1.5. Професійна кваліфікація

Касир багажний II категорії.

Касир багажний I категорії.



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00

Мінекономіки



2763-20 від 28.12.2020 8:05:07

У підрозділах магістрального залізничного транспорту касир багажний виконує однакові трудові функції та володіє однаковими професійними компетентностями. Робота відрізняється обсягом та інтенсивністю праці.

1.6. Місце професії (посади, професійної назви роботи) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)

Працює у підрозділах магістрального залізничного транспорту, робоче місце розташовано в приміщенні станції, вокзалу.

Працює під керівництвом начальника станції або вокзалу, заступника начальника станції або вокзалу, в залежності від технологічного процесу станції або вокзалу. Безпосереднє підпорядкування касира багажного встановлюється в його посадовій інструкції.

1.7. Умови праці

Тривалість робочого часу та відпочинку встановлюється відповідно до чинного законодавства, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, графіку роботи, графіку змінності.

Режим роботи регламентується колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Відпустки надаються згідно з діючим законодавством, колективним договором, графіками надання відпусток, за результатами атестації робочого місця за умовами праці.

Особливий характер праці.

Основними чинниками зовнішнього середовища, що впливають на здоров'я робітника при виконанні обов'язків касира багажного є: підвищений рівень шуму, небезпека виробничого травматизму внаслідок ймовірного наїзду рухомого складу, напруженість праці.

Пільги та компенсації надаються відповідно до чинного законодавства.

1.8. Засоби захисту

Засоби протипожежного, індивідуального та колективного захисту – за встановленими нормами.

1.9. Умови допуску до роботи за професією

Вік 18 років і старше.

Наявність документа, що підтверджує професійну кваліфікацію за професією „Касир багажний”.

Наявність медичної довідки про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду з висновком медичної комісії про придатність до роботи за професією „Касир багажний”.

Наявність сертифіката про проходження профілактичного наркологічного огляду. Первинний профілактичний наркологічний огляд проводиться перед прийняттям на роботу, а періодичний – не менш ніж один раз на два роки.

Наявність довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду. Попередній психіатричний огляд проводиться перед початком діяльності (влаштуванням на роботу), а періодичний – один раз на два роки.

Наявність посвідчення про перевірку знань з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки з відмітками про своєчасне проведення періодичної перевірки знань з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, правил технічної експлуатації та інших інструкцій, що регламентують безпечну роботу касира багажного.

Наявність сертифіката про проходження спеціального навчання і перевірки знань нормативних документів з питань перевезення небезпечних вантажів згідно із функціями та обов'язками у галузі залізничного транспорту за класом небезпечного вантажу.

1.10. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК):

Диплом кваліфікованого робітника з додатком до диплома кваліфікованого робітника або свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації з додатком до свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації за професією „Касир багажний” II категорії, четвертий рівень НРК.

Свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації з додатком до свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації за професією „Касир багажний” I категорії, четвертий рівень НРК.

2. Навчання та професійний розвиток

Професійне навчання проводиться в закладах професійної (професійно-технічної) освіти та навчальних центрах магістрального залізничного транспорту, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти за професією „Касир багажний” за видами: первинна професійна підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації, спеціальне навчання.

Професійне навчання проводиться також на виробництві за видом: підвищення кваліфікації.

2.1. Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації)

Первинна професійна підготовка за професією „Касир багажний” II категорії – професійна (професійно-технічна) освіта. Без вимог до стажу роботи.

2.2. Перепідготовка (назва кваліфікації)

Перепідготовка проводиться з технологічно суміжних професій з присвоєнням кваліфікації „Касир багажний” II категорії без вимог до стажу роботи.

2.3. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації):

Підвищення кваліфікації з присвоєнням професійної кваліфікації „Касир багажний” І категорії. Стаж роботи за професією „Касир багажний” ІІ категорії не менше 1 року.

Підвищення кваліфікації касира багажного установлюється, як правило, з періодичністю не рідше ніж один раз на 5 років.

2.4. Спеціальне, спеціалізоване навчання (назва кваліфікації)

Спеціальне навчання з перевезення небезпечних вантажів видами залізничного транспорту проводиться один раз на 5 років.

3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність

Кодекс законів про працю України.

Закон України „Про залізничний транспорт”.

Закон України „Про охорону праці”.

Закон України „Про відпустки”.

Закон України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”.

Постанова Кабінету міністрів України від 06.04.1998 № 457 „Про затвердження Статуту залізниць України”.

Наказ Міністерства транспорту України від 20.12.1996 № 411 „Про затвердження Правил технічної експлуатації залізниць України”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25.02.1997 за № 50/1854.

Наказ Міністерства транспорту України від 16.10.2000 № 567 „Про затвердження Правил безпеки та порядку ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.11.2000 за № 857/5078.

Наказ Міністерства транспорту України від 21.11.2000 № 644 „Про затвердження окремих розділів Правил перевезення вантажів”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 24.11.2000 за № 861/5082.

Наказ Міністерства транспорту та зв’язку України від 23.11.2004 № 1026 „Про затвердження Інструкції з перевезення негабаритних і великовагових вантажів залізницями України”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 24.12.2004 за № 1640/10239.

Наказ Міністерства транспорту та зв’язку України від 31.08.2005 № 507 „Про затвердження Інструкції з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України”.

Наказ Міністерства транспорту та зв’язку України від 27.12.2006 № 1196 „Про затвердження Правил перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 04.04.2007 за № 310/13577.

Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 14.06.2007 № 499 „Про затвердження Положення про порядок вивчення та перевірку знань нормативних актів з безпеки руху поїздів та маневрової роботи працівниками залізничного транспорту України”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.07.2007 за № 777/14044.

Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 23.06.2008 № 747 „Про затвердження Інструкції з сигналізації на залізницях України”.

Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 21.12.2009 № 1322 „Про затвердження Правил пожежної безпеки на залізничному транспорті”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.03.2010 за № 230/17525.

Наказ Міністерства інфраструктури України від 20.06.2013 № 418 „Про затвердження Методики розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.06.2013 за № 1082/23614;

Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 16.06.2014 № 398 „Про затвердження порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 07.07.2014 за № 750/25527.

Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417 „Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697.

Наказ Міністерства інфраструктури України від 03.07.2017 № 235 „Про затвердження Положення про класифікацію транспортних подій на залізничному транспорті”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25.07.2017 за № 904/30772.

Угода про міжнародне залізничне вантажне сполучення (УМВС) від 01.11.1951.

Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів.

Конвенція про міжнародні залізничні перевезення (КОТІФ) згідно з текстом Протоколу змін від 3 червня 1999 року.

Регламент про міжнародне перевезення небезпечних вантажів (РІД).

Інші нормативно-правові акти, що регламентують професійну діяльність касира багажного.

4. Загальні компетентності

Володіння професійною термінологією.

Здатність дотримуватися етики ділового спілкування.

Здатність діяти в нестандартних ситуаціях.

Здатність раціонально використовувати робочий час.

Здатність лаконічно та чітко передавати інформацію.

Здатність оперативно приймати рішення в межах професійної компетентності.

Здатність застосовувати знання на практиці.

5. Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них), умовні позначення

Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Умовні позначення
A	Приймання / здавання зміни	Здатність оцінювати та планувати обсяг робіт під час робочої зміни	A1
		Здатність користуватися відповідним програмним забезпеченням	A2
		Здатність оцінювати стан касового апарату та виконувати операції із готівкою при прийманні та здаванні зміни	A3
B	Оформлення документів при відправленні, переадресуванні та отриманні вантажу та багажу	Здатність перевіряти правильність оформлення перевізного документа вантажовідправником	B1
		Здатність оформляти документи при відправленні, переадресуванні та отриманні вантажу та багажу	B2
		Здатність оформляти та перевіряти правильність оформлення перевізного документа вантажовідправником у міжнародному сполученні	B3
		Здатність оформляти та перевіряти правильність оформлення перевізного документа вантажовідправником при військових перевезеннях	B4
C	Забезпечення правильності та повноти нарахування та стягнення додаткових зборів	Здатність нараховувати та стягувати додаткові збори, що пов'язані з перевезенням і видачею (прийманням) вантажів на станційних і під'їзних коліях	C1
		Здатність нараховувати та стягувати штрафи та збори за вільними тарифами	C2
D	Оформлення перевезень при відмові роботи автоматизованих систем	Здатність оформляти перевезення без використання автоматизованої системи	D1
		Здатність проводити розрахунок плат і зборів із клієнтом без використання автоматизованої системи	D2
E	Проведення фінансових операцій з приймання, розрахунку, обліку та зберігання грошових надходжень	Здатність проводити фінансовий розрахунок згідно з тарифами та грошовий перерахунок	E1
		Здатність проводити оформлення, облік і зберігання грошових сум, документів суворої фінансової звітності	E2
G	Оформлення та перевірка правильності оформлення документів щодо відправлення спецвагонів із особами під вартою та вартою	Здатність проводити перевірку правильності оформлення документів щодо відправлення спецвагонів із особами під вартою та вартою	G1
		Здатність проводити розрахунок проїзду згідно з датами відправлення в прямому та зворотному напрямках	G2

6. Опис трудових функцій (трудові функції; предмети та засоби праці; професійні компетентності; знання, уміння та навички)

Трудові функції	Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент)	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Знання	Уміння і навички
А. Приймання/здавання зміни	Оснащене робоче місце; комп'ютерне обладнання з відповідним програмним забезпеченням; годинник; оргтехніка; бланки фінансової звітності; нормативна, довідкова та інша література; засоби зв'язку (стаціонарний та/або мобільний телефон); засоби індивідуального захисту; засоби	А1. Здатність оцінювати та планувати обсяг робіт під час робочої зміни	А1.31. Вимоги до документації про прийом і здавання зміни та правила щодо її заповнення А1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку А1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням А1.34. Форми вантажної і фінансової документації А1.35. Правила зберігання документів суворої звітності й порядок складання касової звітності. А1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу А1.37. Форми перевізної документації А1.38. Технологія роботи багажного відділення А1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів А1.310. Порядок і режим роботи на автоматизованому робочому місці А1.311. Правила етики ділового спілкування А1.312. Правила пожежної безпеки в Україні	А1.У1. Користуватися нормативно-правовою та діловою документацією під час зміни А1.У2. Перевіряти відповідність записів вимогам щодо ведення документації А1.У3. Користуватися приладами зв'язку А1.У4. Ознайомлюватися із поточною документацією для подальшої роботи А1.У5. Виконувати підготовку терміналу до роботи А1.У6. Дотримуватися під час приймання / здавання зміни вимог щодо ведення та заповнення документації А1.У7. Володіти професійною термінологією А1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування А1.У10. Користуватися засобами первинного пожегогасіння А1.У3. Користуватися приладами
		А2. Здатність	А1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку	А1.У3. Користуватися приладами



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач: Петро Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00

Мінекономіки



2763-20 від 28.12.2020 8:05:07

	пожежогасіння, пожежної сигналізації; ручка та олівець для записів; калькулятор; відповідні штампи та штемпеля	користуватися відповідним програмним забезпеченням	A1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням A1.34. Форми вантажної і фінансової документації A1.35. Правила зберігання документів суворої звітності й порядок складання касової звітності. A1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.38. Технологія роботи багажного відділення A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів A1.310. Порядок і режим роботи на автоматизованому робочому місці A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A2.31. Алгоритми роботи відповідних програмних забезпечень	зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння A2.У1. Реєструватися в системі A2.У2. Отримувати початкові та кінцеві звіти із навантаження і вивантаження вантажу (при необхідності) A2.У3. Користуватися програмним забезпеченням A2.У4. Дотримуватися вимог охорони праці при користуванні програмним забезпеченням
		A3. Здатність оцінювати стан касового апарату та виконувати операції із готівкою при прийманні та здаванні зміни	A1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку A1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням A1.34. Форми вантажної і фінансової документації A1.35. Правила зберігання документів суворої звітності й порядок складання касової звітності A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A3.31. Інструкція з користування касовим апаратом A3.32. Місця пломбування касового апарату A3.33. Порядок оформлення та реєстрації рапорту в касу збирання виручки	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння A3.У1. Перевіряти на початку зміни наявність у повному обсязі грошового авансу A3.У2. Виявляти пошкодження пломбування касового апарату A3.У3. Здавати грошову готівку при закінченні зміни за виконані послуги

В. Оформлення документів при відправленні, переадресуванні та отриманні вантажу та багажу	Оснащене робоче місце; комп'ютерне обладнання з відповідним програмним забезпеченням; годинник; оргтехніка; бланки фінансової звітності; нормативна, довідкова та інша література; засоби зв'язку (стаціонарний та/або мобільний телефон); засоби індивідуального захисту; засоби пожежогасіння,	В.1. Здатність перевіряти правильність оформлення перевізного документа вантажовідправником	А1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку А1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням А1.34. Форми вантажної і фінансової документації А1.311. Правила етики ділового спілкування А1.312. Правила пожежної безпеки в Україні А1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу А1.37. Форми перевізної документації А1.38. Технологія роботи багажного відділення. А1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів А1.310. Порядок і режим роботи на автоматизованому робочому місці В1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України В1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів В1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу В1.34. Основні положення з планування перевезень	А3.У4. Оформляти та реєструвати рапорт в касу збирання виручки (інкасаторам) А3.У5. Оцінювати стан касового апарату А3.У6. Дотримуватися вимог охорони праці під час оцінювання стану касового апарату та виконанні операцій із готівкою при прийманні та здаванні змін
			А1.У3. Користуватися приладами зв'язку А1.У7. Володіти професійною термінологією А1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування А1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння В1.У1. Перевіряти в автоматизованих системах (АС) наявність перевізних документів від вантажовідправників на оформлення відправлення вантажу та багажу (або переадресування вантажу і багажу) В1.У2. Виконувати запит відповідних перевізних документів В1.У3. Перевіряти правильність внесених у них даних В1.У4. Перевіряти наявність посвідчення на можливість навантаження вантажу відповідальним працівником підприємства, що зазначений у	

пожежної сигналізації; ручка та олівець для записів; калькулятор; відповідні штампи та штемпеля		В2. Здатність оформляти документи при управління, переадресуванні та отриманні вантажу та багажу	В1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом В1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники В1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів	перевізному документі В1.У5. Перевіряти наявність особливих умов на перевезення. В1.У6. Перевіряти наявність конвенційних заборон на перевезення вантажів В1.У7. Перевіряти наявність необхідних документів, що додаються вантажовідправником В1.У8. Перевіряти наявність заявки на навантаження в автоматизованих системах В1.У9. Дотримуватися вимог охорони праці при перевірці правильності оформлення перевізного документа вантажовідправником А1.У3. Користуватися приладами зв'язку А1.У7. Володіти професійною термінологією А1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування А1.У10. Користуватися засобами первинного пожегогасіння В2.У1. Виконувати перевірку коштів на особовому рахунку клієнта В2.У2. Виконувати перевірку наявності наказу на переадресування вантажів у автоматизованій системі В2.У3. Перевіряти відповідність умов наказу та перевізного
--	--	--	---	--

		транспортм України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів	документу B2.У4. Виконувати розрахунок провізних платежів через автоматизовану систему та таксування перевізного документу B2.У5. Перевіряти правильність нарахування провізних платежів B2.У6. Приймати вантаж до перевезення B2.У7. Виконувати оформлення страхових полюсів на обов'язкове страхування небезпечних вантажів (при необхідності) B2.У8. Дотримуватися вимог охорони праці при оформленні документів при відправленні, переадресуванні та отриманні вантажу та багажу
B3. Здатність оформляти та перевіряти правильність оформлення перевізного документа вантажовідправником у міжнародному сполученні	A1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку A1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням A1.34. Форми вантажної і фінансової документації A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.38. Технологія роботи багажного відділення. A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів A1.310. Порядок і режим роботи на автоматизованому робочому місці B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу,	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогашіння B3.У1. Резервувати номери відправок (при необхідності оформлення міжнародних відправок) B3.У2. Виконувати таксування транзитних вантажів і нарахування додаткових зборів у валюті, що передбачена договорами на	

		вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України В1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів В1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу В1.34. Основні положення з планування перевезень В1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом В1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники В1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів В3.31. Угода про міжнародне залізничне вантажне сполучення (УМВС). В3.32. Регламент про міжнародне перевезення небезпечних вантажів (РІД) В3.33. Конвенція про міжнародні залізничні перевезення (КОТІФ)	експедирування з подальшим перерахунком у швейцарські франки В3.У3. Виконувати введення інформації з паперового перевізного документу на перевезення транзитних вантажів у автоматизованій системі В3.У4. Повідомляти митні органи про прибуття на станцію призначення вантажів під митним контролем В3.У5. Реєструвати перевізні документи в книзі передачі документів до митних органів В3.У6. Повідомляти вантажоодержувачів про прибуття вантажів через автоматизовані системи та телефоном В3.У7. Дотримуватися вимог охорони праці при оформленні та перевірці правильності оформлення перевізного документа вантажовідправником у міжнародному сполученні
В4. Здатність оформляти та перевіряти правильність оформлення перевізного документа вантажовід-	А1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку А1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням А1.34. Форми вантажної і фінансової документації А1.311. Правила етики ділового спілкування А1.312. Правила пожежної безпеки в Україні А1.36. Схема відповідної транспортної мережі й	А1.У3. Користуватися приладами зв'язку А1.У7. Володіти професійною термінологією А1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування А1.У10. Користуватися засобами первинного пожегогасіння	

		правником при військових перевезеннях	основні маршрути прямування вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.38. Технологія роботи багажного відділення. A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів A1.310. Порядок і режим роботи на автоматизованому робочому місці B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів	B4.У1. Отримувати накази на перевезення військових вантажів і ешелонів B4.У2. Перевіряти паперові перевізні документи на оформлення відправлення військових вантажів і ешелонів B4.У3. Перевіряти правильність нарахування провізних платежів B4.У4. Здійснювати введення заведеної інформації в автоматизовану систему для створення електронної копії перевізного документу B4.У5. Вести облік навантаження згідно з обліковими картками B4.У6. Перевіряти наявність в автоматизованій системі перевізних документів по прибуттю B4.У7. Виконувати запит документів і перевірку провізних платежів по прибуттю B4.У8. Дотримуватися вимог охорони праці при оформленні та перевірці правильності оформлення перевізного документа вантажовідправником при військових перевезеннях	B4.У1. Отримувати накази на перевезення військових вантажів і ешелонів B4.У2. Перевіряти паперові перевізні документи на оформлення відправлення військових вантажів і ешелонів B4.У3. Перевіряти правильність нарахування провізних платежів B4.У4. Здійснювати введення заведеної інформації в автоматизовану систему для створення електронної копії перевізного документу B4.У5. Вести облік навантаження згідно з обліковими картками B4.У6. Перевіряти наявність в автоматизованій системі перевізних документів по прибуттю B4.У7. Виконувати запит документів і перевірку провізних платежів по прибуттю B4.У8. Дотримуватися вимог охорони праці при оформленні та перевірці правильності оформлення перевізного документа вантажовідправником при військових перевезеннях
С. Забезпечення правильності та повноти нарахування	Оснащене робоче місце; комп'ютерне обладнання з відповідним	С1. Здатність нараховувати та стягувати додаткові збори, що	A1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку A1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням A1.34. Форми вантажної і фінансової документації	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики

та стягнення додаткових зборів	програмним забезпеченням; годинник; оргтехніка; бланки фінансової звітності; нормативна, довідкова та інша література; засоби зв'язку (стаціонарний та/або мобільний телефон); засоби індивідуального захисту; засоби пожежогасіння, пожежної сигналізації; ручка та олівець для записів; калькулятор; відповідні штампи та штемпеля	пов'язані з перевезенням і видачею (прийманням) вантажів на станційних і під'їзних коліях	A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямуювання вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.39. Схеми й основні маршрути прямуювання потягів B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів C1.31. Статут залізниць України	ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння C1.У1. Перевіряти розрахунки з клієнтами за перевезення вантажу, багажу та надані послуги (зберігання тощо) C1.У2. Узгоджувати з клієнтом нараховані кошти C1.У3. Здійснювати розрахунки додаткових зборів або проводити перерахунки за перевезення, які не відбулися C1.У4. Оформлювати необхідні документи для стягнення додаткових зборів, здійснювати зарахування платежів C1.У5. Дотримуватися вимог охорони праці та безпеки руху при нараховуванні та стягненні додаткових зборів, що пов'язані з перевезенням і видачею (прийманням) вантажів на станційних і під'їзних коліях
	C2. Здатність нараховувати та стягувати штрафи та збори за вільними тарифами		A1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку A1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням A1.34. Форми вантажної і фінансової документації A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямуювання вантажу A1.37. Форми перевізної документації	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння C2.У1. Здійснювати нарахування штрафів (при необхідності)

			A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів C1.31. Статут залізниць України	C2.U2. Здійснювати нарахування та стягнення зборів за вільними тарифами C2.U3. Здійснювати стягнення додаткових зборів по прибуттю при наявності актів загальної форми, що свідчать про затримку вантажів на шляху прямування C2.U4. Дотримуватися вимог охорони праці при нараховуванні та стягненні штрафів і зборів за вільними тарифами	
D. Оформлення перевезень при відмові роботи автоматизованих систем	Оснащене робоче місце; комп'ютерне обладнання з відповідним програмним забезпеченням; годинник; оргтехніка; бланки фінансової звітності; нормативна, довідкова та інша література; засоби зв'язку (стаціонарний	D1. Здатність оформляти перевезення без використання автоматизованої системи	A1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку A1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням A1.34. Форми вантажної і фінансової документації A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A1.36. Схеми відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів	A1.U3. Користуватися приладами зв'язку A1.U7. Володіти професійною термінологією A1.U9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.U10. Користуватися засобами первинного пожегогасіння D1.U1. Оформлювати перевезення вантажу та багажу без використання автоматизованої системи D1.U2. Використовувати в роботі необхідні тарифні та інші інформаційні документи D1.U3. Виконувати розкредитування перевізних	

	та/або мобільний телефон); засоби індивідуального захисту; засоби пожежогасіння, пожежної сигналізації; ручка та олівець для записів; калькулятор; відповідні штампи та штемпеля	D2. Здатність проводити розрахунок плат і зборів із клієнтом без використання автоматизованої системи	B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів C1.31. Статут залізниць України	документів у паперовому вигляді
			A1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку A1.34. Форми вантажної і фінансової документації A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння D2.У1. Таксувати перевізні документи без використання автоматизованої системи D2.У2. Проводити розрахунки плат і зборів із клієнтом (при необхідності) без використання автоматизованої системи D2.У3. Виявляти та вживати заходів, щодо виправлення помилок в оформленні документів

Е. Проведення фінансових операцій з приймання, розрахунку, обліку та зберігання грошових надходжень	Оснащене робоче місце; комп'ютерне обладнання з відповідним програмним забезпеченням; годинник; оргтехніка; бланки фінансової звітності; нормативна, довідкова та інша література; засоби зв'язку (стаціонарний та/або мобільний телефон); засоби індивідуального захисту; засоби пожежогасіння, пожежної сигналізації; ручка та олівець для записів; калькулятор; відповідні штампи та штемпеля	Е1. Здатність проводити фінансовий розрахунок згідно з тарифами та грошовий перерахунок	С1.31. Статут залізниць України А1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку А1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням А1.34. Форми вантажної і фінансової документації А1.311. Правила етики ділового спілкування А1.312. Правила пожежної безпеки в Україні А1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу А1.37. Форми перевізної документації А1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів В1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України В1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів В1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу В1.34. Основні положення з планування перевезень В1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом В1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники В1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів С1.31. Статут залізниць України	А1.У3. Користуватися приладами зв'язку А1.У7. Володіти професійною термінологією А1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування А1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння Е1.У1. Перевіряти грошові надходження на приладах для визначення істинності банкот Е1.У2. Роздруковувати чек (вантажобагажну квитанцію) на машині „MINI” (або АСУ „Експрес”) Е1.У3. Видавати чек розрахунку клієнту Е1.У4. Дотримуватися вимог охорони праці при проведенні фінансових розрахунків згідно з тарифами та грошових перерахунків
		Е2. Здатність проводити оформлення, облік і зберігання грошових сум,	А1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку А1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням А1.34. Форми вантажної і фінансової документації А1.311. Правила етики ділового спілкування	А1.У3. Користуватися приладами зв'язку А1.У7. Володіти професійною термінологією А1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування

		документів суворой фінансової звітності	A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів C1.31. Статут залізниць України	A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння E2.У1. Проводити операції з приймання, обліку і зберігання грошових сум і бланків суворой звітності E2.У2. Дотриматися правил, що забезпечують схоронність грошових сум і бланків суворой звітності
G. Оформлення та перевірка правильності оформлення документів щодо управління спецавтонів із особами під вартою та вартою	Оснащене робоче місце; комп'ютерне обладнання з відповідним програмним забезпеченням; годинник; організматика; бланки фінансової звітності; нормативна,	G1. Здатність проводити перевірку правильності оформлення документів щодо управління спецавтонів із особами під вартою та вартою	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння G1.У1. Перевіряти АРМ товарного касира та правильність оформлення клієнтом перевізних документів із автоматизованої системи G1.У2. Підтверджувати отримання	A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння E2.У1. Проводити операції з приймання, обліку і зберігання грошових сум і бланків суворой звітності E2.У2. Дотриматися правил, що забезпечують схоронність грошових сум і бланків суворой звітності

	довідкова та інша література; засоби зв'язку (стаціонарний та/або мобільний телефон); засоби індивідуального захисту; засоби пожежогасіння, пожежної сигналізації; ручка та олівець для записів; відповідні штампи та штемпеля	G2. Здатність проводити розрахунок проїзду згідно з датами відправлення в прямому та зворотному напрямках	вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування перевезень B1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом B1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники B1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів C1.31. Статут залізниці України	перевізником електронного перевізного документу (ЕПД) на відправлення вантажу G1.У3. Перевіряти наявність наказів на відправлення спецвагонів із особами під вартою та вартою G1.У4. Видавати відправнику документи на відправлення після перевірки їх на правильність оформлення із клієнтом G1.У5. Виконувати перевірку наявності договору та коштів на рахунок клієнта при відправленні
			A1.32. Правила експлуатації приладів зв'язку A1.33. Інструкція з користування програмним забезпеченням A1.34. Форми вантажної і фінансової документації A1.311. Правила етики ділового спілкування A1.312. Правила пожежної безпеки в Україні A1.36. Схема відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу A1.37. Форми перевізної документації A1.39. Схеми й основні маршрути прямування потягів B1.31. Правила перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України B1.32. Єдина тарифно-статистична номенклатура вантажів B1.33. Положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу B1.34. Основні положення з планування	A1.У3. Користуватися приладами зв'язку A1.У7. Володіти професійною термінологією A1.У9. Дотримуватися етики ділового спілкування A1.У10. Користуватися засобами первинного пожежогасіння G2.У1. Вводити інформацію згідно наказу на відправлення у АРМ (довідка 31) G2.У2. Таксувати перевізні документи (при необхідності) G2.У3. Здійснювати підтвердження приймання вантажу та багажу до перевезення, при необхідності G2.У4. Здійснювати зарахування провізних платежів G2.У5. Дотримуватися вимог охорони праці при проведенні

			перевезень В1.35. Методика розрахунку тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом В1.36. Тарифи на перевезення та тарифні посібники В1.37. Правила перевезень небезпечних вантажів С1.31. Статут залізниць України	розрахунків проїзду згідно з датами відправлення в прямому та зворотному напрямках
--	--	--	---	---

7. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту:

7.1. Розробники проекту професійного стандарту

Галузева рада при Організації роботодавців „Галузеве об'єднання підприємств залізничного транспорту „Федерація залізничників України” з розробки професійних стандартів та професійних кваліфікацій у залізничній галузі та Акціонерне товариство „Українська залізниця”.

Авторський колектив:

Жук О.В. – інженер виробничого підрозділу „Моторвагонне депо Одеса-Застава 1” регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Заворотня І.В. – провідний інженер з організації і нормування праці виробничого підрозділу „Вокзал станції Одеса-Головна” філії „Пасажирська компанія” (за згодою) АТ „Укрзалізниця”;

Квітко О.Є. – заступник начальника виробничого підрозділу „Одеський центр професійного розвитку персоналу” регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Коваленко В.В. – головний інженер служби комерційної роботи та маркетингу регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Ковальов В.В. – провідний інженер з охорони праці служби комерційної роботи та маркетингу регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Кушнір Т.В. – начальник комерційного відділу виробничого підрозділу „Одеська об'єднана дирекція залізничних перевезень” регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Махновський О.П. – головний ревізор комерційної служби комерційної роботи та маркетингу регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Озарчук О.С. – провідний інженер відділу підготовки та підвищення кваліфікації кадрів служби кадрової та соціальної політики регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Петрик О.Г. – голова об'єднаної профспілкової організації Одеської дирекції залізничних перевезень (за згодою) регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Постолатій Н.Ю. – методист виробничого підрозділу „Одеський центр професійного розвитку персоналу” регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”;

Шарапієва О.С. – інженер з організації та нормування праці 1 категорії відділу оплати праці та мотивації персоналу служби організації праці, заробітної плати і структур управління регіональної філії „Одеська залізниця” АТ „Укрзалізниця”.



7.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту

Науково-дослідний інститут праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і Національної академії наук України

7.3. Дата затвердження професійного стандарту

28 грудня 2020 року.

7.4. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів

30 грудня 2020 року.

7.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту

Грудень 2025 року.
