

1. Наименование квалификации:
Кассир билетный (2-й уровень квалификации)
2. Номер квалификации:
17.13600.01
3. Уровень (подуровень квалификации):
2
4. Область профессиональной деятельности:
17. Транспорт
5. Вид профессиональной деятельности:
Оказание услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам метрополитена
6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации:
4 09.06.2023
7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации:
148/23-ПР 20.11.2023

8. Основание разработки квалификации:	
Вид документа	Полное наименование и реквизиты документа
Профессиональный стандарт	Работник по оформлению проездных документов пассажиров метрополитена Приказ Минтруда России от 27.04.2023 № 392н
Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации	-
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	-

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

Код	Наименование трудовой функции профессиональной	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения
A/01.2	Открытие смены на кассах станций метрополитена	Проверка рабочего состояния контрольно-кассовой техники, автоматизированного рабочего места кассира (билетного), банковского оборудования (исправность, наличие чековой ленты, настройки даты и	Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику Устранять мелкие неисправности, возникающие в работе контрольно-кассовой техники Действовать при обнаружении	Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена Постановления, распоряжения, приказы, касающиеся работы организации и ведения кассовых операций, принятые на	-

<p>времени), счетно-денежных машин и детекторов для проверки подлинности купюр</p> <p>Проверка рабочего состояния всех видов связи</p> <p>Проверка отсутствия неучтенных материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Включение и проверка работоспособности переговорного устройства «пассажир – кассир»</p> <p>Прием и пересчет денежных средств и материальных ценностей от старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов)</p> <p>Авторизация в кассе</p> <p>Внесение разменной суммы в кассу</p>	<p>неучтенных материальных ценностей и денежных средств в соответствии с инструкцией</p> <p>Пользоваться переговорным устройством «пассажир – кассир»</p> <p>Осуществлять прием, выдачу, учет и хранение материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Обеспечивать сохранность кассовой наличности</p> <p>Заказывать размен, принимать размен в начале смены</p> <p>Пользоваться установленными в кассах контрольно-кассовыми машинами для продажи проездных билетов и/или жетонов, продажи и пополнения транспортных карт и терминалами для продажи проездных билетов и/или жетонов по безналичному расчету</p> <p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Применять средства индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>территории Российской Федерации</p> <p>Формы кассовых документов</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной техники</p> <p>Последовательность действий при выходе вычислительной техники из строя, варианты решения проблем, возникающих в работе контрольно-кассовой техники</p> <p>Порядок действий при обнаружении неучтенных материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Правила эксплуатации переговорного устройства «пассажир – кассир»</p> <p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</p> <p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Правила приема, выдачи, учета и хранения материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Процедура заказа размена, приема и выдачи размена на начало смены</p> <p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, регулирующие порядок выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Правила пользования</p>
---	---	---

			<p>метрополитеном</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p> <p>Схема линий метрополитена</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p> <p>Порядок действий при экстренном закрытии станции</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации, нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</p>	
--	--	--	--	--

A/02.2	Обслуживание автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов метрополитена	<p>Прием ключей от автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов у старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов) при открытии смены</p> <p>Прием и пересчет материальных ценностей и денежных средств для загрузки в автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов от старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов)</p> <p>Загрузка материальных ценностей в автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Постановка автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов на сигнализацию</p> <p>Контроль работоспособности автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Информирование старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов) о нарушениях работы автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Консультирование пассажиров по вопросам пользования автоматами по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Сдача старшему кассиру (билетному) (старшему оператору разменных автоматов) ключей от автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов и документов по учету продаж проездных билетов и/или жетонов в автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов по окончании смены</p>	<p>Эксплуатировать автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Проверять денежные средства на подлинность и платежеспособность</p> <p>Устранять мелкие неисправности, возникающие в работе автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Визуально определять неисправность автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Применять нормы деловой этики при выполнении трудовых обязанностей</p> <p>Пользоваться установленными в кассах контрольно-кассовыми машинами для продажи проездных билетов и/или жетонов, продажи и пополнения транспортных карт и терминалами для продажи проездных билетов и/или жетонов по безналичному расчету</p> <p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Применять средства индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Правила эксплуатации автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Правила приема, выдачи, учета и хранения материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Формы кассовых документов</p> <p>Последовательность действий при выходе автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов из строя, варианты устранения неисправностей, возникающих в работе автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</p> <p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Порядок сдачи старшему кассиру (билетному) (старшему оператору разменных автоматов) ключей от автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Правила пользования метрополитеном</p> <p>Правила технической</p>	-
--------	---	--	--	---	---

				<p>эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p> <p>Схема линий метрополитена</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p> <p>Порядок действий при экстренном закрытии станции</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации, нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</p>	
A/03.2	Обслуживание пассажиров на кассах станций метрополитена	Продажа всех видов материальных ценностей,	Производить операции по продаже всех видов материальных	Инструкция по организации коммерческой работы касс	-

<p>подлежащих реализации в кассах станций метрополитена, регистрация продажи на автоматизированном рабочем месте кассира (билетного)</p> <p>Выдача временных проездных билетов пассажирам, имеющим право бесплатного проезда в метрополитене</p> <p>Проверка подлинности денежных средств при расчетах с пассажирами</p> <p>Помещение в кассу полученных от пассажиров денежных средств, обеспечение правильных расчетов с пассажирами</p> <p>Учет полученных от пассажиров денежных средств при подготовке и передаче отчетности</p> <p>Контроль сохранности материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Контроль постоянного наличия в кассе денежных средств, необходимых для выдачи сдачи пассажирам, незамедлительное информирование старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов) в случае необходимости пополнения кассы</p> <p>Пополнение кассы разменным фондом и реализуемыми материальными ценностями</p> <p>Контроль бесперебойной работы переговорного устройства «пассажир – кассир», информирование старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов) в случае возникновения неисправностей в работе переговорного устройства</p>	<p>ценностей, подлежащих реализации в кассах станций метрополитена, на автоматизированном рабочем месте кассира (билетного)</p> <p>Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику</p> <p>Проверять денежные средства на подлинность и платежеспособность</p> <p>Пользоваться переговорным устройством «пассажир – кассир»</p> <p>Устранять мелкие неисправности, возникающие в работе переговорного устройства «пассажир – кассир»</p> <p>Применять нормы деловой этики при выполнении трудовых обязанностей</p> <p>Пользоваться установленным на турникетах банковским оборудованием</p> <p>Вести отчетную документацию в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Пользоваться установленными в кассах контрольно-кассовыми машинами для продажи проездных билетов и/или жетонов, продажи и пополнения транспортных карт и терминалами для продажи проездных билетов и/или жетонов по безналичному расчету</p> <p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Применять средства индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными</p>	<p>станций метрополитена</p> <p>Постановления, распоряжения, приказы, касающиеся работы организации и ведения кассовых операций, принятые на территории Российской Федерации</p> <p>Порядок пользования проездными билетами и/или жетонами</p> <p>Действующие виды/типы проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Действующие тарифы (стоимость) проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Формы кассовых документов</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной техники</p> <p>Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Правила эксплуатации переговорного устройства «пассажир – кассир»</p> <p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</p> <p>Алгоритм взаимодействия с пассажирами в конфликтных ситуациях</p> <p>Правила пользования установленным на турникетах банковским оборудованием</p> <p>Порядок прохода пассажиров с ограниченными физическими возможностями через пропускные пункты</p>
---	--	---

		<p>Оказание помощи пассажирам в приобретении проездных билетов и/или жетонов в автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Информирование пассажиров об установленном на турникетах банковском оборудовании</p> <p>Оказание помощи пассажирам при необходимости проверки срока действия проездных билетов или записи дистанционного пополнения на информационных терминалах</p> <p>Подготовка отчетных документов по вопросам, связанным с ведением кассовых операций</p>	<p>программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>Порядок оформления отчетной документации</p> <p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Правила пользования метрополитеном</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p> <p>Схема линий метрополитена</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p> <p>Порядок действий при экстренном закрытии станции</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации, нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, содержащие</p>	
--	--	---	---	--	--

				нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных	
A/04.2	Заккрытие смены на кассах станций метрополитена	<p>Заккрытие кассового окна</p> <p>Сверка суммы фактического наличия денежных средств в кассе, чеков, снятых с контрольно-кассовых машин, и чеков с терминалов по продаже проездных билетов и/или жетонов по безналичному расчету с данными отчета, выявление причин расхождений (в случае их наличия), информирование старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов) о расхождениях</p> <p>Формирование отчета о закрытии смены</p> <p>Выключение переговорного устройства «пассажир – кассир»</p> <p>Сдача материальных ценностей, денежных средств и отчетов о продажах старшему кассиру (билетному) (старшему оператору разменных автоматов)</p>	<p>Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику</p> <p>Пользоваться денежно-счетным оборудованием</p> <p>Вести отчетную документацию в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Пользоваться переговорным устройством «пассажир – кассир»</p> <p>Обеспечивать сохранность кассовой наличности</p> <p>Пользоваться установленными в кассах контрольно-кассовыми машинами для продажи проездных билетов и/или жетонов, продажи и пополнения транспортных карт и терминалами для продажи проездных билетов и/или жетонов по безналичному расчету</p> <p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Применять средства индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Постановления, распоряжения, приказы, касающиеся работы организации и ведения кассовых операций, принятые на территории Российской Федерации</p> <p>Формы кассовых документов</p> <p>Порядок закрытия смены на кассах метрополитена</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной техники</p> <p>Правила эксплуатации переговорного устройства «пассажир – кассир»</p> <p>Порядок оформления отчетной документации</p> <p>Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Правила приема, выдачи, учета и хранения материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Правила пользования</p>	-

			<p>метрополитеном</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p> <p>Порядок действий при экстренном закрытии станции</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации, нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</p>	
--	--	--	---	--

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п.	Документ, цифровой ресурс	Код по документу (ресурсу)	Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса)
Кассир Кассир билетный Контролер-кассир Оператор разменных автоматов	ОКЗ	5230	Кассиры, включая кассиров билетных касс
	ОКВЭД	49.31.24	Перевозка пассажиров метрополитеном
	ОКПДТР	12965	Контролер-кассир
	ОКПДТР	15972	Оператор разменных автоматов
	ОКПДТР	23369	Кассир
	ОКПДТР	23372	Кассир (билетный)
	ЕТКС, ЕКС	-	Кассир

11. Основные пути получения квалификации:

Формальное образование и обучение (тип образовательной программы, при необходимости - направление подготовки / специальность / профессия, срок обучения и особые требования, возможные варианты):	Краткосрочное обучение или инструктаж	
Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):	-	
Неформальное образование и самообразование (возможные варианты):	-	

12. Особые условия допуска к работе:

-

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы:

-

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

Документ, подтверждающий наличие основного общего образования
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие среднего общего образования