

1. Наименование квалификации:

Начальник участка касс (4-й уровень квалификации)

2. Номер квалификации:

17.13600.03

3. Уровень (подуровень квалификации):

4

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
С/01.4	Организация работы персонала касс станций метрополитена	Контроль работы персонала касс в течение смены Контроль соблюдения персоналом касс режима рабочего времени Контроль ношения персоналом касс установленной формы одежды и знаков различия	Организовывать работу персонала касс станций метрополитена в соответствии с поставленными задачами Проверять работу персонала касс станций метрополитена Анализировать работу персонала	Должностные обязанности персонала касс станций метрополитена Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена Порядок пользования	-

<p>Проведение периодических внезапных проверок работы персонала касс в вечернее время</p> <p>Анализ и принятие мер по устранению недостатков, выявленных при проведении внезапных проверок</p> <p>Составление графиков сменности и отпусков</p> <p>Ведение табеля учета рабочего времени</p> <p>Расстановка штата в соответствии с пассажиропотоком</p> <p>Направление персонала касс на повышение квалификации</p> <p>Контроль ведения и хранения отчетной документации, в том числе в электронном виде</p> <p>Контроль проведения инкассации в установленные сроки, передачи денежных сумок (в случаях, предусмотренных инструкциями, информационными письмами, телефонограммами)</p> <p>Контроль проведения инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и оборудования</p> <p>Инструктирование работников, находящихся в непосредственном подчинении, по поступающим в кассы станций локальным нормативным документам</p> <p>Инструктирование персонала касс по охране труда, пожарной безопасности, разъяснение порядка выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Контроль соблюдения персоналом касс правил пользования метрополитеном, нормативно-технических и нормативных правовых актов в объеме,</p>	<p>касс станций метрополитена</p> <p>Устранять недостатки в работе персонала касс станций метрополитена</p> <p>Составлять графики рабочего времени, смен и отпусков, в том числе в электронном виде</p> <p>Составлять табель учета рабочего времени</p> <p>Прогнозировать плотность пассажиропотока и загруженность касс станций метрополитена</p> <p>Минимизировать очереди в кассах станций метрополитена</p> <p>Вести и хранить отчетную документацию, в том числе в электронном виде</p> <p>Производить инвентаризацию материальных ценностей, денежных средств и оборудования</p> <p>Проводить инструктажи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей кассирами станций метрополитена</p> <p>Определять неисправность оборудования, средств пожаротушения, расходных материалов и хозяйственного инвентаря зоны касс станций метрополитена</p> <p>Определять неисправность средств индивидуальной защиты</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</p>	<p>проездными билетами и/или жетонами</p> <p>Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Действующие виды/типы проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Актуальные тарифы (стоимость) проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Технологический процесс работы касс станций метрополитена</p> <p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Инструкции по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Инструкции по эксплуатации оборудования в кассах станций метрополитена и устройств пассажирской автоматики</p> <p>Принцип действия и правила эксплуатации автоматических контрольных пунктов, контроллеров зоны прохода, пунктов контрольно-автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов</p> <p>Порядок пользования турникетами</p> <p>Режим рабочего времени персонала касс станций метрополитена</p> <p>Требования к форменной одежде, знакам различия персонала касс</p>
--	---	---

<p>необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Контроль исправности охранной сигнализации кассы, звуковой сигнализации для вызова работника полиции, наличия и исправности пломбиров</p> <p>Контроль наличия и исправности необходимого оборудования, средств пожаротушения, расходных материалов и хозяйственного инвентаря в служебных помещениях</p> <p>Контроль наличия и исправности средств индивидуальной защиты</p> <p>Контроль санитарного состояния касс, рабочих мест и служебных помещений</p> <p>Контроль наличия и состояния информационных объявлений в вестибюле станции, касающихся обслуживания пассажиров, а также информационных стикеров на кассовых окнах и автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Проведение мероприятий, направленных на соблюдение требований охраны труда персоналом касс и улучшение санитарно-бытовых условий в кассах</p>	<p>трудовых обязанностей</p> <p>Применять средства индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>станций метрополитена</p> <p>Порядок проведения внезапных проверок работы персонала касс станций метрополитена в вечернее время</p> <p>Порядок составления графиков сменности и отпусков</p> <p>Порядок ведения табеля учета рабочего времени</p> <p>Плотность пассажиропотока и загруженность касс станций метрополитена в зависимости от времени суток</p> <p>Порядок ведения и хранения отчетной документации, в том числе в электронном виде</p> <p>Порядок оформления приходных и расходных материалов, технология и правила подготовки инкассации (как внутренней (прием от кассиров выручки, выгрузка автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов), так и внешней (взаимодействие с инкассаторами))</p> <p>Порядок проведения инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и оборудования</p> <p>Порядок проведения инструктажей</p> <p>Перечень и места размещения оборудования, средств пожаротушения, расходных материалов и хозяйственного инвентаря станции метрополитена</p> <p>Типы, количество и места размещения средств индивидуальной защиты</p> <p>Правила производственной санитарии и гигиены труда</p>
---	--	---

Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)
Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей
Правила пользования метрополитеном
Правила технической эксплуатации метрополитена
Инструкция по сигнализации метрополитена
Схема линий метрополитена
Правила внутреннего трудового распорядка
Санитарные правила эксплуатации метрополитенов
Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия
Порядок действий при экстренном закрытии станции
Требования охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей
Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых

				<p>обязанностей Трудовое законодательство Российской Федерации, нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</p>	
C/02.4	<p>Организация работы участков по обслуживанию пассажиров метрополитена</p>	<p>Контроль бесперебойной работы касс станции, в том числе экспресс-касс Контроль работы касс по продаже всех видов материальных ценностей, подлежащих реализации в кассе, и замене проездных билетов и/или жетонов Контроль работы касс по введению новых видов оплаты проезда, обслуживанию льготных категорий пассажиров, внедрению автоматизированной системы оплаты проезда Контроль своевременного обеспечения касс материальными ценностями Контроль полноты проведения инкассации в установленные сроки Контроль своевременного технического обслуживания оборудования, установленного в кассах Контроль своевременного обслуживания автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов Принятие мер по устранению</p>	<p>Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику Устранять недостатки, возникающие в работе контрольно-кассовой техники Осуществлять прием, выдачу, учет и хранение материальных ценностей и денежных средств Эксплуатировать автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов Устранять недостатки, возникающие в работе автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов Составлять заявки на ремонт и замену оборудования Составлять отчеты о коммерческой работе касс и работе по обращениям пассажиров Пользоваться установленными в кассах контрольно-кассовыми машинами для продажи проездных билетов и/или жетонов, продажи и пополнения транспортных карт и терминалами для продажи</p>	<p>Должностные обязанности персонала касс Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет Действующие виды/типы проездных билетов и/или жетонов Актуальные проездные тарифы (стоимость проездных билетов и/или жетонов) Технологический процесс работы касс станций метрополитена Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена Инструкции по организации коммерческой работы касс станций метрополитена Инструкции по эксплуатации оборудования в кассах станций</p>	-

<p>нарушений и сбоев в работе оборудования</p> <p>Контроль состояния учета коммерческой работы касс</p> <p>Контроль состояния отчетности о коммерческой работе касс</p> <p>Контроль своевременной и полной передачи сведений и отчетов о коммерческой работе касс</p> <p>Проведение разбора обращений пассажиров и составление отчета</p>	<p>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>метрополитена и устройств пассажирской автоматики</p> <p>Принцип действия и правила эксплуатации автоматических контрольных пунктов, контроллеров зоны прохода, пунктов контрольно-автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов</p> <p>Порядок пользования турникетами</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной техники</p> <p>Последовательность действий при выходе вычислительной техники из строя, варианты устранения неисправностей, возникающих в работе контрольно-кассовой техники</p> <p>Принцип действия и правила эксплуатации автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</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>Процедура заказа и приема материальных ценностей, разменного фонда</p> <p>Порядок проведения инкассации</p> <p>Периодичность технического обслуживания оборудования, установленного в кассах станций метрополитена</p> <p>Периодичность обслуживания автоматов по продаже проездных</p>
---	---	--

билетов и/или жетонов
Формы кассовых документов
Порядок составления заявок на ремонт и замену оборудования
Порядок составления отчетов о коммерческой работе касс станций метрополитена и работе по обращениям пассажиров
Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей
Правила пользования метрополитеном
Правила технической эксплуатации метрополитена
Инструкция по сигнализации метрополитена
Схема линий метрополитена
Правила внутреннего трудового распорядка
Санитарные правила эксплуатации метрополитенов
Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия
Порядок действий при экстренном закрытии станции
Требования охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей
Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для

			выполнения трудовых обязанностей Трудовое законодательство Российской Федерации, нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных
--	--	--	--

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)
Начальник участка касс Заведующий билетными кассами Менеджер Старший менеджер	ОКЗ	3343	Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал
	ОКВЭД	49.31.24	Перевозка пассажиров метрополитеном
	ОКПДТР	21921	Заведующий билетными кассами
	ЕТКС, ЕКС	-	Заведующий билетными кассами
	ОКСО, ОКСВНК	5.38.01.02	Продавец, контролер-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):	Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) Профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих
Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):	Не менее двух лет старшим кассиром / старшим кассиром билетным / старшим контролером-кассиром / старшим оператором разменных автоматов или в области оказания услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам / дежурным по станции метрополитена для прошедших профессиональное обучение
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 среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) по профилю подтверждаемой квалификации

ИЛИ

Документ, подтверждающий прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих

Документ(ы), подтверждающий(е) наличие опыта работы старшим кассиром / старшим кассиром билетным / старшим контролером-кассиром / старшим оператором разменных автоматов или в области оказания услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам / дежурным по станции метрополитена не менее двух лет