

Профессиональный стандарт: «Железнодорожные перевозки грузов: грузовая и коммерческая работа (станционный уровень)»

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) Негабаритное место – зона, где пространство между габаритом приближения строений и габаритом подвижного состава не обеспечивает безопасности работающих
- 15) ГУ-36 – книга перевески грузов на вагонных весах
- 16) ГО-1 – отчет о количестве погруженных вагонов по роду подвижного состава. (кр, пл, пв, цс, пр).
- 17) ГО-2 – отчет о количестве погруженных вагонов по наименованиям грузов, показатели в данном отчете учитываются в вагонах и тоннах
- 18) ГО-3 – отчет о количестве погруженных вагонов по дорогам назначения, отражается объем погрузки в вагонах с распределением по дорогам назначения и родам вагонов.
- 19) ГО-10 – отчет о погрузке по наименованиям грузов (в абсолютных тоннах и вагонах), ГО-10а - отчет о погрузке по наименованиям грузов и использованию грузоподъемной силы вагонов и контейнеров (в абсолютных тоннах и вагонах).
- 20) ЛУ-1 – требование на пассажирские билеты или бланки строго учета, состоит из трех частей требования, накладной с распиской и корешка.
- 21) ГУ-35 – книга нумерации грузовых отправок в местном и международном сообщении.
- 22) 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.
- 23) ГУ-42 – книга прибытия грузов
- 24) ФДУ-91 – сопроводительная ведомость дорожных ведомостей на выданные грузы
- 25) ФДУ-92 – накопительная карточка для дополнительных сборов
- 26) ФДУ-93 – сопроводительная опись документов, отправленных в расчетную товарную кассу.
- 27) ФО-7 – отчет о поступлении разных сборов, высылается в финансовую службу не позднее 1-го числа следующего за отчетным месяца
- 28) ФО-8 – кассовый отчет, составляется в двух экземплярах: первый высылается в финансовую службу, а второй остается на станции и подклеивается к кассовой книге за соответствующий месяц.
- 29) ГУ-57 – квитанция разных сборов, является документом строго учета и выдается плательщику при 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.

30) 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;

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

32) 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;

33) 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;

34) Устройства СЦБ и связи – устройства сигнализации, централизации и блокировки и связи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) АСУ ДКР – Автоматизированная система управления Договорная коммерческая работа

2) СМГС – соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении.

3) МТиК 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) 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: Железнодорожные перевозки грузов: грузовая и коммерческая работа (станционный уровень)

5. Код профессионального стандарта: Н49200059

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

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: Описывает функциональные обязанности специалистов по технологии перевозки грузов, выполняемых в пунктах отправления, в пунктах следования и в пунктах назначения.

8. Перечень карточек профессий:

1) Заместитель начальника станции по грузовой и коммерческой работе - 6 уровень ОРК

2) Ведущий инженер (хозяйства грузовой и коммерческой работы). - 6 уровень ОРК

3) Диспетчер грузовой - 6 уровень ОРК

4) Старший приемосдатчик груза и багажа. - 5 уровень ОРК

5) Старший кассир товарный - 5 уровень ОРК

6) Агент по розыску грузов и багажа - 5 уровень ОРК

7) Кассир товарный - 4 уровень ОРК

8) Приемосдатчик груза и багажа - 4 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Заместитель начальника станции по грузовой и коммерческой работе»:

Код группы:	1323-0
Код наименования занятия:	-
Наименование профессии:	Заместитель начальника станции по грузовой и коммерческой работе
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 руководства грузовой работой станции, в части выполнения суточного и сменного плана работы станции, и контроля		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Контроль выполнения работниками станции функциональных обязанностей и отдельных заданий руководства отделения. 2. Контроль за разработкой и выполнением организационно-технических мероприятий. 3. Своевременное предоставление отчета по итогам работы по установленной форме.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Контроль выполнения работниками станции функциональных обязанностей и отдельных заданий руководства отделения.	Навык 1: Участие в разработке нормативно технологических документов	Умения:	
		1. Участвовать в разработке нормативно-технологической документации и контролировать своевременное внесение в них необходимых изменений и дополнений. 2. Обеспечивать внедрение на предприятии требований Стандартов производственной безопасности при выполнении технологических процессов. 3. Обеспечивать внедрение системы менеджмента в области производственной безопасности. 4. Анализировать результаты работы грузового блока станции, принимать необходимые меры по ее улучшению. 5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением функциональных обязанностей.	
		Знания:	
		1. Техпроцесс работы станции. 2. ТРА станции. 3. ИДП. 4. ПТЭ. 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность. 6. Кодекс деловой этики. 7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 9. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса.	

Возможность признания навыка:	-
<p>Навык 2: Организация обучения работников станции</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить технические занятия с работниками грузового цеха по повышению уровня знаний, согласно утвержденного плана. 2. Участвовать в стыковых, узловых совещаниях по вопросам логистики. 3. Обмениваться опытом на семинарах и школах передового опыта. 4. Проводить обучение непосредственных подчинённых, направлять их, мотивировать, проверять и контролировать. 5. Направлять работников станции в Учебные центры на курсы повышения квалификации, согласно учебного плана. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техпроцесс работы станции. 2. ТРА станции. 3. ИДП. 4. ПТЭ. 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность. 6. Кодекс деловой этики. 7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 9. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса.
Возможность признания навыка:	-
<p>Навык 3: Контроль за получением знаний работников станции</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участвовать в комиссии по приему переводу работников грузового цеха станции. 2. Закреплять вновь принятого работника за опытным работником станции. 3. Участвовать в проведении испытаний на должность. 4. Контролировать вновь принятого работника в вопросах адаптации в коллектив. 5. Проводить обучение, инструктирование и проверку знаний работников станции по вопросам логистики и организации перевозок.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техпроцесс работы станции. 2. ТРА станции. 3. ИДП. 4. ПТЭ. 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность. 6. Кодекс деловой этики. 7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 9. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса.
	Возможность признания навыка:	-
<p>Трудовая функция 2: Контроль за разработкой и выполнением организационно-технических мероприятий.</p>	<p>Навык 1: Контроль за работниками станции по соблюдению нормативно-технических документов, локальных актов Общества и Компании.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить проверки по вопросам обеспечения погрузки выгрузки. 2. Проводить проверку исполнения работниками грузового цеха станции своих должностных обязанностей. 3. Проверять выполнение требований ТРА станции и технологического процесса станции. 4. Проводить внезапные проверки правильности погрузки и приема груза к отправлению. 5. Проводить проверку правильности ведения переговоров между ДСП и приемосдатчиком груза и багажа. 6. Осуществлять контроль за выполнением плана погрузки выгрузки вагонов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техпроцесс работы станции. 2. ТРА станции. 3. ИДП. 4. ПТЭ. 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность. 6. Кодекс деловой этики. 7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 9. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса.
	Возможность признания навыка:	-

	<p>Навык 2: Контроль за работниками грузового цеха по исполнению ими должностных обязанностей</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять контроль за своевременной подачей и уборкой вагонов по грузовым фронтам; 2. Вести контроль за ведением розыскной и актово-претензионной работы; 3. Контролировать выполнение Технических условий погрузки и крепления грузов на открытом подвижном составе. 4. Контролировать полноту взыскания выявленных в ходе ревизии недоборов; 5. Участвовать в весенних и осенних комиссионных осмотрах грузового хозяйства станции; 6. Контролировать качественный ввод информации в систему АСУ ДКР работниками грузового цеха. 7. Обеспечивать сохранность коммерческой тайны и конфиденциальность информации на станции. 8. Контролировать отправление вагонов со станции, находящихся под конвенционным запретом. 9. Контролировать полноту взыскания сборов и платежей при отправке и получении грузов. 10. Принимать меры по недопущению образования дебиторской задолженности. 11. Контролировать работу по своевременной погрузке и выгрузке грузов, выполнять и сокращать нормы простоя вагонов под грузовыми операциями. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техпроцесс работы станции. 2. ТРА станции. 3. ИДП. 4. ПТЭ. 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность. 6. Кодекс деловой этики. 7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 9. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 3: Своевременное предоставление отчета по итогам работы по установленной форме.</p>	<p>Навык 1: Подготовка информационных материалов, справок, анализов</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать надлежащий учет всех форм отчетности. 2. Анализировать периодическую отчетность по вопросам погрузки выгрузки вагонов, исполнения телеграфных указаний, поручений руководства филиала Общества и Компании. 3. Исполнять обязанности в соответствии с требованиями интегрированной системы менеджмента. 4. Предоставлять отчет руководству станции о выполнении суточного плана грузовой работы. 5. Контролировать соблюдение режима срочного возврата вагонов. 6. Контролировать своевременную, достоверную и качественную подготовку и передачу информации работниками станции о поездной и грузовой работе станции.

	Знания:		
	1. Техпроцесс работы станции. 2. ТРА станции. 3. ИДП. 4. ПТЭ. 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность. 6. Кодекс деловой этики. 7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 9. Руководство по корпоративной системе управления безопасностью перевозочного процесса.		
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность 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:	
	6	Ведущий инженер (хозяйства грузовой и коммерческой работы)	
10. Карточка профессии «Ведущий инженер (хозяйства грузовой и коммерческой работы).»:			
Код группы:	1329-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Ведущий инженер (хозяйства грузовой и коммерческой работы).		
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 работой работников грузового цеха отделения по кругу своих обязанностей, на основании установленных грузовых планов контролирует и ведет учет за выполнение среднесуточных размеров общей погрузки и выгрузки по родам грузов и вагонов по отделению и станциям.		
Описание трудовых функций			

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение функциональных обязанностей и выполнение отдельных заданий руководства отделения в соответствии с требованиями должностной инструкции 2. Контроль за работой станций по вопросам логистики. 3. Анализ информации по погрузке и выгрузке грузов по отделению
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Соблюдение функциональных обязанностей и выполнение отдельных заданий руководства отделения в соответствии с требованиями должностной инструкции	Навык 1: Основные обязанности.	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять обязанность по своевременному выполнению приказов МТиК РК, Общества. 2. Участвовать в разработке должностных инструкций работников отдела логистики и организации перевозок. 3. Анализировать результаты работы отдела логистики и организации перевозок и принимать необходимые меры на ее улучшение. 4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с погрузкой и выгрузкой вагонов, по кругу своих обязанностей. 5. Участвовать в оперативных совещаниях по вопросам погрузки, выгрузки.
		Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 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. Положение об отделе 	
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Контроль за выполнением показателей грузовой работы отделения.	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать выполнение грузового плана по погрузке, выгрузке по отделению. 2. Контролировать выполнение оборота местного вагона. 3. Контролировать наличие вагонов оставшихся под выгрузкой на отчетный час. 4. Контролировать наличие местного груза, по погрузке номенклатурных грузов.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 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: Контроль за работой станций по вопросам логистики.	Навык 1: Контроль за выполнением погрузки и выгрузки	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести сбор информации по выполнению грузового плана погрузки, выгрузки по станциям. 2. Анализировать причины длительного простоя вагонов на станциях под погрузкой, выгрузкой, в ожидании подачи под погрузку, выгрузку. 3. Рассматривать дополнительные объемы перевозки грузов со станций отделения. 4. Контролировать ведение учетных карточек ГУ-1. 5. Оформлять протокола оперативных совещаний с представителями предприятий, по факту нарушения приказов и ТУ руководства отделения. 6. Вести опрос клиентов с целью определения их удовлетворенности качеством оказываемых услуг по перевозке грузов.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 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: Проводимая работа с грузоотправителями, грузополучателями.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести работу с клиентами по выполнению ими заданного плана погрузки и причин недогруза. 2. Готовить информацию для проведения совещания с грузоотправителем и грузополучателями. 3. Проводить организационные мероприятия по обеспечению качественного и своевременного предоставления услуг по перевозке грузов.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 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: Анализ информации по погрузке и выгрузке грузов по отделению	Навык 1: Составление суточной грузовой отчетности по отделению	Умения:	
		1. Составлять анализ по погрузке по отделению, по выполнению показателей работы отделения. 2. Составлять отчет по выполнению погрузки по номенклатурным грузам. 3. Составлять отчет погрузки по основным предприятиям. 4. Предоставлять информацию представителям Акимата и транспортной прокуратуры по вопросам погрузки, выгрузки и выполнению плана погрузки.	
		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:	Дисциплинированность, коммуникабельность, умение оперативно принимать решения, инициативность, решительность, уверенность, достижение поставленных целей и задач.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Заместитель начальника станции по грузовой и коммерческой работе	
	6	Диспетчер грузовой	
11. Карточка профессии «Диспетчер грузовой»:			
Код группы:	3159-0		
Код наименования занятия:	3159-0-003		
Наименование профессии:	Диспетчер грузовой		
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:	Обеспечение выполнения плана местной работы по погрузке, выгрузке вагонов, выполнения суточного простоя вагонов и пунктов погрузки порожними вагонами. Развоз местного груза по фронтам выгрузки согласно плана - задания.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием сменного дежурства. 2. Выполнение плана местной работы по погрузке, выгрузке вагонов. 3. Отчетность при выполнении должностных обязанностей 4. Соблюдение правил техники безопасности подчиненными работниками
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Прием сменного дежурства.	Навык 1: Ознакомление с предстоящей работой	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомливается при приеме сменного дежурства с планом предстоящей работы на смену, с путевым положением станции, имеющимися указаниями и распоряжениями, касающимися приема и отправления поездов и маневровой работы. 2. Проверять явку на работу работников смены грузового цеха, согласно утвержденного графика сменности. 3. Проверять наличие на рабочем месте исправность связи, инвентаря, освещения, санитарного состояния служебного помещения.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Технологический процесс работы станции 2. Правила погрузки груза (ППГ). 3. ТРА станции. 4. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 5. Должностная инструкция грузового диспетчера. 6. Стандарт «Управление происшествиями с определением их корректных причин».
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Выполнение плана местной работы по погрузке, выгрузке вагонов.		

<p>Навык 1: Ведение учета погрузки, выгрузки, подачи и уборки вагонов</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнять сменный оперативный план по грузовой работе. 2. Выполнять текущее планирование по погрузке и выгрузке вагонов на основании графика грузовой работы. 3. Собирать информацию у приемосдатчиков груза и багажа по погрузке и выгрузке вагонов. 4. Собирать информацию о наличии и расположении порожних вагонов по подъездным путям и вести по ним учет. 5. Контролировать полноту выписанных актов общей формы на простой вагонов на станционных путях, по причинам зависящих от грузополучателей. 6. Контролировать подачу вагонов под погрузку, выгрузку, согласно заявок грузоотправителей и грузополучателей. 7. Предъявлять прибывшие и выгруженные вагоны к техническому осмотру с записью о пригодности в книгу ф ВУ-14. 8. Вести учет выгруженных собственных вагонов, вагонов с полным сроком, порожних вагонов и готовить по ним отчет. 9. Осуществлять контроль за оформлением и сдачей приемосдатчиками груза и багажа ведомостей подачи и уборки вагонов Ф.ГУ-46, актов общей формы ф. ГУ-23 в товарную контору. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологический процесс работы станции 2. Правила погрузки груза (ППГ). 3. ТРА станции. 4. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности». 5. Должностная инструкция грузового диспетчера. 6. Стандарт «Управление происшествиями с определением их корректных причин». 7. Классификатор опасных грузов.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Навык 2: Ввод информации в систему АСУ СС.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Производить выгрузку вагонов в системе АСУ СС сообщением «242», контейнеров сообщением «422» 2. Производить ввод информации поданных вагонов на подъездной путь в системе АСУ СС сообщением «1397». 3. Пользоваться справками в интегрированной системе АСУ (запрос и обработка информации). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологический процесс работы станции 2. Правила погрузки груза (ППГ). 3. ТРА станции. 4. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности». 5. Должностная инструкция грузового диспетчера. 6. Стандарт «Управление происшествиями с определением их корректных причин». 7. Классификатор опасных грузов
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 3:</p>	<p>-</p>

Отчетность при выполнении должностных обязанностей	<p>Навык 1: Подготовка и передача справок по грузовой работе.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вносить информацию данных в справку АС План ГР на 08-00 час по планируемой погрузке на сутки по родам вагона и родам груза, проставление тоннажа, выведение остатка вагонов под погрузкой, общее количество местного груза, планируемая выгрузка и остаток по родам вагона. На 20-00 вносит в АС План ГР фактическую погрузку и выгрузку за текущие сутки и остаток. 2. Запрашивать справки: «95» - ближний подход поездов, «7001»- справка о вагоне, «212» - полигон, зерновые вагоны, наличие чужих вагонов, наличие арендных вагонов, режим срочного возврата, «1552» наличие порожних вагонов, «5065» пономерное наличие вагонов, «5072» перечень чужих вагонов инвентарного парка по времени нахождения на станции, «1672» - наличие контейнеров, «2001» - наличие погруженных, выгруженных, занятых и освобожденных вагонов. 3. Предоставлять оператору по обработке перевозочных документов и в товарную контору справку по погрузке и выгрузке вагонов за сутки. 4. Готовить предварительную справку по грузовой работе и предоставлять по электронной почте дежурному по отделению и в зерновую группу. 5. Предоставлять поезвному диспетчеру информацию о наличии порожних вагонов на станции.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологический процесс работы станции 2. Правила погрузки груза (ППГ). 3. ТРА станции. 4. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 5. Должностная инструкция грузового диспетчера. 6. Стандарт «Управление происшествиями с определением их корректных причин. 7. Классификатор опасных грузов
	Возможность признания навыка:	-
Отчетность в рамках проводимой работы	<p>Навык 2:</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Готовить отчет по грузовой работе с предоставлением данных начальнику станции, а при его отсутствии ответственному лицу. 2. Предоставлять диспетчеру по регулированию вагонного парка отчет по выгруженным вагонам, остатку вагонов в местном грузе, остатку вагонов под погрузкой (по роду груза). 3. Предоставлять поезвному диспетчеру информацию о наличии порожних вагонов на станции. 4. Предоставлять в зерновую группу отчет по остатку вагонов под погрузкой (по роду вагонов и по роду груза). 6. Выполнять телеграфные указания, приказы и распоряжения руководства станции и отделения.
	Отчетность в рамках проводимой работы	

		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Технологический процесс работы станции 2. Правила погрузки груза (ППГ). 3. ТРА станции. 4. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 5. Должностная инструкция грузового диспетчера. 6. Стандарт «Управление происшествиями с определением их корректных причин. 7. Классификатор опасных грузов
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Соблюдение правил техники безопасности подчиненными работниками	Навык 1: Контроль облюдения правил техники безопасности	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать выполнение работниками смены правил техники безопасности в части соблюдения мер личной безопасности при нахождении на железнодорожных путях и при условии движения поездов и маневровой работе на смежных путях. 2. Приостанавливать работу, в случае выявления нарушений производственной безопасности, правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии. 3. Принимать необходимые меры к их устранению. 4. Действовать согласно установленных схем оперативного оповещения, в случаях нарушения безопасности движения, безопасности труда, происшествий. 5. Расписываться в документации о сдаче дежурства лишь после того, как вступающий на смену ДСЦМ примет дежурство под роспись.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Технологический процесс работы станции 2. Правила погрузки груза (ППГ). 3. ТРА станции.84648 4. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 5. Должностная инструкция грузового диспетчера. 6. Стандарт «Управление происшествиями с определением их корректных причин. 7. Классификатор опасных грузов
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Честность, порядочность, организаторские способности, дисциплина, ответственность, способность работать в режиме многозадачности.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Ведущий инженер по грузовой и коммерческой работе
	5	Старший приемосдатчик груза и багажа
	5	Старший кассир товарный.
	5	Агент по розыску груза и багажа
12. Карточка профессии «Старший приемосдатчик груза и багажа.»:		
Код группы:	9333-3	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Старший приемосдатчик груза и багажа.	

Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Выпуск 52. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 июня 2022 года № 201 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (выпуск 52)". Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июня 2022 года № 28475. Приемосдатчик груза и багажа в поездах (старший)		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Организация выполнения погрузочно-разгрузочных операций, проверка состояния и правильности размещения и крепления груза на открытом подвижном составе согласно местным техническим условиям или не предусмотренных техническими условиями.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и сдача сменного дежурства. 2. Организация выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоны согласно местным техническим условиям или не предусмотренных техническими условиями. 3. Контроль состояния и правильности размещения и крепления груза на открытом подвижном составе согласно техническим условиям или правилам перевозки груза. 4. Управление рисками производственной безопасности, а также действие при обнаружении коммерческих неисправностей 	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Прием и сдача сменного дежурства.	Навык 1: Прием сменного дежурства.	Умения:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Проходить перед началом смены инструктаж по вопросам безопасности и охраны труда с проставлением росписи в журнале регистрации инструктажа. 2. Ознакомливаться с планом работы на смену, руководящими указаниями и распоряжениями. 3. Проверять на рабочем месте наличие и исправность освещения, связи, инвентаря и оборудования, санитарное состояние служебного помещения. 	
		Знания:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Маршрут служебного прохода. 2. Техническая документация. 3. Технологический процесс работы станции. 4. ТРА. 5. ИДП. 6. ИСИ. 7. ПТЭ. 8. Правила трудового внутреннего распорядка. 9. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности. 10. СМГС 	

	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Сдача сменного дежурства	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приводить в порядок рабочее место, убедившись в наличии и исправности освещения, санитарного состояния помещения. 2. Проверять всю документацию, акты и прочие соответствующие документы в течение смены, а также при сдаче дежурства. 3. Проходить строго по маршруту служебного прохода при выходе из служебного помещения и следуя в здание АБК (домой). 4. Прибыть на отчет к заместителю начальника станции по логистике, а в его отсутствие к лицу, исполняющему его обязанности после сдачи дежурства. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Локальные акты регламентирующие профессиональную деятельность. 2. ТРА станции. 3. Технологического процесса работы станции. 4. Правил трудового внутреннего распорядка.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Организация выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоны согласно местным техническим условиям или не предусмотренных техническими условиями.	Навык 1: Осмотр вагонов на железнодорожных станциях, в части годности под погрузку, предъявление к техническому осмотру и осмотру в коммерческом отношении	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять состояние предъявленных под погрузку вагонов в коммерческом отношении в составе на железнодорожных станциях. 2. Осматривать вагоны в коммерческом отношении: проверять качество очистки, надежность закрытия боковых и торцевых бортов, наличие полов и исправность полов на вагонах-платформах. 3. Производить сверку с грузовым диспетчером по предъявлению вагонов по книге формы ВУ-14 с проставлением росписи осмотрщика в вагонном листе. 4. Оформлять документацию по результатам коммерческого осмотра вагонов в составе на железнодорожных станциях. 5. Взаимодействовать со смежными службами по вопросам технического осмотра вагонов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные акты по осмотру вагонов на железнодорожных станциях, в объеме, необходимом для выполнения работы. 2. Правило перевозок грузов железнодорожным транспортом. 3. Правило коммерческого осмотра поездов и вагонов. 4. Требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 5. Технологий коммерческого осмотра вагонов в составе поезда на железнодорожных станциях. 6. Правило размещения и крепления груза в вагонах согласно техническим условиям или правилам перевозок грузов. 7. Правил техники безопасности при производстве погрузочно-разгрузочных работ.
	Возможность признания навыка:	-

	<p>Навык 2: Прием груза к перевозке согласно техническим условиям погрузки на открытом подвижном составе</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать технические условия, схемы размещения и крепления груза и правила перевозки груза при проверке состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах. 2. Определять нарушения размещения и крепления груза согласно ТУ или правилам перевозки груза. 3. Использовать информатизированные системы по организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций согласно ТУ или правилам перевозки груза. 4. Оформлять перевозочную документацию при приеме груза согласно ТУ погрузки. 5. Производить проверку груза в вагонах за пломбами отправителя. 6. Взаимодействовать со смежными службами по вопросам организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций при приеме груза к перевозке. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные и локальные акты по проверке состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах, согласно ТУ или правилам перевозки груза в объеме, необходимом для выполнения работы. 2. ТУ погрузки и крепления грузов, стандарты, условия транспортировки и упаковки грузов. 3. Расположение негабаритных мест, электрифицированных участков железнодорожной станции и обесточенных участков, предназначенных для проведения коммерческого осмотра вагонов согласно техническим условиям и правилам перевозок грузов. 4. Порядок оформления документов на перевозку грузов.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 3: Контроль состояния и правильности размещения и крепления груза на открытом подвижном составе согласно техническим условиям или правилам перевозки груза.</p>	<p>Навык 1: Контроль правильности выполнения погрузочно-разгрузочных операций в вагонах</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверять размещение и крепление груза согласно правилам перевозок. 2. Использовать информатизированные системы по организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоне. 3. Оформлять сопроводительные документы по приему грузов к перевозке. 4. Производить перевеску вагонов на основании заявок отправителей и получателей, результаты перевесок заносить в книгу перевесок формы ГУ-36. 5. Докладывать грузовому диспетчеру о выполненной работе и предоставлять необходимые отчетные данные. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные и локальные акты по организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагонах в объеме, необходимом для выполнения работы. 2. ТРА станции. 3. Местные инструкции по подаче вагонов на подъездной путь. 4. Инструкция по обслуживанию весовых приборов. 5. СМГС. 6. Правил перевозок грузов. 7. ТУ погрузки.

	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Управление рисками производственной безопасности, а также действие при обнаружении коммерческих неисправностей	Навык 1: Выявление рисков по производственной безопасности	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Оповещать о фактах происшествий и потенциально опасных событий любыми доступными средствами связи грузовому диспетчеру, дежурному по станции, руководству станции. 2. Запрещается скрывать факты происшествий и потенциально опасных событий. 3. Сообщать ДСП о случаях выявления несоответствий и отклонений безопасности движения, производственной безопасности и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью или привести к аварии.
		Знания:
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Действия при обнаружении коммерческих неисправностей	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Получить заявку от работников ВЖДО, на обнаружение коммерческих неисправностей. 2. Убедиться в данной неисправности. 3. Поставить в известность сотрудников ЛОВД на станции, в случае обнаружения следов хищения. 4. Уведомить таможенный орган, если груз транзитный. 5. Устранить неисправность, составить акт общей формы и дать оперативное донесение.
		Знания:
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Исполнительность, аккуратность, честность, порядочность, дисциплинированность, ответственность, внимательность, организованность.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
13. Карточка профессии «Старший кассир товарный»:		
Код группы:	5210-2	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Старший кассир товарный	
Уровень квалификации по ОРК:	5	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Руководство работой сменных товарных кассиров и обеспечение контроля над качественной работой сменных кассиров товарных, в части оформления перевозочных документов по приему и выдаче груза к перевозке (отправителями и получателями).		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Прием и сдача сменного дежурства 2. Руководство работой сменных товарных кассиров 3. Контроль деятельности сменных товарных кассиров	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Прием и сдача сменного дежурства	Навык 1: Прием сменного дежурства	Умения:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Проходить инструктаж по вопросам безопасности и охраны труда с проставлением росписи в журнале регистрации инструктажа. 2. Следовать на рабочее место по специально установленному маршруту служебного прохода. 3. Ознакомливаться с планом работы на смену, действующими приказами, руководящими указаниями и распоряжениями. 4. Проверять на рабочем месте наличие и исправность освещения, связи, инвентаря и оборудования, санитарное состояние служебного помещения. 	
	Знания:		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Маршрут служебного прохода. 2. Правильного ведения НТД. 3. Технологического процесса работы станции. 4. ТРА. 5. ИДП. 6. ИСИ. 7. ПТЭ. 8. Правил внутреннего трудового распорядка. 9. Стандарта «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности». 10. Правил техники личной безопасности и производственной санитарии. 	
	Возможность признания навыка:	-	

	<p>Навык 2: Сдача сменного дежурства</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приводить в порядок рабочее место, убедившись в наличии и исправности освещения, санитарного состояния помещения. 2. Проверять всю документацию, акты и прочие соответствующие документы в течение смены, а также при сдаче дежурства. 3. Ознакомливать вступающего на работу кассира товарного с обстановкой на рабочем месте и с первоочередными заданиями, как вытекающими из плана предстоящей работы, так и связанными с выполнением отдельных указаний и распоряжений начальника станции и других лиц командного состава. 4. Проходить строго по маршруту служебного прохода при выходе из служебного помещения и следуя в здание АБК (домой). 5. Прибыть в случае необходимости после сдачи дежурства на отчет к заместителю начальника станции по логистике, а в его отсутствие к лицу, исполняющему его обязанности. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Локальные акты регламентирующих профессиональную деятельность. 2. ТРА станции. 3. Технологического процесса работы станции. 4. Правило трудового внутреннего распорядка. 5. Правило техники личной безопасности и производственной санитарии. <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Руководство работой сменных товарных кассиров</p>	<p>Навык 1: Организация деятельности сменных товарных кассиров.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверять выход на работу и ведение табельного учета кассиров товарных. 2. Наблюдать за исправным содержанием оборудования и справочного материала, находящегося в товарной конторе, и за содержанием рабочего места кассира товарного. 3. Инструктировать и знакомить кассиров товарных с изменениями и дополнениями требований по перевозке грузов. 4. Обеспечивать составление всех форм статистической отчетности. 5. Проводить самоанализ при организации рабочего процесса в товарной кассе. 6. Создавать условия сдачи сменного дежурства подчиненными работниками. 7. Анализировать работу кассиров товарных и принимать грамотные решения. 8. Создавать благоприятные условия работы товарных кассиров. 9. Расследовать оперативные телеграммы, начеты, претензии, акты. 10. Оформлять протоколы оперативных разборов по выявленным нарушениям работы кассиров товарных.

	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. НПА в области железнодорожного транспорта, внутреннего трудового распорядка; охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. 2. Навыки управленческого и исполнительского профессионализма. 3. Способы принятия управленческих решений, о работе с командой. 4. Ведения учета табеля рабочего времени. 5. Правило перевозок грузов железнодорожным транспортом. 6. Порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой груза. 7. Программы АСУ ДКР. 8. Знания об этике и психологии отношений. 9. СМГС и Службная инструкция к СМГС. 10. Закон РК о железнодорожном транспорте.
Возможность признания навыка:	-
Навык 2: Действия старшего товарного кассира при наличной форме оплаты	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать и пересчитывать наличные деньги. 2. Проверять детектором их подлинность. 3. Оформлять чек на контрольном кассовом аппарате. 4. Опломбировать денежную сумку и передать ее под роспись инкассатору с препроводительной ведомостью ф.ГУ-24 в банк.
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкция по ведению документооборота, расчетов, контроля и учета доходов по грузовым перевозкам. 2. Тарифное руководство № 1-4.
Возможность признания навыка:	-

<p>Навык 3: Ведение установленных норм учёта и отчётности</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Направлять для отработки в ТЕХПД подобранные кассирами товарными дорожные ведомости по виду отправок (групповые, не рабочий парк, прямые, местные) вместе с ведомостью учета вагонов ф. ГУ-3, а также составленной сопроводительной ведомостью корешков дорожных ведомостей ф. ГУ-4, дорожные ведомости с сопроводительной ведомостью ф. ФДУ-91, накопительные карточки ФДУ-92, ведомости подачи и уборки вагонов ГУ-46 с составлением сопроводительной описи ф. ФДУ-93 в 2-хэкземплярах. 2. Готовить отчеты ФО-7, ФО-8 по талонам квитанций разных сборов ф.ГУ-57 и направлять их в ТЕХПД. 3. Производить визирование перевозочных документов, при этом проверить: <ul style="list-style-type: none"> - наличие и содержание доверенности; - наличие плана на погрузку в данном направлении; - правильность заполнения дорожной накладной; - тарифную сетевую отметку согласно ТР №24, пограничных пунктов по плану формирования, запрещений и ограничений по приему к перевозке грузов по адресам 72,73,75; - разрешение собственника (арендатора) на право курсирования вагонов; - платежеспособность клиента и наличие отметки оплаты экспедитора в дорожной накладной; - наличие заявки на переадресовку. 4. Проставлять необходимые от условий перевозок штампы на перевозочный документ. 5. Определять тарифное расстояние перевозки. 6. Производить сверку погрузки по форме отчетов ГО-1, ГО-2, ГО-3, ГО-10. 7. Вести учетные карточки на выполнение плана перевозок ф.ГУ-1. 8. Регистрировать телеграфные указания в книге записи запрещений и ограничений по приему и перевозки грузов. 	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкция по ведению документооборота, расчетов, контроля и учета доходов по грузовым перевозкам. 2. Должностная инструкция. 3. Правило перевозок грузов. 4. СМГС и Службная инструкция к СМГС. 5. Тарифы на перевозку груза. 6. Инструкция по ведению на железнодорожных станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках. 7. Формы грузовых перевозочных документов и договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой груза. 8. Правило хранения документов строгой отчетности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Трудовая функция 3: Контроль деятельности сменных товарных кассиров</p>	

	<p>Навык 1: Контролировать и корректировать деятельность товарных кассиров</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказывать консультации и выдачу устных справок клиентам по вопросам, касающимся перевозок грузов и провозным платежам 2. Вносить изменения в книгу регистрации экспедиторских организаций, согласно телеграмм действующих экспедиторов. 3. Контролировать правильность оформления перевозочных документов и оперативное принятие мер по устранению случаев их неверного оформления. 4. Вести учет и контроль по достоверному и качественному вводу информации кассирами товарными в АСУ ДКР. 5. Готовить требования на получение бланков ЛУ-1 и организовывать их получение со склада, сверяя количество и нумерацию бланков строгой отчетности. 6. Вести контроль и учет за расходом бланков строгой отчетности. 7. Контролировать возврат неиспользованных бланков СМГС с регистрацией в книге ф.ГУ-35. 8. Контролировать ведения отчетов: <ul style="list-style-type: none"> - по плану выполнения погрузки; - по воинским перевозкам; - по прибывающим опасным грузам; - по взвешиванию грузов на вагонных весах; - по простоям вагонов на подъездных путях; - по погрузке собственных вагонов. 9. Контролировать выполнение порядка ведения, учета и отчетности по движению денежных средств и бланков «строгой отчетности». 10. Осуществлять регистрацию и выдачу бланков строгой отчетности кассирам товарным для работы под роспись.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программы АСУ ДКР. 2. Правило заполнения перевозочных документов на перевозку груза железнодорожным транспортом. 3. Единый перечень услуг и работ, оказываемых при организации перевозок груза. 4. Правило перевозок грузов железнодорожным транспортом. 5. Порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой груза. 6. Инструкция по ведению документооборота, расчетов, контроля и учета доходов по грузовым перевозкам. 7. Тарифное руководство № 1-4. 8. СМГС и Служебной инструкции к СМГС. 9. Закон РК о железнодорожном транспорте. 10. Правило хранения документов строгой отчетности.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность Исполнительность, аккуратность, честность, порядочность, дисциплинированность, ответственность, внимательность, организованность, клиентоориентированность.</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Диспетчер станции по грузовой работе
	4	Кассир товарный
14. Карточка профессии «Агент по розыску грузов и багажа»:		

Код группы:	4323-9		
Код наименования занятия:	4323-9-002		
Наименование профессии:	Агент по розыску грузов и багажа		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Приемосдатчик груза и багажа 52 вып		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Розыск грузов по поступившим претензиям. Проведение розыска груза и багажа по поступившим претензиям. Оформление коммерческих актов при разъединение багажа и грузов от документов и не сохранности багажа и грузов.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Выполнение документального оформления розыска грузов и багажа по поступившим претензиям 2. Выполнение работы по реализации не востребовавшихся получателями груза и багажа.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Выполнение документального оформления розыска грузов и багажа по поступившим претензиям	Навык 1: Действия агента при разъединении груза и багажа от документов	Умения:	
		1. Принимать и обрабатывать входящие и исходящие коммерческие акты, телеграммы, акты проверок комиссий и экспертизы. 2. Рассматривать иски и претензии по не сохранению объектов перевозок и готовить заключения по ним. 3. Оформлять документы для реализации багажа и грузов, которые не разыскиваются получателем. 4. Принимать акт и рапорт от работников СТЦ для составления коммерческих актов на разъединение вагонов от документов. 5. Проверять рапорт на составление и полноту приложений к коммерческим актам (правильность и полноту описание случаев несохранности грузов). 6. Визировать рапорта на составление коммерческого акта у начальника станции или его заместителя. 7. Оформлять коммерческий акт на разъединение груза от документов. 8. Зарегистрировать коммерческий акт в книге регистрации актов.	

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности. 2. Схемы соответствующей транспортной сети. 3. Правила перевозок грузов. 4. Методика розыска грузов. 5. Формы грузовых перевозочных документов. 6. Порядка ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой груза. 7. Программы АСУ ДКР. 8. Правил деловой переписки. 9. СМГС. 10. Закон РК о железнодорожном транспорте.
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Навык 2: Участие в проверке и подготовка донесений и оформлении документов о не сохранности грузов</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать участие в составе комиссии в проверке и оформлении документов по фактам не сохранности грузов. 2. Принимать и проверять акты общей формы от приемосдатчиков груза и багажа, 3. Составлять и передавать в день обнаружения оперативных донесений о случаях несохранности перевозок грузов. 4. Руководствоваться действующими НТД. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности. 2. Правила перевозок грузов. 3. Методика розыска грузов. 4. Формы грузовых перевозочных документов 5. О подходах и принципах розыска грузов на железных дорогах. 6. Нормативные правовые акты в области железнодорожного транспорта, внутреннего трудового распорядка; охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
	Возможность признания навыка:	-
<p>Трудовая функция 2: Выполнение работы по реализации невостребованных получателями груза и багажа.</p>	<p>Навык 1: Оформление документов на невостребованные получателями грузы для их реализации</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести картотеку на не сохраненные грузы и багаж. 2. Оформить перевозочные документы для централизованного вывоза и переадресовки грузов и багажа. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила перевозок грузов. 2. Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности. 3. О подходах и принципах оформления документов на невостребованный багаж и грузы. 4. Инструкции по актово-претензионной работе.
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Навык 2: Обеспечение сохранности, учета и систематизации бланков строгой отчетности и других документов на</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнять требования по сохранности и систематизации бланков строгой отчетности.

	несохранные грузы.	Знания:	
		1. Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности. 2. Правила перевозок грузов. 3. Методика розыска грузов. 4. Формы грузовых перевозочных документов. 5. Инструкции по актово-претензионной работе.	
	Возможность признания навыка:	-	
	Навык 3: Ведение НТД при деятельности розыска грузов и багажа	Умения:	
	1. Вести книгу учета без документных грузов, багажа и найденных предметов формы ГНУ - 1. 2. Вести книгу учета розыска грузов. 3. Вести книги учета коммерческих актов, составленных на неисправные перевозки грузов и багажа формы ГНУ - 2. 4. Вести книги формы ГНУ- 3. 5. Вести книгу учета розыска грузов и багажа. 6. Вести регистрацию коммерческих актов.		
		Знания:	
		1. Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности. 2. Правила перевозок грузов. 3. Методика розыска грузов. 4. Формы грузовых перевозочных документов. 5. Инструкции по актово-претензионной работе	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Умение работать в команде Стрессоустойчивость. Исполнительность. Умение работать в команде.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Агент по розыску груза и багажа	
	4	Агент по передаче грузов на пограничной станции	
15. Карточка профессии «Кассир товарный»:			
Код группы:	5210-2		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Кассир товарный		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Выпуск 52. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 июня 2022 года № 201 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (выпуск 52)". Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июня 2022 года № 28475. Приемосдатчик груза и багажа		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТипО (специалист среднего звена)	Специальность:	Квалификация:
		-	-
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			

Основная цель деятельности:	Организация работы с грузовладельцами (отправителями и получателями), в части документального оформления приёма груза к перевозке, его переадресовки, выдачи прибывшего груза и ведения установленных форм учёта и отчётности.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Прием и сдача сменного дежурства
	Дополнительные трудовые функции:	1. Выполнение комплекса услуг по транспортному обслуживанию грузоотправителей и грузополучателей железнодорожного транспорта.
Трудовая функция 1: Прием и сдача сменного дежурства	Навык 1: Прием сменного дежурства	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Проходить перед началом смены инструктаж по вопросам безопасности и охраны труда с проставлением росписи в журнале регистрации инструктажа. 2. Следовать на рабочее место по специально установленному маршруту служебного прохода. 3. Ознакомиться с планом работы на смену, действующими приказами, руководящими указаниями и распоряжениями. 4. Проверить на рабочем месте наличие и исправность освещения, связи, инвентаря и оборудования, санитарное состояние служебного помещения.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Маршрут служебного прохода. 2. Правильного ведения НТД. 3. Технологического процесса работы станции. 4. ТРА. 5. ИДП. 6. ИСИ. 7. ПТЭ. 8. Правил внутреннего трудового распорядка. 9. Стандарта «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности». 10. Правил техники личной безопасности и производственной санитарии.
Возможность признания навыка:	-	
	Навык 2: Сдача сменного дежурства.	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Приводить в порядок рабочее место, убедившись в наличии и исправности освещения, санитарного состояния помещения. 2. Проверять всю документацию, акты и прочие соответствующие документы в течение смены, а также при сдаче дежурства. 3. Проходить строго по маршруту служебного прохода при выходе из служебного помещения и следуя в здание АБК. 4. Прибыть в случае необходимости после сдачи дежурства на отчет к заместителю начальника станции по логистике, а в его отсутствие к лицу, исполняющему его обязанности.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Локальные акты регламентирующие профессиональную деятельность. 2. ТРА станции. 3. Технологического процесса работы станции. 4. Правило внутреннего трудового распорядка. 5. Правило техники личной безопасности и производственной санитарии.
Возможность признания навыка:	-	

Дополнительная трудовая функция 1: Выполнение комплекса услуг по транспортному обслуживанию грузоотправителей и грузополучателей железнодорожного транспорта.	Навык 1: Прием заявок на перевозку груза	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлять заявки на перевозку грузов. 2. Согласовывать заявки ГУ-11 на подачу вагонов от грузоотправителей в АСУ ДКР, проверяя наличие плана на погрузку. 3. Оказывать консультации и выдачу устных справок клиентам по вопросам, касающимся перевозок грузов провозным платежам. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правило перевозок грузов железнодорожным транспортом. 2. Правило приема заявок на перевозку грузов железнодорожным транспортом. 3. Порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой груза. 4. Тарифное руководство № 1-4. 5. Программы АСУ ДКР. 6. СМГС и Служебная инструкция к СМГС. 7. Закон РК о железнодорожном транспорте.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Оформление и проверка перевозочных документов по приему, погрузке и выдаче грузов, а также по их переадресовке	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнять формы грузовых перевозочных документов. 2. Заполнять формы договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой грузов. 3. Производить визирование перевозочных документов, при этом проверить: <ul style="list-style-type: none"> - наличие и содержание доверенности; - наличие плана на погрузку в данном направлении; - правильность заполнения дорожной накладной; - тарифную сетевую отметку согласно ТР №4, пограничных пунктов по плану формирования, запрещений и ограничений по приему к перевозке грузов по адресам 72,73,75; - разрешение собственника (арендатора) на право курсирования вагонов; - платежеспособность клиента и наличие отметки оплаты экспедитора в дорожной накладной; - наличие заявки на переадресовку. 4. Проставлять необходимые от условий перевозок штампы на перевозочный документ. 5. Проверять наличие соглашения с ветвевладельцем, правильность его заполнения, наличие подписей и печати. 6. Принимать от грузоотправителей к перевозке перевозочные документы, при этом проверить: <ul style="list-style-type: none"> - полноту комплекта дорожной накладной; - наличие штампов таможенных органов; - наименования груза по ЕТСНГ и ГНГ, соответствие веса с ТД и приложенными сертификатами; - наличие приложенных документов, сопровождающих груз в дорожной накладной (счет-фактура, ТД, сертификаты качества, соответствия и дополнительные дорожные ведомости и т.д.). 7. Начислять провозную плату. 8. Определять сроки доставки груза. 9. Присваивать номер отправки с регистрацией в книге повагонных отправок ф.ГУ-35. 10. Оформить дорожную ведомость через АСУ ДКР с распечаткой достоверного ответа к дорожной ведомости для ТЕХПД.

11. Проставлять календарный штамп и выдать квитанцию о приеме груза отправителю под роспись в корешке дорожной ведомости.
12. Сдать принятые к перевозке документы в СТЦ с регистрацией в книге сдачи грузовых документов ф. ГУ-48.
13. Принимать документы по прибытию грузов из СТЦ, с информированием грузополучателей о прибытии груза.
14. Проверять правильность заполнения и полноту приложенных документов грузоотправителем.
15. Зарегистрировать документы в книгу прибытия ф. ГУ-42.
16. Производить проверочную таксировку и раскредитовку накладной по АСУ ДКР.
17. Проставить расчетный тариф.
18. Проставить оттиск календарного штемпеля в дорожной ведомости и листе выдачи груза.
19. Выдать грузополучателю дорожную накладную и лист уведомления под роспись в получении груза, при предъявлении удостоверения личности и правильно заполненной доверенности.
20. По мере выдачи грузов ежедневно отмечать номер сопроводительной ведомости ф. ФДУ-91.
21. Согласно заявок на переадресовку оформить переадресовку грузов в АСУ ДКР.
22. При обнаружении расхождения производить тщательную проверку.

Знания:

1. Программа АСУ ДКР.
2. Правило заполнения перевозочных документов на перевозку груза железнодорожным транспортом.
3. Единый перечень услуг и работ, оказываемых при организации перевозок груза.
4. Правило перевозок грузов железнодорожным транспортом.
5. Порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой груза.
6. Инструкции по ведению документооборота, расчетов, контроля и учета доходов по грузовым перевозкам.
7. Тарифного руководства № 1-4.
8. СМГС и Служебной инструкции к СМГС. Закона РК о железнодорожном транспорте.

Возможность признания навыка:

-

Навык 3:
Оформление ведомостей, актов общей формы, документов по взысканию штрафов.

Умения:

1. Заполнять ведомости, акты общей формы, документы по взысканию штрафов.
2. Производить таксировку и расчет дополнительных сборов, штрафов по ведомостям подачи и уборки вагонов ф.ГУ-46, актам общей формы ф.ГУ-23, учетным карточкам, по каждому плательщику с распечаткой накопительных карточек ф.ФДУ92.
3. Начислять штрафы подекадно за невыполнение плана, по окончании месяца начислять штрафы за невыполнение месячного плана перевозок.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правило составления актов при перевозке груза железнодорожным транспортом. 2. Правило оформления и взыскания штрафов при перевозке груза железнодорожным транспортом. 3. Порядок расчета сборов за оказание дополнительных услуг. 4. Формы грузовых перевозочных документов и договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой груза. 5. Тарифы, сборы, штрафы и их применение. Технологического процесса станции.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 4: Ведение установленных норм учёта и отчётности	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Готовить отчет: <ul style="list-style-type: none"> - по плану выполнения погрузки; - по воинским перевозкам; - по прибывающим опасным грузам; - по взвешиванию грузов на вагонных весах; - по простоя вагонов на подъездных путях; - по погрузке собственных вагонов. 2. Направлять в ТЕХПД подобранные дорожные ведомости по виду отправок (групповые, не рабочий парк, прямые, местные) вместе с ведомостью учета вагонов ф.ГУ-3, а также составленной сопроводительной ведомостью корешков дорожных ведомостей ф.ГУ-4 подсчитывать итоги по ГУ-3, записывать корешки дорожных ведомостей в книгу работы, передавать отчет по погрузке в отдел учета. 3. Вести учет выполнения погрузки, статистической нагрузки по корешкам дорожных ведомостей, ежедневно сверять с электронными справками ф. ГО-1, ГО-2, в случае несоответствия данных производить корректировку данных. 4. Вести учетные карточки на выполнение плана перевозок ф.ГУ-1. 5. Вести ежедневный учет в книге прибытия грузов, в части количества прибывших, выданных документов и выводить количество оставшихся документов, сверив с остатком нерасскредитованных документов в картотеке. 6. Вести контроль и учет за расходом бланков строгой отчетности. 7. Осуществлять контроль за возвратом неиспользованных бланков СМГС с регистрацией в книге ф.ГУ-35. 8. Регистрировать телеграфные указания в книге записи запрещений и ограничений по приему и перевозки грузов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкция по ведению документооборота, расчетов, контроля и учета доходов по грузовым перевозкам. 2. Должностная инструкция. 3. Правило перевозок грузов. 4. СМГС и Служебной инструкции к СМГС. 5. Форм грузовых перевозочных документов и договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой груза. Правило хранения документов строгой отчетности.
	Возможность признания навыка:	-

Требования к личностным компетенциям:	Умение работать в команде Исполнительность. Умение работать в команде. Клиентоориентированность.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Кассир багажный, товарный (грузовой)	
16. Карточка профессии «Приемосдатчик груза и багажа»:			
Код группы:	9333-3		
Код наименования занятия:	9333-3-001		
Наименование профессии:	Приемосдатчик груза и багажа		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Выпуск 52. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 июня 2022 года № 201 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (выпуск 52)". Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июня 2022 года № 28475. Приемосдатчик груза и багажа		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТипО (специалист среднего звена)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Организация погрузочно-разгрузочных операций, осмотр подвижного состава в коммерческом отношении в целях обеспечения требований технических условий и правил перевозки груза, сохранности груза в пути следования.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Прием и сдача сменного дежурства	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Организация выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоны, согласно техническим условиям размещения и крепления груза или правилам перевозки груза. 2. Контроль состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах согласно техническим условиям или правилам перевозки груза. 3. Управление рисками производственной безопасности, а также действие при обнаружении коммерческих неисправностей	
Трудовая функция 1: Прием и сдача сменного дежурства	Навык 1: Прием сменного дежурства.	Умения:	
		1. Проходить инструктаж по вопросам безопасности и охраны труда с проставлением росписи в журнале регистрации инструктажа. 2. Следовать на рабочее место по специально установленному маршруту служебного прохода. 3. Ознакомливаться с планом работы на смену, действующими приказами, руководящими указаниями и распоряжениями. 4. Проверять на рабочем месте наличие и исправность освещения, связи, инвентаря и оборудования, санитарное состояние служебного помещения.	

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маршрут служебного прохода. 2. Правильного ведения НТД. 3. Технологического процесса работы станции. 4. ТРА. 5. ИДП. 6. ИСИ. 7. ПТЭ. 8. Правил трудового распорядка. 9. Стандарта «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности». 10. СМГС.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Сдача сменного дежурства.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приводить в порядок рабочее место, убедившись в наличии и исправности освещения, санитарного состояния помещения. 2. Проверять всю документацию, акты и прочие соответствующие документы в течение смены, а также при сдаче дежурства. 3. Проходить строго по маршруту служебного прохода при выходе из служебного помещения и следуя в здание АБК (домой) 4. Прибыть на отчет в случае необходимости после сдачи дежурства к заместителю начальника станции по логистике, а в его отсутствие к лицу, исполняющему его обязанности. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Локальные акты регламентирующие профессиональную деятельность. 2. Техническо-распорядительного акта станции. 3. Технологический процесс работы станции. <p>Правило трудового внутреннего распорядка.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Организация выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоны, согласно техническим условиям размещения и крепления груза или правилам перевозки груза.	Навык 1: Осмотр вагонов на железнодорожных станциях, в части годности под погрузку, предъявление к техническому осмотру и осмотру в коммерческом отношении	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять состояние предъявленных под погрузку вагонов в коммерческом отношении в составе на железнодорожных станциях. 2. Осматривать вагоны в коммерческом отношении: проверять качество очистки, отсутствие в нем постороннего запаха, масляных пятен, надежность закрытия боковых и потолочных загрузочных люков. 3. Произвести сверку с грузовым диспетчером по предъявлению вагонов по книге формы ВУ-14 с проставлением росписи осмотрщика в вагоне листе. 4. Оформлять документацию по результатам коммерческого осмотра вагонов в составе на железнодорожных станциях. 5. Взаимодействовать со смежными службами по вопросам технического осмотра вагонов.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные акты по осмотру вагонов на железнодорожных станциях, в объеме, необходимых для выполнения работы. 2. Правило перевозок грузов железнодорожным транспортом. 3. Правило коммерческого осмотра вагонов. 4. Требование охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. 5. Правило размещения и крепления груза в вагонах согласно ТУ или правилам перевозок грузов. 6. Безопасные условия труда. 7. Правило техники безопасности при производстве погрузочно-разгрузочных работ.
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Навык 2: Прием груза к перевозке согласно техническим условиям погрузки</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать ТУ, схемы размещения и крепления груза и правила перевозки груза при проверке состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах. 2. Определять нарушения размещения и крепления груза согласно ТУ или правилам перевозки груза. 3. Использовать информативные автоматизированные системы по организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций согласно ТУ или правилам перевозки груза. 4. Оформлять перевозочную документацию при приеме груза согласно ТУ погрузки. 5. Производить проверку груза в вагонах за пломбами отправителя. 6. Взаимодействовать со смежными службами по вопросам организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций при приеме груза к перевозке. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные и локальные акты по проверке состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах, согласно ТУ или правилам перевозки груза в объеме, необходимом для выполнения работы. 2. ТУ погрузки и крепления грузов, стандартов, условий транспортировки и упаковки грузов. 3. Расположение негабаритных мест, электрифицированных участков железнодорожной станции и обесточенных участков, предназначенных для проведения коммерческого осмотра вагонов согласно ТУ и правилам перевозок грузов. 4. Порядок оформления документов на перевозку грузов.
Дополнительная трудовая функция 2: Контроль состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах согласно техническим условиям или правилам перевозки груза.	Возможность признания навыка:	-

	<p>Навык 1: Контроль правильности выполнения погрузочно-разгрузочных операций в вагонах</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверять размещение и крепление груза согласно правилам перевозок. 2. Использовать информационные автоматизированные системы по организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоне. 3. Оформлять сопроводительные документы по приему грузов к перевозке. 4. Производить перевеску вагонов на основании заявок отправителей и получателей, результаты перевесок заносить в книгу перевесок формы ГУ-36. 5. Докладывать грузовому диспетчеру о выполненной работе и предоставлять необходимые отчетные данные. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные и локальные акты по организации выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагонах в объеме, необходимом для выполнения работы. 2. Технологический процесс работы железнодорожной станции. 3. Местные инструкции по подаче вагонов на подъездной путь. 4. Инструкцию по обслуживанию весовых приборов. 5. СМГС. 6. Правило перевозок грузов. 7. ТУ погрузки. <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 3: Управление рисками производственной безопасности, а также действие при обнаружении коммерческих неисправностей</p>	<p>Навык 1: Выявление рисков по производственной безопасности.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Извещать о фактах происшествий и потенциально опасных событий любыми доступными средствами связи грузовому диспетчеру, дежурному по станции, руководству станции. 2. Сообщать в случаях выявления несоответствий и отклонений безопасности движения, производственной безопасности и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью или привести к аварии, дежурному по станции, для принятия мер по устранению несоответствий и отклонений. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Должностная инструкция. 2. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности». 3. «Правила организации работы по устранению течи опасных грузов из цистерн в составе поезда и в пути следования» 4. Телеграфные указания руководства. 5. Основные виды сбоев в работе, неисправностей и повреждений, вероятность аварий и возможные аварийные ситуации. <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p>

	Навык 2: Действия при обнаружении коммерческих неисправностей	Умения:	
		1. Получать заявку от работников ВЖДО, на обнаружение коммерческих неисправностей. 2. Убедиться в данной неисправности. 3. Поставить в известность сотрудников ЛОВД на станции, в случае обнаружения следов хищения. 4. Уведомить таможенный орган, если груз транзитный. 5. Устранить неисправность, составить акт общей формы и дать оперативное донесение.	
		Знания:	
		1. Закона о железнодорожном транспорте. 2. Должностная инструкция. 3. Правило составления актов. 4. Правило перевозок грузов.	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Умение работать в команде Аналитическое мышление Стрессоустойчивость. Аналитическое мышление. Умение работать в команде		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Приемщик поездов	

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

17. Наименование государственного органа:

18. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

ОЮЛ «Союз транспортных и логистических организаций и ассоциаций «KAZLOGISTICS»

Исполнители:

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

19. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:

20. Национальный орган по профессиональным квалификациям: -

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

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

23. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2026 г.