

## Професійний стандарт

---

(дата внесення до Реєстру кваліфікацій)

### «КАСИР ТОВАРНИЙ (ВАНТАЖНИЙ)»

#### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розробником Галузевою радою при Організації роботодавців «Галузеве об'єднання підприємств залізничного транспорту «Федерація залізничників України» з розробки професійних стандартів та професійних кваліфікацій у залізничній галузі  
Протокол від 11 вересня 2024 р. № 38

(найменування розробника, протокол, наказ/розпорядження (номер та дата), яким затверджено професійний стандарт)

Професійний стандарт розроблено та затверджено згідно з вимогами статті 4<sup>2</sup> «Професійні стандарти» Кодексу законів про працю України, на підставі висновку СПО роботодавців на національному рівні від 10.09.2024 (лист від 10.09.2024 № 24-2-514) про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів (постанова Кабінету міністрів України від 31 травня 2017 року № 373), зі змінами.

## I. Назва професійного стандарту

### Професійний стандарт за групою професій:

Касир товарний (вантажний)

## II. Загальні відомості про професійний стандарт

### 1. Мета діяльності за професією

Оформлення перевізних та інших документів у внутрішньому і міжнародному сполученні при прийомі, видачі та на шляху прямування. Контроль за правильністю і повнотою нарахування та стягнення провізних платежів.

**2. Назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи, класу економічної діяльності та їх код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 “Класифікація видів економічної діяльності”**

Секція Н	Транспорт, складське господарство поштова та кур'єрська діяльність	Розділ 49	Наземний і трубопровідний транспорт	Група 49.2	Вантажний залізничний транспорт
				Клас 49.20	Вантажний залізничний транспорт

**3. Назва (назви) професії (професій) та код (коди) підкласу (підкласів) (групи) професії згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 “Класифікатор професій”**

Касир товарний (вантажний), 4211

**4. Професійна (професійні) кваліфікація (кваліфікації), її (їх) рівень згідно з Національною рамкою кваліфікацій**

Касир товарний (вантажний) I категорії, 5 рівень НРК

Касир товарний (вантажний) II категорії, 4 рівень НРК.

**5. Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи**

- диплом спеціаліста (молодшого бакалавра) за відповідною спеціалізацією спеціальності «Транспортні технології (на залізничному транспорті)» галузь знань «Транспорт» - четвертий (третій) рівень НРК.

## III. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток

### 1. Здобуття професійної кваліфікації

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій	
	Кваліфікаційні центри	Суб'єкти освітньої діяльності
Касир товарний (вантажний) II категорії	Професійно-технічна та підготовка на рівні фахової передвищої освіти, на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти	Професійно-технічна та підготовка на рівні фахової передвищої освіти, на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти, без вимог до стажу роботи

## 2. Професійний розвиток

### 1) з присвоєнням наступної професійної кваліфікації

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій	
	Кваліфікаційні центри	Суб'єкти освітньої діяльності
Касир товарний (вантажний) I категорії	Стаж роботи за професійною кваліфікацією касир товарний (вантажний) II категорії не менше 1 року	Професійно-технічна та підготовка на рівні фахової передвищої освіти, на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти, стаж роботи на посаді касира товарного (вантажного) II категорії не менше 1 року

### 2) без присвоєння наступної професійної кваліфікації

а) Підвищення кваліфікації згідно з вимогами законодавства не рідше ніж 1 раз на п'ять років з метою підтримання наявної професійної кваліфікації в межах професії.

б) Спеціальне навчання з питань перевезення небезпечних вантажів для працівників-суб'єктів перевезення небезпечних вантажів – 1 раз на 5 років.

## IV. Абревіатури, скорочення

АРМ	Автоматизоване робоче місце
СМГС	Соглашение о Международном железнодорожном грузовом сообщении

## V. Опис трудових функцій

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
А. .Приймання/ здавання робочої зміни	А1. Здатність працювати з планом роботи на зміну	<p><b>A1.31.</b> Інструкція з охорони праці для касира товарного (вантажного)</p> <p><b>A1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p> <p><b>A1.33.</b> Методи та інструменти аналізу інформації та систематизація даних</p> <p><b>A1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення</p> <p><b>A1.35.</b> Правила документообігу, порядок зберігання, архівування та знищення</p> <p><b>A1.36.</b> Знання технічної термінології</p>	<p><b>A1.У1.</b> Користуватися нормативно-правовою та діловою документацією під час робочої зміни</p> <p><b>A1.У2.</b> Перевіряти відповідність записів вимогам щодо ведення документації</p> <p><b>A1.У3.</b> Доповідати про виявлені недоліки під час робочої зміни керівникові</p> <p><b>A1.У4.</b> Володіти технічною термінологією</p> <p><b>A1.У5</b> Виконувати роботи по прийманню та здаванню робочої зміни</p>	А1.К1. Взаємодіяти з керівником зміни та колегами	А1.В1. Працювати під керівництвом керівника зміни
	А2. Здатність оперативно виконувати порядок дій під час робочої зміни із застосуванням знань основ комп'ютерної техніки	<p><b>A2.31.</b> Основи комп'ютерної техніки</p> <p><b>A1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p> <p><b>A1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення</p>	<p><b>A1.У1.</b> Користуватися нормативно-правовою та діловою документацією під час робочої зміни</p> <p><b>A1.У2.</b> Перевіряти відповідність записів вимогам щодо ведення документації</p> <p><b>A1.У3.</b> Доповідати про виявлені недоліки під час робочої зміни керівникові</p> <p><b>A1.У4.</b> Володіти технічною термінологією</p>	А1.К1. Взаємодіяти з керівником зміни та колегами	А1.В1. Працювати під керівництвом керівника зміни

<p><b>Б.</b> Видача вантажів</p>	<p><b>Б1.</b> Здатність використовувати АРМ при видачі вантажів</p>	<p><b>Б1.31.</b> Інструкція про порядок роботи на автоматизованому робочому місці  <b>А1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів  <b>А1.33.</b> Методи та інструменти аналізу інформації та систематизація даних  <b>А1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення  <b>Б1.32.</b> Правила перевезень вантажів  <b>Б1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги  <b>Б1.34.</b> Правила розміщення і кріплення вантажів у вагонах і контейнерах  <b>Б1.35.</b> Інструкція з ведення станційної комерційної звітності  <b>Б1.36.</b> Правила перевезень небезпечних вантажів  <b>Б1.37.</b> Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом  <b>Б1.38.</b> Положення про порядок охорони вантажів і об'єктів на залізницях України</p>	<p><b>Б1.У1.</b> Оформлювати документи через АРМ на видачу вантажів з дотриманням вимог нормативних документів  <b>Б1.У2.</b> Виявляти фактори, що впливають на вартість перевезення  <b>Б1.У3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування  <b>Б1.У4.</b> Використовувати правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>А1.К1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами  <b>Б1.К1</b> Взаємодіяти з клієнтами з питань професійної діяльності  <b>Б1.К2.</b> Чітко доносити інформацію про виконані роботи безпосередньому керівництву  <b>Б1.К3.</b> Вести комунікацію та співпрацювати з фахівцями інших підрозділів регіональної філії та вантажоотримувачів</p>	<p><b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни  <b>Б1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>
----------------------------------	---	---	---	---	--

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
		<p><b>Б1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів</p> <p><b>Б1.310.</b> Гармонізована номенклатура вантажів</p> <p><b>Б1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України</p> <p><b>Б1.312.</b> СМГС</p> <p><b>Б1.313.</b> Службена інструкція к СМГС</p> <p><b>Б1.314</b> Правила перевозок опасных грузов (Приложение 2 к СМГС)</p>			
	<p><b>Б2.</b> Здатність проводити розрахунок фінансових операцій з документами при видачі вантажів</p>	<p><b>Б1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги.</p> <p><b>Б2.32.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України</p> <p><b>Б1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів</p> <p><b>Б2.33.</b> Відомчі документи (вказівки, розпорядження)</p> <p><b>А1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення</p> <p><b>А1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>Б2.У1.</b> Заповнювати: накладну, накопичувальну картку, відомість: користування вагонами (контейнерами), подачі/забирання вагонів (контейнерів), маневрової роботи, акти, книги</p> <p><b>Б2.У2.</b> Розраховувати: відстань перевезення; тариф; додаткові збори</p> <p><b>Б2.У3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації</p>	<p><b>Б1.К1</b> Взаємодіяти з клієнтами з питань професійної діяльності</p> <p><b>Б1.К2.</b> Чітко інформувати про виконані роботи безпосередньому керівництву</p>	<p><b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни</p> <p><b>Б1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
В. Приймання вантажів до перевезення	В1. Здатність використовувати АРМ при прийманні вантажів до перевезення	<p><b>Б1.31.</b> Інструкція про порядок роботи на автоматизованому робочому місці</p> <p><b>Б1.32.</b> Правила перевезень вантажів</p> <p><b>Б1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги</p> <p><b>Б1.34.</b> Правила розміщення і кріплення вантажів у вагонах і контейнерах</p> <p><b>Б1.35.</b> Інструкція з ведення станційної комерційної звітності</p> <p><b>Б1.36.</b> Правила перевезень небезпечних вантаж</p> <p><b>Б1.37.</b> Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом</p> <p><b>Б1.38.</b> Положення про порядок охорони вантажів і об'єктів на залізницях України</p> <p><b>Б1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів</p> <p><b>Б1.310.</b> Гармонізована номенклатура вантажів</p>	<p><b>В1.У1.</b> Оформлювати документи через АРМ з дотриманням вимог нормативних документів</p> <p><b>Б1.У2.</b> Виявляти фактори, що впливають на вартість перевезення</p> <p><b>Б1.У3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування</p> <p><b>Б2.У3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації</p> <p><b>В1.У2.</b> Стежити за наявністю заборон та обмежень на перевезення вантажів</p> <p><b>Б1.У4.</b> Використовувати правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>Б1.К1</b> Взаємодіяти з клієнтами з питань професійної діяльності</p> <p><b>Б1.К3.</b> Вести комунікацію та співпрацювати з фахівцями інших підрозділів регіональної філії та вантажоотримувачів</p>	<p><b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни</p>

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
		<p><b>Б1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України</p> <p><b>Б1.312.</b> СМГС</p> <p><b>Б1.313.</b> Службена інструкція к СМГС</p> <p><b>Б1.314</b> Правила перевозок опасных грузов (Приложение 2 к СМГС)</p> <p><b>А1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>			
	<p><b>В2.</b> Здатність проводити розрахунок фінансових операцій з документами при прийманні вантажів до перевезення</p>	<p><b>Б1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги</p> <p><b>Б1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України</p> <p><b>Б1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів</p> <p><b>Б2.33.</b> Відомчі документи (вказівки, розпорядження)</p> <p><b>А1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення</p> <p><b>А1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>Б2.У1.</b> Заповнювати: накладну, накопичувальну картку, відомість: користування вагонами (контейнерами), подачі/забирання вагонів (контейнерів), маневрової роботи, акти, книги</p> <p><b>Б2.У2.</b> Розраховувати: відстань перевезення; тариф; додаткові збори</p> <p><b>Б2.У3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації</p> <p><b>Б1.У3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування</p>	<p><b>А1.К1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами</p>	<p><b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни</p> <p><b>Б1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>



Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
Г. Зміна договору перевезень (переадресування)	Г1. Здатність використовувати АРМ під час зміни станції призначення та отримувача	<p><b>Б1.31.</b> Інструкція про порядок роботи на автоматизованому робочому місці</p> <p><b>Б1.32.</b> Правила перевезень вантажів</p> <p><b>Б1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги</p> <p><b>Б1.36.</b> Правила перевезень небезпечних вантажів</p> <p><b>Б1.38.</b> Положення про порядок охорони вантажів і об'єктів на залізницях України</p> <p><b>Б1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів</p> <p><b>Б1.310.</b> Гармонізована номенклатура вантажів</p> <p><b>Б1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України</p> <p><b>Б1.312.</b> СМГС</p> <p><b>Б1.313.</b> Службена інструкція к СМГС</p> <p><b>А1.33.</b> Методи та інструменти аналізу інформації та систематизація даних</p> <p><b>А1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення</p>	<p><b>В1.У1.</b> Оформлювати документи через АРМ з дотриманням вимог нормативних документів</p> <p><b>Б1.У2.</b> Виявляти фактори, що впливають на вартість перевезення</p> <p><b>Б1.У3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування</p> <p><b>Б1.У4.</b> Використовувати правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p> <p><b>Б2.У3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації</p> <p><b>В1.У2.</b> Стежити за наявністю заборон та обмежень на перевезення вантажів</p>	<p><b>Б1.К1.</b> Взаємодіяти з клієнтами з питань професійної діяльності</p> <p><b>Б1.К3.</b> Вести комунікацію та співпрацювати з фахівцями інших підрозділів регіональної філії та вантажоотримувачів</p>	<p><b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни</p> <p><b>Б1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
		<p><b>A1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p> <p><b>G1.31.</b> Методи оцінки можливих ризиків</p> <p><b>B1.314</b> Правила перевозок небезпечних вантажів (Приложение 2 к СМГС)</p>			
	<p><b>G2.</b> Здатність проводити розрахунок фінансових операцій з документами під час зміни станції призначення та отримувача</p>	<p><b>B1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги</p> <p><b>B1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України</p> <p><b>B1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів</p> <p><b>B2.33.</b> Відомчі документи (вказівки, розпорядження)</p> <p><b>A1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення</p> <p><b>A1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>B2.У1.</b> Заповнювати: накладну, накопичувальну картку, відомість: користування вагонами (контейнерами), подачі/забирання вагонів (контейнерів), маневрової роботи, акти, книги</p> <p><b>B2.У2.</b> Розраховувати: відстань перевезення; тариф; додаткові збори</p> <p><b>B2.У3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації</p> <p><b>B1.У3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування</p>	<p><b>A1.К1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами</p>	<p><b>A1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни</p> <p><b>B1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>
<p><b>Д.</b> Супроводження перевезень на шляху слідування</p>	<p><b>Д1.</b> Здатність оформляти досильний перевізний документ</p>	<p><b>B1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України</p>	<p><b>Д1.У1.</b> Заповнювати накладну</p> <p><b>Д1.У2.</b> Розраховувати відстань перевезення</p>	<p><b>A1.К1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами</p>	<p><b>B1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
		<p><b>Б1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів</p> <p><b>Б1.36.</b> Правила перевезень небезпечних вантажів</p> <p><b>Б1.37.</b> Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом</p> <p><b>Б1.312.</b> СМГС</p> <p><b>Б1.313.</b> Служебная інструкція к СМГС</p> <p><b>А1.34.</b> Джерела та методи збору інформації та її узагальнення</p> <p><b>А1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>Б2.У3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації</p> <p><b>Б1.У3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування</p>		

<p><b>Е.</b> Дії в нестандартних ситуаціях</p>	<p><b>Е1.</b> Здатність проводити розрахунок фінансових операцій з документами в ручному режимі в умовах відмови функціонування автоматизованих систем</p>	<p><b>Б1.32.</b> Правила перевезень вантажів  <b>Б1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги  <b>Б1.34.</b> Правила розміщення і кріплення вантажів у вагонах і контейнерах  <b>Б1.35.</b> Інструкція з ведення станційної комерційної звітності  <b>Б1.36.</b> Правила перевезень небезпечних вантажів  <b>Б1.37.</b> Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом  <b>Б1.38.</b> Положення про порядок охорони вантажів і об'єктів на залізницях України  <b>Б1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів  <b>Б1.310.</b> Гармонізована номенклатура вантажів  <b>Б1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України  <b>Б1.312.</b> СМГС  <b>Б1.313.</b> СМГС  <b>Б1.314.</b> Правила перевозок небезпечних грузів (Приложение 2 к СМГС)</p>	<p><b>Е1.У1.</b> Виконувати вимоги діючих нормативних документів щодо виходу із нестандартних ситуацій  <b>Е1.У2.</b> Виконувати роботи з дотриманням вимог охорони праці  <b>Е1.У3.</b> Заповнювати в ручному режимі: накладну; накопичувальну картку; відомість: користування вагонами (контейнерами), подачі/забирання вагонів (контейнерів), маневрової роботи; акти; книги  <b>Б2.У2.</b> Розраховувати: відстань перевезення; тариф; додаткові збори  <b>Б2.У3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації  <b>Б1.У3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування  <b>Е1.У4.</b> Вести комунікацію та співпрацювати з фахівцями інших підрозділів регіональної філії та вантажовідправників</p>	<p><b>А1.К1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами  <b>Б1.К2.</b> Чітко інформувати про виконані роботи безпосередньому керівництву</p>	<p><b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни  <b>Б1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>
--	--	---	--	--	--

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
		A1.32. Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів			

	<p><b>E2.</b> Здатність оформляти перевізний документ в ручному режимі в умовах відмови функціонування автоматизованих систем</p>	<p><b>B1.32.</b> Правила перевезень вантажів  <b>B1.33.</b> Збірник тарифів на перевезення вантажів залізничним транспортом у межах України та пов'язані з ними послуги  <b>B1.34.</b> Правила розміщення і кріплення вантажів у вагонах і контейнерах  <b>B1.35.</b> Інструкція з ведення станційної комерційної звітності  <b>B1.36.</b> Правила перевезень небезпечних вантажів  <b>E2.31.</b> Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом  <b>B1.38.</b> Положення про порядок охорони вантажів і об'єктів на залізницях України  <b>B1.39.</b> Єдина тарифна статистична номенклатура вантажів  <b>B1.310.</b> Гармонізована номенклатура вантажів  <b>B1.311.</b> Тарифне керівництво № 4 залізниць України  <b>B1.312.</b> СМГС  <b>B1.313.</b> Служебная инструкция к СМГС  <b>A1.32.</b> Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>E2.U1.</b> Виконувати вимоги діючих нормативних документів  <b>B1.U3.</b> Кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування  <b>B2.U3.</b> Використовувати різні інструменти та техніки для збору та обробки інформації  <b>B1.U4.</b> Використовувати правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів</p>	<p><b>A1.K1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами  <b>B1.K2.</b> Чітко інформувати про виконані роботи безпосередньому керівництву  <b>B1.K4.</b> Вести комунікацію та співпрацювати з фахівцями інших підрозділів/установ</p>	<p><b>A1.B1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни  <b>B1.B1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>
--	---	--	---	--	--

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
		<b>Б1.314</b> Правила перевозок небезпечних вантажів (Приложение 2 к СМГС)			
	<b>Е3.</b> Здатність надавати інформацію при виникненні надзвичайної ситуації	<p><b>Е3.31.</b> Методичні вказівки щодо дій працівників господарств Укрзалізниці для забезпечення безпеки руху в нестандартних ситуаціях</p> <p><b>Е3.32.</b> Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом</p>	<p><b>Е3.У1.</b> Виконувати вимоги діючих нормативних документів щодо виходу із нестандартних ситуацій.</p> <p><b>Е3.У2.</b> Користуватися приладами радіозв'язку для зв'язку з черговими по залізничних станціях, керівником зміни на станції про інцидент</p> <p><b>Е3.У3.</b> Дотримуватися регламенту переговорів по радіозв'язку та телефонному зв'язку</p>	<p><b>А1.К1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами</p> <p><b>Б1.К2.</b> Чітко інформувати про виконані роботи безпосередньому керівництву</p>	<p><b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни</p> <p><b>Б1.В1.</b> Нести особисту відповідальність за свої дії</p>

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
	<b>Е4.</b> Здатність надавати домедичну допомогу (за потреби) і викликати швидку медичну допомогу	<b>Е4.31.</b> Порядок надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах <b>Е4.32.</b> Регламент переговорів по телефонному зв'язку <b>Е4.33.</b> Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом	<b>Е4.У1.</b> Надавати домедичну допомогу потерпілим особам при невідкладних станах <b>Е4.У2.</b> Користуватися засобами надання домедичної допомоги та підручними засобами <b>Е4.У3.</b> Повідомляти керівника зміни і безпосереднього керівника про інцидент <b>Е4.У4.</b> Користуватися сигнальним приладдям, портативною радіостанцією та іншими засобами зв'язку <b>Е3.У3.</b> Дотримуватися регламенту переговорів по радіозв'язку та телефонному зв'язку <b>Е4.У6.</b> Викликати швидку медичну допомогу <b>Е4.У7.</b> Дотримуватися вимог охорони праці та безпеки руху під час надання домедичної допомоги потерпілим	<b>А1.К1.</b> Взаємодіяти з керівником зміни та колегами <b>Б1.К2.</b> Чітко інформувати про виконані роботи безпосередньому керівництву	<b>А1.В1.</b> Працювати під керівництвом керівника зміни
<b>Є.</b> Застосування цифрових технологій та інструментів для професійної комунікації та співпраці	<b>Є1.</b> Здатність використовувати цифрове обладнання, системне та прикладне програмне забезпечення	<b>Є1.31.</b> Порядок користування видами програмного забезпечення, автоматизованими системами	<b>Є1.У1.</b> Використовувати комп'ютерні й мобільні пристрої для обробки та збереження інформації, виконання операцій на АРМ для вирішення виробничих завдань	<b>Є1.К1.</b> Передавати за допомогою комп'ютерної техніки інформаційні повідомлення відповідальним особам	<b>Є1.В1.</b> Нести персональну відповідальність за достовірність введеної та наданої інформації



Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
				<b>Б1.К2.</b> Чітко інформувати про виконані роботи безпосередньому керівництву	

**VI. Розподіл трудових функцій та компетентностей за професійними кваліфікаціями**

<i>Трудова функція (умовне позначення)</i>	<i>Загальна назва професійної(их) кваліфікації(ій)</i>	
	<i>«Касир товарний (вантажний)»</i>	
	<i>I-ша категорія</i>	<i>II-га категорія</i>
	<i>повна</i>	<i>повна</i>
<i>А</i>	<i>А1-А2</i>	<i>А1-А2</i>
<i>Б</i>	<i>Б1-Б2</i>	<i>Б1-Б2</i>
<i>В</i>	<i>В1-В2</i>	<i>В1-В2</i>
<i>Г</i>	<i>Г1-Г2</i>	<i>Г1-Г2</i>
<i>Д</i>	<i>Д1</i>	<i>Д1</i>
<i>Е</i>	<i>Е1-Е4</i>	<i>Е1-Е4</i>

## **VII. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту**

### **1. Повне найменування розробника професійного стандарту**

Галузева рада при Організації роботодавців «Галузеве об'єднання підприємств залізничного транспорту «Федерація залізничників України» з розробки професійних стандартів та професійних кваліфікацій у залізничній галузі.

#### **Склад робочої групи**

Пустовіт І.М. – начальник відділу організації вантажних перевезень служби роботи станцій регіональної філії «Південно-Західна залізниця» АТ «Укрзалізниця».

Члени робочої підгрупи:

1. Чернова Л.О. – менеджер-начальник відділу підготовки та підвищення кваліфікації кадрів служби кадрової та соціальної політики регіональної філії «Південно-Західна залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
2. Давидчик С.Ю. - провідний інженер відділу підготовки та підвищення кваліфікації кадрів служби кадрової та соціальної політики регіональної філії «Південно-Західна залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
3. Голованов С.М. – ревізор з безпеки руху апарату безпеки руху поїздів і автотранспорту регіональної філії «Південно-Західна залізниця» Департаменту безпеки руху, охорони праці та екологічної безпеки АТ «Укрзалізниця»;
4. Грецька І.А. – інженер з нормування трудових процесів 1 категорії служби організації праці, заробітної плати і структур управління регіональної філії «Південно-Західна залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
5. Катрук Т.В. – головний фахівець планово-виробничого відділу Департаменту комерційної роботи АТ «Укрзалізниця»;
6. Милостяк В.М. – начальник сектору промислової безпеки відділу охорони праці регіональної філії «Південно-Західна залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
7. Меркулова І.Г. – провідний інженер відділу інформаційних технологій Департаменту комерційної роботи та маркетингу АТ «Укрзалізниця»;
8. Обертас В.В. – головний фахівець відділу економічної роботи, організації праці і заробітної плати профспілки залізничників та транспортних будівельників України
9. Отрюх Л.Ф. – провідний інженер з організації та нормування праці відділу соціально-економічної роботи та правового захисту Дорожньої профспілкової організації Південно-Західної залізниці (за згодою);

10. Тригуб Л.М. – викладач 1 категорії Київського центру професійного розвитку персоналу філії «Центр професійного розвитку персоналу» АТ «Укрзалізниця»;
11. Шевчук І.В. – головний фахівець навчально-методичного центру охорони праці та промислової безпеки Департаменту безпеки руху, охорони праці та екологічної безпеки АТ «Укрзалізниця».

## **2. Назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт**

Протокол засідання Галузевої ради при Організації роботодавців «Галузеве об'єднання підприємств залізничного транспорту «Федерація залізничників України» з розробки професійних стандартів та професійних кваліфікацій у залізничній галузі від 11 вересня 2024 р. № 38.

## **3. Реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проєкту професійного стандарту**

Висновок Спільного представницького органу сторони роботодавців від 10.09.2024 (лист від 10.09.2024 № 24-2-514) про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Касир товарний (вантажний)» вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 р. № 373).

## **VIII. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

## **IX. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту – 2029 р.**