

Профессиональный стандарт: «Организация и условия перевозок»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта:

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) Местный груз – условное наименование вагона, прибывающего на данную станцию под выгрузку, в отличие от транзитного вагона, проходящего станцию без работы на ней.

2) Конъюнктурный фактор – создавшееся положение, обстановка в какой-либо области или ситуации общественной жизни

3) Конвенционный запрет – распоряжение управлений железных дорог о временном прекращении перевозки грузов в определенном направлении или приёма грузов на какую-либо станцию назначения по техническим причинам.

4) Мультимодальная перевозка – транспортировка грузов по одному договору но выполненная по меньшей мере двумя видами транспорта.

5) ГУ-1 – учётная карточка ведется уполномоченным работником железнодорожной станции по каждому грузоотправителю отдельно на каждую согласованную заявку.

6) ГУ-2 – книга уведомлений о времени подачи вагонов под погрузку или выгрузку.

7) ГУ-11 – заявка на погрузку с календарным расписанием размеров погрузки по дням декады.

8) ГУ-12 – заявка на перевозку грузов железнодорожным транспортом.

9) Суточный план погрузки выгрузки – планируемое количество вагонов погрузки и выгрузки за сутки.

10) Правила погрузки груза (ППГ) – Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 8 декабря 2001 года «О железнодорожном транспорте» и определяют порядок перевозки грузов железнодорожным транспортом в Республике Казахстан.

11) ВУ-14 – книга предъявления вагонов грузового парка к техническому обслуживанию, где отражается готовность вагонов к их погрузке, отправлению и проследованию по гарантийному участку.

12) ГУ-46 – ведомость подачи уборки вагонов.

13) ГУ-23 – акт общей формы

14) ГУ-36 – книга перевески грузов на вагонных весах.

15) ГО-1 – отчет о количестве погруженных вагонов по роду подвижного состава. (кр, пл, пв, цс, пр).

16) ГО-2 – отчет о количестве погруженных вагонов по наименованиям грузов, показатели в данном отчете учитываются в вагонах и тоннах.

17) ГО-3 – отчет о количестве погруженных вагонов по дорогам назначения, отражается объем погрузки в вагонах с распределением по дорогам назначения и родам вагонов.

18) ЛУ-1 – требование на пассажирские билеты или бланки строго учета, состоит из трех частей требования, накладной с распиской и корешка.

19) ГУ-35 – книга нумерации грузовых отправок в местном и международном сообщении

20) ГУ-42 – книга прибытия грузов

21) ФДУ-91 – сопроводительная ведомость дорожных ведомостей на выданные грузы.

22) ФДУ-92 – накопительная карточка для дополнительных сборов

23) ДУ-93 – сопроводительная опись документов, отправленных в расчетную товарную кассу.

24) ФО-7 – отчет о поступлении разных сборов, высылается в финансовую службу не позднее 1-го числа следующего за отчетным месяца.

25) ФО-8 – кассовый отчет, составляется в двух экземплярах: первый высылается в финансовую службу, а второй остается на станции и подклеивается к кассовой книги за соответствующий месяц

26) ГУ-57 – получении сборов, штрафов и доплат при наличном расчете. Бланк квитанции ГУ-57 состоит из трех частей: квитанции с защитной сеткой розового цвета, которая выдается плательщику, талона, высылаемого в финансовую службу дороги при отчете по форме ФО-7, и корешка, остающегося на станции.

27) Безопасность движения поездов – основное условие эксплуатации железных дорог, перевозок пассажиров и грузов. Обеспечивается содержанием в исправном состоянии всех железнодорожных сооружений, пути, подвижного состава, оборудования и механизмов, устройств СЦБ и связи путем их осмотров и предупредительного технического обслуживания, а также использования специальных диагностических устройств

28) Правила технической эксплуатации железнодорожного транспорта Республики Казахстан (ПТЭ) – нормативный акт, утвержденный приказом Министра МИИР

29) Техничко - распорядительный акт железнодорожной станции (ТРА) – локальный документ, устанавливающий организацию и порядок использования технических средств станции, регламентирующий безопасный и беспрепятственный прием, отправление и безостановочное проследование поездов, а также безопасность внутростанционной маневровой работы; содержащий общую характеристику станции и

прилегающих к ней перегонов, указания о ее границах, примыкающих к ней подъездных путях;

30) Технологический процесс станции – локальный акт о системе организации работы станции, предусматривающая порядок и последовательность обработки поездов и вагонов, наилучшее использование технических средств и штата станции для обеспечения поточности и параллельности выполнения отдельных операций, а также уменьшения затрат времени на каждую из них и слаженность в работе штата;

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) АСУ ДКР – втоматизированная система управления
- 2) СМГС – соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении
- 3) МТК РК – министерство транспорта и коммуникаций Республики Казахстан.
- 4) ТУ – технические условия
- 5) ВЖДО – военизированная железнодорожная охрана.
- 6) ЛОВД – линейный отдел внутренних дел.

7) ЕТСНГ – единая тарифно-статистическая номенклатура груза, включает наименования и кодовые обозначения грузов, используемые жд дорогами при оформлении перевозочных документов.

8) ГНГ – гармонизированная номенклатура грузов создана на основе Гармонизированной системы описания и кодирования товаров Всемирной таможенной организации и соответствует гармонизированной номенклатуре грузов Международного союза Жд. Служит для описания и кодирования грузов в международном грузовом сообщении стран членов ОСЖД.

9) ТЕХПД – технологический центр по обработке перевозочных документов по месту нахождения станции. По РК 5 таких центров: ГУ-48 - книга сдачи грузовых документов, служит для передачи грузовых документов из товарной конторы в техническую и обратно

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Организация и условия перевозок

5. Код профессионального стандарта: Н49200067

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

Н Транспорт и складирование

49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта

49.2 Деятельность грузового железнодорожного транспорта

49.20 Деятельность грузового железнодорожного транспорта

49.20.0 Деятельность грузового железнодорожного транспорта

7. Краткое описание профессионального стандарта: Координация грузовой работы филиала, в том числе (отдела организации и условий перевозок, отдела подъездных путей, отдела логистики и организации перевозок, начальников грузовых станций), по выполнению заданных объемов перевозок, в соответствии с техническим планом.

8. Перечень карточек профессий:

1) Начальник отдела организации и условий перевозок - 6 уровень ОРК

2) Бригадир пункта коммерческого осмотра (освобожденный). - 4 уровень ОРК

3) Приемщик поездов (включая рядового) - 3 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Начальник отдела организации и условий перевозок»:			
Код группы:	1325-2		
Код наименования занятия:	1325-2		
Наименование профессии:	Начальник отдела организации и условий перевозок		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			

Основная цель деятельности:	Осуществление контроля за организацией работы и выполнением условий перевозок линейными станциями грузового хозяйства отделения. Координация работы отдела организации и условий перевозок.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Контроль выполнения работниками отдела организации и условий перевозок функциональных обязанностей 2. Разработка мероприятий для проведения технических занятий и нормативных документов 3. Контроль по оформлению перевозочных документов в АСУ ДКР
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Контроль выполнения работниками отдела организации и условий перевозок функциональных обязанностей	Навык 1: Оказание методической, профилактической помощи работникам отдела.	Умения:
		1.Организовывать слаженную и согласованную работу отдела организации и условий перевозок перевозок. 2.Разрабатывать должностные инструкции работников отдела организации и условий перевозок. 3.Анализировать результаты работы отдела организации и условий перевозок и принимать необходимые меры на ее улучшение. 4.Вносить предложения по совершенствованию работы.
		Знания:
		1. Закон о Железнодорожном транспорте РК; 2. Правила перевозок грузов; 3. Тарифное руководство (прейскурант часть 3); 4. Порядок взаимодействия Комитета государственных доходов Министерства финансов РК по таможенному декларированию и совершению таможенных операций в отношении временно ввозимых иностранных транспортных средств в международной перевозке; 5. СМГС и Служебная инструкция к СМГС; 6. Правила перевозок опасных грузов; 7. Инструкция «По перевозке тяжеловесных негабаритных грузов на железных дорогах» № ДЧ-1835 гл. 1, 2, 4, 5, 7, 8; 8. Правила техники безопасности и производственной санитарии. 9. Положение об отделе
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Контроль за выполнением должностных обязанностей работников отдела.	Умения:
		1. Контролировать процесс сбора достоверной информации для составления отчета. 2. Контролировать проведение расследований по поступившим коммерческим актам. 3. Контролировать проведения расследования по претензиям грузоотправителей, грузополучателей. 4. Контролировать предоставления ответов на поступающие запросы от правоохранительных органов, касательно розыска по случаям не сохранности перевозимых грузов. 5. Контролировать недопущение возникновения дебиторской задолженности. 6. Контролировать сбор материала по допущенным нарушениям с составлением протокола разбора. 7. Издавать приказ о наложении дисциплинарного взыскания на основании протокола разбора. 8. Контролировать разработку должностных инструкции для всех работников грузового хозяйства.

		Знания: 1. Закон о Железнодорожном транспорте РК; 2. Правила перевозок грузов; 3. Тарифное руководство (прейскурант часть 3); 4. Порядок взаимодействия Комитета государственных доходов Министерства финансов РК по таможенному декларированию и совершению таможенных операций в отношении временно ввозимых иностранных транспортных средств в международной перевозке; 5. СМГС и Служебная инструкция к СМГС; 6. Правила перевозок опасных грузов; 7. Инструкция «По перевозке тяжеловесных негабаритных грузов на железных дорогах» № ДЧ-1835 гл. 1, 2, 4, 5, 7, 8; 8. Правила техники безопасности и производственной санитарии. 9. Положение об отделе
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Разработка мероприятий для проведения технических занятий и нормативных документов	Навык 1: Изучение нормативных документов работниками грузового хозяйства	Умения: 1. Контролировать составление ежегодного, ежеквартального плана технических занятий по изучению нормативных документов для работников грузового хозяйства. 2. Согласовывать тематику проведения технических занятий с работниками грузового хозяйства на квартал. 3. Доводить случаи допущенных нарушений на планерном совещании до всех причастных работников. 4. Разрабатывать тестовые вопросы на технические занятия. 5. Проводить разъяснительные мероприятия по допущенным нарушениям на технических занятиях с выездом на станции.
		Знания: 1. Закон о Железнодорожном транспорте РК; 2. Правила перевозок грузов; 3. Тарифное руководство (прейскурант часть 3); 4. Порядок взаимодействия Комитета государственных доходов Министерства финансов РК по таможенному декларированию и совершению таможенных операций в отношении временно ввозимых иностранных транспортных средств в международной перевозке; 5. СМГС и Служебная инструкция к СМГС; 6. Правила перевозок опасных грузов; 7. Инструкция «По перевозке тяжеловесных негабаритных грузов на железных дорогах» № ДЧ-1835 гл. 1, 2, 4, 5, 7, 8; 8. Правила техники безопасности и производственной санитарии. 9. Положение об отделе.
		-
	Возможность признания навыка:	-

	Навык 2: Разработка нормативных документов для работы грузового хозяйства.	Умения: 1. Участвовать в расследовании браков и нарушений ТУ, допущенных на станциях отделения. 2. Участвовать в разработке местных инструкций и другой документации по грузовой и коммерческой работе. 3. Участвовать в разработке технологических процессов работы ПКО. 4. Проводить работу по вопросам открытия и закрытия станции согласно Тарифному руководству. 5. Рассматривать и утверждать схемы и расчеты на крепление и размещение груза на открытом подвижном составе, погрузка которых не предусмотрена Техническими условиями. 6. Принимать участие и согласовывать погрузку негабаритных грузов на открытом подвижном составе. Знания: 1. Закон о Железнодорожном транспорте РК; 2. Правила перевозок грузов; 3. Тарифное руководство (прейскурант часть 3); 4. Порядок взаимодействия Комитета государственных доходов Министерства финансов РК по таможенному декларированию и совершению таможенных операций в отношении временно ввозимых иностранных транспортных средств в международной перевозке; 5. СМГС и Служебная инструкция к СМГС; 6. Правила перевозок опасных грузов; 7. Инструкция «По перевозке тяжеловесных негабаритных грузов на железных дорогах» № ДЧ-1835 гл. 1, 2, 4, 5, 7, 8; 8. Правила техники безопасности и производственной санитарии. 9. Положение об отделе.
	Возможность признания навыка:	-
	Трудовая функция 3: Контроль по оформлению перевозочных документов в АСУ ДКР	Навык 1: Работа в АСУ ДКР. Умения: 1. Контролировать оформление перевозочных документов в автоматизированной системе управления в границах отделения. 2. Выполнять письменные поручения, поручения на электронном носителе по ЭДО, приказов, распоряжений, телеграфных указаний. Знания: 1. Закон о Железнодорожном транспорте РК; 2. Правила перевозок грузов; 3. Тарифное руководство (прейскурант часть 3); 4. Порядок взаимодействия Комитета государственных доходов Министерства финансов РК по таможенному декларированию и совершению таможенных операций в отношении временно ввозимых иностранных транспортных средств в международной перевозке; 5. СМГС и Служебная инструкция к СМГС; 6. Правила перевозок опасных грузов; 7. Инструкция «По перевозке тяжеловесных негабаритных грузов на железных дорогах» № ДЧ-1835 гл. 1, 2, 4, 5, 7, 8; 8. Правила техники безопасности и производственной санитарии. 9. Положение об отделе
	Возможность признания навыка:	-

	Навык 2: Соблюдение правил охраны труда работников грузового хозяйства и курируемого отдела.	Умения: 1. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии. 2. Контролировать выполнение инструктивных указаний по вопросам безопасности движения поездов в грузовом хозяйстве. 3. Контролировать соблюдения охраны труда работниками отдела.	
		Знания: 1. Закон о Железнодорожном транспорте РК; 2. Правила перевозок грузов; 3. Тарифное руководство (прейскурант часть 3); 4. Порядок взаимодействия Комитета государственных доходов Министерства финансов РК по таможенному декларированию и совершению таможенных операций в отношении временно ввозимых иностранных транспортных средств в международной перевозке; 5. СМГС и Служебная инструкция к СМГС; 6. Правила перевозок опасных грузов; 7. Инструкция «По перевозке тяжеловесных негабаритных грузов на железных дорогах» № ДЧ-1835 гл. 1, 2, 4, 5, 7, 8; 8. Правила техники безопасности и производственной санитарии. 9. Положение об отделе	
		Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Аналитическое мышление Инициативность Организаторские способности Коммуникабельность Умение оперативно принимать решения Достижение поставленных целей и задач. Уверенность Решительность		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Бригадир пункта коммерческого осмотра	
10. Карточка профессии «Бригадир пункта коммерческого осмотра (освобожденный)»:			
Код группы:	8300-0		
Код наименования занятия:	8300-0-004		
Наименование профессии:	Бригадир пункта коммерческого осмотра (освобожденный).		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте	Квалификация:
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			

Другие возможные наименования профессии:		
Основная цель деятельности:	Коммерческий осмотр поездов для выявления и устранения коммерческих неисправностей, угрожающих безопасности движения и сохранности перевозимого груза.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Ознакомление с предстоящей работой и обеспечение контроля за работой приемщиков поездов.
	Дополнительные трудовые функции:	1. Устранение выявленных коммерческих неисправностей 2. Составление акта общей формы 3. Техническое обучение работников цеха пункта коммерческого осмотра
Трудовая функция 1: Ознакомление с предстоящей работой и обеспечение контроля за работой приемщиков поездов.	Навык 1: Прием смены и координация предстоящей работы	Умения:
		1. Иметь форменную одежду. 2. Иметь при себе служебное удостоверение, формуляр, удостоверение по безопасности и охране труда. 3. Пройти предсменный инструктаж по вопросам безопасности и охраны труда перед началом рабочей смены. 4. Ознакомиться с планом предстоящей работы, руководящими приказами и указаниями, принимать инвентарь, приспособления и материалы. 5. Проводить предсменный целевой инструктаж по технике безопасности и охране труда, а также проводит внеплановый и повторный инструктаж по охране труда.
		Знания:
		1. Техпроцесс работы станции. 2. ТРА станции. 3. ИДП. 4. ПТЭ. 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 7. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-

	Навык 2: Контроль за работой приемщиков поездов	Умения: 1. Контролировать правильность и своевременность выполнения операций по коммерческому осмотру поездов и вагонов. 2. Контролировать документальное оформление результатов осмотра. 3. Обеспечивать соблюдение требований Правил техники личной безопасности и охраны труда приемщиками поездов. 4. Обеспечивать приемщиков поездов запорно-пломбировочными устройствами (ЗПУ) для пломбирования вагонов. 5. Контролировать правильность использования инструмента, инвентаря, расхода материалов, содержания служебных помещений в соответствии с санитарными нормами. Знания: 1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
	Дополнительная трудовая функция 1: Устранение выявленных коммерческих неисправностей	Навык 1: Устранение выявленных коммерческих неисправностей Умения: 1. Контролировать качественное и своевременное устранение выявленных коммерческих неисправностей в приемоотправочном и сортировочном парке в соответствии с требованиями технологического процесса работы станции и соблюдением правил техники личной безопасности 2. Обеспечивать своевременную подачу отцепленных вагонов от поезда на специальные пути для устранения коммерческих неисправностей. 3. Незамедлительно сообщать о случаях хищения грузов и материальных ценностей с объектов железнодорожного транспорта. 4. Обеспечивать пункт коммерческого осмотра поездов и вагонов необходимым материалом, инструментами, технической литературой и наглядными пособиями. 5. Составить отчет об отцепленных вагонах с коммерческими браками (формы КНО-5).

		Знания:
		1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Визуальный осмотр прибывающих поездов	Умения:
		1. Выявлять коммерческие неисправности, угрожающие безопасности движения поездов и сохранности перевозимого груза. 2. Проверять правильность размещения и крепления груза на открытом подвижном составе. 3. Проверять наружные заделки, состояние боковых и потолочных люков в крытых вагонах. 4. Проверять исправность крыш вагонов и цистерн. 5. Проверять наличие остатков груза и не снятых реквизитов крепления. 6. Проверять наличия или отсутствия знаков опасности на вагонах, загруженных опасными грузами.
		Знания:
		1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая		

функция 2: Составление акта общей формы	Навык 1: Составление акта общей формы и отчетности по проделанной работе	Умения: 1. Составлять на все выявленные вагоны с коммерческими неисправностями акт общей формы ГУ-23. 2. Своевременно осуществлять передачу оперативных донесений в адреса, предусмотренные инструкцией по актово-претензионной работе в соответствии с Правилами коммерческого осмотра поездов и вагонов. 3. Оформлять акт общей формы ГУ-23 ВЦ, в случае перегруза в вагонах сверх их грузоподъемности по результатам взвешивания на рельс-весах РТВ-Д. 4. Составлять акт при обнаружении хищения грузов. 5. Составлять отчет об отцепленных вагонах с коммерческими браками (формы КНО-5) с отправкой в соответствующие адреса до 1 числа следующего за отчетным периодом. Знания: 1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Действия при обнаружении хищения груза.	Умения: 1. Незамедлительно сообщать о случаях хищения грузов и материальных ценностей с объектов железнодорожного транспорта маневровому диспетчеру. 2. Участвовать в расследовании случаев пропуска вагонов без обнаружения и устранения коммерческих неисправностей. 3. По оперативным донесениям, актам общей формы и коммерческим актам, готовить материал расследования. 4. Совместно с представителями полиции, военизированной охраны участвовать в проверке вагонов, имеющих признаки хищения грузов.

		Знания:
		1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 3: Техническое обучение работников цеха пункта коммерческого осмотра	Навык 1: Проведение т технического обучение.	Умения:
		1. Посещать технические занятия согласно утвержденному графику. 2. Вести конспект тем технических занятий. 3. Действующие телеграфные указания. 4. Действующие случаи травматизма на производстве. 5. Телеграфные указания, инструкции, приказы по безопасности и охране труда. 6. Своевременно доводить до работников ПКО телеграфные указания, инструкции.
		Знания:
		1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-

Требования к личностным компетенциям:	Аналитическое мышление Инициативность Организаторские способности Коммуникабельность Умение оперативно принимать решения Решительность Уверенность Достижение поставленных целей и задач.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
11. Карточка профессии «Приемщик поездов (включая рядового)»:			
Код группы:	7549-5		
Код наименования занятия:	7549-5-012		
Наименование профессии:	Приемщик поездов (включая рядового)		
Уровень квалификации по ОРК:	3		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Обеспечение грузовых и коммерческих операций, осмотра подвижного состава в коммерческом отношении в соответствии с требованиями технических условий, правил перевозки и сохранности груза и багажа в пути следования		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация подготовительных работ при начальной фазы смены работы	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Действия при приеме поезда в коммерческом отношении 2. Ведение документации 3. Техническое обучение	
Трудовая функция 1: Организация подготовительных работ при начальной фазы смены работы	Навык 1: Прием смены	Умения:	
		1. Иметь форменную одежду. 2. Иметь при себе служебное удостоверение, формуляр, удостоверение по безопасности и охране труда. 3. Пройти предсменный инструктаж по вопросам безопасности и охраны труда перед началом рабочей смены. 4. Ознакомиться с планом предстоящей работы, руководящими приказами и указаниями, принимать инвентарь, приспособления и материалы.	

		Знания: 1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 4. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 5. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Ведение поездной документации	Умения: 1. Вести станционную документацию: - «книга сдачи номенклатурных грузов под охрану формы ХУ-5» - «журнал приема-сдачи дежурства» (для вагонных весов РТВ-Д); - «журнал учета технических неисправностей и устройств АСКО ПВ» - «книга коммерческих неисправностей формы ГУ-98»; - «книга коммерческих неисправностей формы ГУ-98 для служебного пользования»; - «журнал осмотра негабаритных и тяжеловесных грузов»; - «журнал отцепок КНО-5» 2. Без исправлений и помарок произвести записи в учетных книгах и в учетной документации. 3. Перед осмотром поездов в коммерческом отношении и после результатов совместного осмотра данных поездов с приемщиками стыковых станций обязан проставить свою роспись в книге ГУ-98 КЗХ ж.д. и в ГУ-98 ВЦ (в электронном виде). 4. Проверять правильность оформления перевозочных документов. 5. Проверять наличие тарифа, оплату за перевозку груза экспедиторскими организациями. 6. Нести ответственность за сохранность станционной и коммерческой документации на рабочем месте.
		Знания: 1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 4. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности». 5. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 6. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 7. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Действия при приеме поезда в коммерческом отношении		

Навык 1: Хронология приема прибывшего поезда.	Умения: 1. Производить выписку данных, указанных в перевозочных документах на каждый вагон в составе поезда (станцию отправления, станцию назначения, номер отправки, наименование груза, контрольные знаки и типы ЗПУ, номера аварийных карточек, номера глав Приложения 3 к СМГС, номера чертежей и схем погрузки с указанием реквизитов крепления, а также выписывает основание, согласно которого произведена погрузка того или иного груза), наличие попутных актов общей формы 2. Сверять с натурным листом и перевозочными документами вес вагонов по АРМ «Весы», входящий в комплекс АСКО ПВ на наличие перегруза вагонов, сверхгрузоподъемности вагонов, перегруза/недогруза против документа. 3. Определять пригодность под погрузку порожних вагонов в коммерческом отношении, а также на предмет наличия ранее перевозимых грузов 4. Производить качественное и своевременное устранение выявленных коммерческих неисправностей в приемоотправочном и сортировочном парке в соответствии с требованиями технологического процесса работы станции и соблюдением правил техники личной безопасности. Знания: 1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Кодекс деловой этики.
Возможность признания навыка:	-
Навык 2: Визуальный осмотр прибывающих поездов	Умения: 1. Выявлять коммерческие неисправности, угрожающие безопасности движения поездов и сохранности перевозимого груза. 2. Проверять правильность размещения и крепления груза на открытом подвижном составе. 3. Проверять наружные заделки, состояние боковых и потолочных люков в крытых вагонах. 4. Проверять исправность крыш вагонов и цистерн. 5. Проверять наличие остатков груза и не снятых реквизитов крепления. 6. Проверять наличия или отсутствия знаков опасности на вагонах, загруженных опасными грузами.

		Знания:
		1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 2: Ведение документации	Навык 1: Виды нарушений для составления ГУ-23.	Умения:
		1. Составлять акт общей формы ГУ-23. на все выявленные вагоны с коммерческими неисправностями 2. Осуществлять передачу оперативных донесений в адреса, предусмотренные инструкцией по актово-претензионной работе в соответствии с Правилами коммерческого осмотра поездов и вагонов. 3. В случае перегруза в вагонах сверх их грузоподъемности по результатам взвешивания на рельс-весах РТВ-Д оформлять акт общей формы ГУ-23ВЦ. 4. Составлять акт при обнаружении хищения грузов.
		Знания:
		1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 7. Кодекс деловой этики. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса.
	Возможность признания навыка:	-

	Навык 2: Действия при обнаружении хищения груза	Умения: 1. Сообщить о случаях хищения грузов и материальных ценностей с объектов железнодорожного транспорта маневровому диспетчеру. 2. Совместно с представителями полиции, военизированной охраны участвовать в проверке вагонов, имеющих признаки хищения грузов
		Знания: 1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 3: Техническое обучение	Навык 1: Повышение уровня знаний	Умения: 1. Посещать технические занятия согласно утвержденному графику. 2. Вести конспект тем технических занятий. 3. Знать действующие телеграфные указания. 4. Знать действующие случаи травматизма на производстве. 5. Повышать уровень квалификационных знаний.
		Знания: 1. Техпроцесс работы станции 2. ТРА станции 3. ИДП 4. ПТЭ 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность 6. Кодекс деловой этики и документацию интегрированной системы менеджмента. 7. Правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей. 8. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 9. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 10. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса. 11. Кодекс деловой этики.

	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Аккуратность Честность Порядочность исполнительность Внимательность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

12. Наименование государственного органа:

13. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

ОЮЛ «Союз транспортных и логистических организаций и ассоциаций «KAZLOGISTICS» (Союз транспортников Казахстана)

Исполнители:

Абсатов Е.С., +7 (717) 260 04 38, tatsurina@kazlogistics.kz

14. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:

15. Национальный орган по профессиональным квалификациям: -

16. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: -

17. Номер версии и год выпуска: версия 2, 2023 г.

18. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2026 г.