

1. Наименование квалификации: Кассир билетный (2-й уровень квалификации)
2. Номер квалификации: –
3. Уровень (подуровень) квалификации: 2
4. Область профессиональной деятельности: Транспорт
5. Вид профессиональной деятельности: Оказание услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам метрополитена
6. Реквизиты протокола СПК об одобрении квалификации: протокол заседания СПК городского пассажирского транспорта от 09 июня 2023 года № 4
7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации: –
8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование
Профессиональный стандарт (при наличии)	«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 (при наличии)	–
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	–

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

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
1	A/01.2	Открытие смены на кассах станций метрополитен	<p>Проверка рабочего состояния контрольно-кассовой техники, автоматизированного рабочего места кассира (билетного), банковского оборудования (исправность, наличие чековой ленты, настройки даты и времени), счетно-денежных машин и детекторов для проверки подлинности купюр</p> <p>Проверка рабочего состояния всех видов связи</p>	<p>Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Устранять мелкие неисправности, возникающие в работе контрольно-кассовой техники</p> <p>Применять средства индивидуальной защиты</p>	<p>Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, регулирующие порядок 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>Постановления, распоряжения, приказы, касающиеся работы организации и ведения кассовых операций, принятые на территории Российской Федерации</p> <p>Последовательность</p>	—

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>действий при выходе вычислительной техники из строя, варианты решения проблем, возникающих в работе контрольно-кассовой техники</p> <p>Правила пользования метрополитеном</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p>	
			<p>Проверка отсутствия неучтенных материальных ценностей и денежных средств</p>	<p>Действовать при обнаружении неучтенных материальных ценностей и денежных средств в соответствии с инструкцией</p>	<p>Формы кассовых документов</p> <p>Порядок действий при обнаружении неучтенных материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</p>	
			<p>Включение и проверка работоспособности переговорного устройства «пассажир – кассир»</p>	<p>Пользоваться переговорным устройством «пассажир – кассир»</p>	<p>Правила эксплуатации переговорного устройства «пассажир – кассир»</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей	<p>Схема линий метрополитена</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>	
			Прием и пересчет денежных средств и материальных ценностей от старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов)	<p>Осуществлять прием, выдачу, учет и хранение материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Заказывать размен, принимать размен в начале смены</p>	<p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Правила приема, выдачи, учета и хранения материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p>	
			Авторизация в кассе	Пользоваться установленными в	Правила эксплуатации контрольно-кассовых	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				<p>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>машин и вычислительной техники</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</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>Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</p>	
			Внесение разменной суммы в кассу	Обеспечивать сохранность кассовой наличности	Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки,	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Процедура заказа размена, приема и выдачи размена на начало смены</p>	
2	А/02.2	Обслуживание автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов метрополитена	Прием ключей от автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов у старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов) при открытии смены	Эксплуатировать автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов	Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена	–
			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)	Проверять денежные средства на подлинность и платежеспособность	Формы кассовых документов	
			Загрузка материальных ценностей в автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов	Применять средства индивидуальной защиты	<p>Правила эксплуатации автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Правила пользования метрополитеном</p>	
			Постановка автоматов по продаже проездных	Пользоваться установленными в	Инструкции, приказы, указания,	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			билетов и/или жетонов на сигнализацию	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	распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей	
			Контроль работоспособности автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов	Устранять мелкие неисправности, возникающие в работе автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов  Визуально определять неисправность автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов	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  Правила технической эксплуатации метрополитена  Инструкция по сигнализации метрополитена  Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
			Информирование старшего кассира (билетного) (старшего оператора разменных автоматов) о нарушениях работы автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов	<p>Применять нормы деловой этики при выполнении трудовых обязанностей</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>Правила приема, выдачи, учета и хранения материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Порядок действий при экстренном закрытии станции</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>	
			Консультирование пассажиров по вопросам пользования автоматами по продаже проездных билетов и/или жетонов	Применять нормы деловой этики при выполнении трудовых обязанностей	Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила	



№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			<p>Сдача старшему кассиру (билетному) (старшему оператору разменных</p>	<p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения</p>	<p>платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</p> <p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Схема линий метрополитена</p> <p>Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</p> <p>Порядок сдачи старшему кассиру (билетному) (старшему</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			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	трудо-вых обязанностей	оператору разменных автоматов) ключей от автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов  Правила внутреннего трудового распорядка  Санитарные правила эксплуатации метрополитенов  Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия	
3	А/03.2	Обслуживание пассажиров на кассах станций метрополитена	<p>Продажа всех видов материальных ценностей, 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>Производить операции по продаже всех видов материальных ценностей, подлежащих реализации в кассах станций метрополитена, на автоматизированном рабочем месте кассира (билетного)</p> <p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Правила пользования установленным на турникетах банковским оборудованием</p> <p>Постановления, распоряжения, приказы, касающиеся работы организации и ведения кассовых операций, принятые на территории Российской</p>	—

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					Федерации	
			Проверка подлинности денежных средств при расчетах с пассажирами	Проверять денежные средства на подлинность и платежеспособность	Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей	
			Помещение в кассу полученных от пассажиров денежных средств, обеспечение правильных расчетов с пассажирами	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	Правила внутреннего трудового распорядка  Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
			Учет полученных от пассажиров денежных средств при подготовке и передаче отчетности	Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей	Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
			Контроль сохранности материальных ценностей и денежных средств	Применять средства индивидуальной защиты	Санитарные правила эксплуатации метрополитенов  Законодательство	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных	
			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	Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей	Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия  Порядок действий при экстренном закрытии станции	
			Пополнение кассы разменным фондом и реализуемыми материальными ценностями	Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику	Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет	
			Контроль бесперебойной работы переговорного устройства «пассажир – кассир», информирование старшего кассира (билетного) (старшего	Пользоваться переговорным устройством «пассажир – кассир»  Устранять мелкие неисправности, возникающие в работе	Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной техники  Правила эксплуатации переговорного	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			<p>оператора разменных автоматов) в случае возникновения неисправностей в работе переговорного устройства</p>	<p>переговорного устройства «пассажир – кассир»</p>	<p>устройства «пассажир – кассир»</p> <p>Правила пользования метрополитеном</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</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>Оказание помощи пассажирам в приобретении проездных билетов и/или жетонов в автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>Применять нормы деловой этики при выполнении трудовых обязанностей</p>	<p>Порядок пользования проездными билетами и/или жетонами</p> <p>Алгоритм взаимодействия с пассажирами в конфликтных ситуациях</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			Информирование пассажиров об установленном на турникетах банковском оборудовании	Пользоваться установленным на турникетах банковским оборудованием	Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена  Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена	
			Оказание помощи пассажирам при необходимости проверки срока действия проездных билетов или записи дистанционного пополнения на информационных терминалах	Пользоваться переговорным устройством «пассажир – кассир»  Применять нормы деловой этики при выполнении трудовых обязанностей	Действующие виды/типы проездных билетов и/или жетонов  Действующие тарифы (стоимость) проездных билетов и/или жетонов  Порядок прохода пассажиров с ограниченными физическими возможностями через пропускные пункты  Схема линий метрополитена	
			Подготовка отчетных документов по вопросам, связанным с ведением кассовых операций	Вести отчетную документацию в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	Формы кассовых документов  Порядок оформления отчетной документации	
4	А/04.2	Закрытие смены на кассах станций метрополитена	Закрытие кассового окна	Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику	Порядок закрытия смены на кассах метрополитена  Правила внутреннего	–

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			<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>Применять средства индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться денежно-счетным оборудованием</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>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>трудового распорядка</p> <p>Порядок действий при экстренном закрытии станции</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>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>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила 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>	
			Формирование отчета о закрытии смены	Вести отчетную документацию в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	<p>Формы кассовых документов</p> <p>Порядок оформления отчетной документации</p>	
			Выключение переговорного устройства «пассажир – кассир»	Пользоваться переговорным устройством «пассажир – кассир»	Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной	



№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>техники</p> <p>Правила эксплуатации переговорного устройства «пассажир – кассир»</p>	
			<p>Сдача материальных ценностей, денежных средств и отчетов о продажах старшему кассиру (билетному) (старшему оператору разменных автоматов)</p>	<p>Обеспечивать сохранность кассовой наличности</p> <p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</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>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p> <p>Нормативно-технические</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, 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 прочее	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
		15972	Оператор разменных автоматов
		23369	Кассир
		23372	Кассир (билетный)
	ЕТКС, ЕКС	–	Кассир
	ОКСО, ОКСВНК	–	–
	Государственный информационный ресурс «Справочник профессий»	–	–
Иное (указать)	–	–	

## 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 (при наличии): –

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

1) Документ, подтверждающий наличие основного общего образования;

или:

2) Документ, подтверждающий наличие среднего общего образования.

15. Срок действия свидетельства: 3 года

1. Наименование квалификации: Старший кассир билетный (3-й уровень квалификации)
2. Номер квалификации: –
3. Уровень (подуровень) квалификации: 3
4. Область профессиональной деятельности: Транспорт
5. Вид профессиональной деятельности: Оказание услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам метрополитена
6. Реквизиты протокола СПК об одобрении квалификации: протокол заседания СПК городского пассажирского транспорта от 09 июня 2023 года № 4
7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации: –
8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование
Профессиональный стандарт (при наличии)	«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 (при наличии)	–
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	–

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

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
1	В/01.3	Контроль обслуживания пассажиров на кассах станций метрополитена	Контроль продажи всех видов материальных ценностей, подлежащих реализации в кассах станций метрополитена	<p>Пользоваться комплексом оборудования автоматизированного рабочего места</p> <p>Пользоваться счетно-денежной машиной, детектором купюр, оборудованием для безналичной оплаты проезда и оборудованием, необходимым для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Проверять подлинность денежных средств, используя признаки подлинности и платежеспособности денежных купюр и монет, а также специализированное оборудование</p> <p>Осуществлять выгрузку материальных ценностей из автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Осуществлять</p>	<p>Порядок пользования проездными билетами и/или жетонами</p> <p>Действующие виды/типы проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Актуальные тарифы (стоимость) проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Инструкция по эксплуатации оборудования в кассах станций метрополитена и устройств пассажирской автоматики</p> <p>Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки,</p>	—

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				<p>инкассацию денежных средств</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>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Инструкция по ведению кассовых операций и контролю прохода пассажиров в метрополитен</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>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Порядок действий при экстренном закрытии станции</p>	
			Контроль выдачи временных билетов гражданам, имеющим право бесплатного проезда в метрополитене	Пользоваться системой записи переговоров «пассажир – кассир»	<p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</p> <p>Перечень категорий граждан, имеющих право бесплатного проезда на метрополитене; перечень документов, подтверждающих это право</p> <p>Правила пользования метрополитеном</p> <p>Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</p>	



№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			<p>Контроль обслуживания автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>Визуально проверять исправность и эстетическое состояние автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов, автоматических контрольных пунктов, контроллеров зоны прохода, пунктов контрольно-автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов и заградительных перекрывателей</p> <p>Производить загрузку материальных ценностей в автомат, производить опломбирование модулей денежных средств и внутренней двери автомата по продаже проездных билетов и/или жетонов личным пломбиром</p> <p>Информировать руководство о работе автоматов по продаже проездных билетов</p>	<p>Правила пользования разменными автоматами и счетными машинами</p> <p>Правила и порядок обслуживания автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Принцип действия и правила эксплуатации автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				и/или жетонов  Пользоваться личным пломбиром		
			Контроль ведения учета и отчетности в кассе	Осуществлять распечатку отчетов автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов  Вести учетную и отчетную документацию	Порядок оформления отчетной документации	
			Подача заявки о требуемом количестве носителей проездных документов, учетной документации, материалов	Пересчитывать денежные средства, бланки проездных билетов и/или остаток жетонов, выгруженные из автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов  Подавать заявку для включения требуемого количества материальных ценностей в маршруты доставки	Порядок подачи заявки для включения требуемого количества материальных ценностей в маршруты доставки  Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия	
			Оказание помощи пассажирам при приобретении средств оплаты проезда через автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов	Пользоваться системой записи переговоров «пассажир – кассир»  Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых	Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена  Схема линий метрополитена	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				обязанностей	<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>	
			Прием материальных ценностей со склада и сдача их на склад	Подготавливать к сдаче выручку и остатки бланков и денежных средств из выгруженных автоматов по продаже проездных билетов	Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				и/или жетонов  Применять средства индивидуальной защиты	трудовых обязанностей	
2	В/02.3	Контроль бесперебойной работы касс станций метрополитена, в том числе экспресс-касс	<p>Контроль сохранности материальных ценностей и денежных средств, находящихся в кассах, в том числе при кратковременном отсутствии в помещении кассы</p> <p>Контроль расходования и пополнения материальных ценностей, разменного фонда в кассе и у кассиров (билетных), контролеров-кассиров, в автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>Оформлять прием материальных ценностей в соответствующей кассовой документации</p> <p>Пользоваться личным пломбиром</p> <p>Оформлять в кассовой документации выдачу материальных ценностей и денежных средств и фиксировать их количество, проверять их путем пересчета</p> <p>Оформлять препроводительные документы к денежным сумкам и сейф-пакетам, проверять целостность сейф-пакетов</p> <p>Подготавливать денежные средства для</p>	<p>Порядок и правила работы с материальными ценностями</p> <p>Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных</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-</p>	–

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				сдачи в банк	технические документы и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
			Контроль выполнения должностных обязанностей и инструкций работниками, находящимися в непосредственном подчинении	Проверять исправность средств связи, громкоговорящего устройства	Должностные инструкции работников, находящихся в непосредственном подчинении	
			Контроль отсутствия очередей в кассовой зоне	Реагировать на изменение пассажиропотока  Принимать меры по сокращению очередей в кассах	Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена  Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена  Порядок работы при изменении пассажиропотока	
			Контроль работы автоматических контрольных пунктов, пунктов контрольно-	Проверять наличие пломб на денежных сумках и четкость оттисков на пломбах	Принцип действия и правила эксплуатации автоматических	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			<p>автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов, контроллеров зоны прохода, автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов, контрольно-кассовой техники, комплексов автоматизированного рабочего места, переносных POS-терминалов, переговорных устройств «пассажир – кассир», счетно-денежных машин, детекторов, оборудования для безналичной оплаты проезда</p>	<p>Осуществлять контроль работы автоматических контрольных пунктов, пунктов контрольно-автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов, контроллеров зоны прохода, автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов, контрольно-кассовой техники, комплексов автоматизированного рабочего места, переносных POS-терминалов, переговорных устройств «пассажир – кассир», счетно-денежных машин, детекторов, оборудования для безналичной оплаты проезда</p> <p>Эксплуатировать автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>контрольных пунктов, контроллеров зоны прохода, пунктов контрольно-автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов</p> <p>Принцип действия и правила эксплуатации автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p> <p>Инструкция по сигнализации метрополитена</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				<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>Контроль наличия в вестибюле станции и состояния информационных объявлений, касающихся обслуживания пассажиров, а также информационных стикеров на кассовых окнах и автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>Размещать информационные стикеры на кассовых окнах и автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>Порядок и правила размещения информационных стикеров на кассовых окнах и автоматах по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Схема линий метрополитена</p>	
			<p>Контроль соблюдения работниками кассы установленного графика работы и режима труда и отдыха, трудовой производственной дисциплины</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 внутреннего трудового распорядка</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей</p>	
			Информирование руководства при выявлении нарушений	Пользоваться средствами коммуникации и связи	<p>Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p>	
			Контроль выполнения требований охраны труда, санитарной безопасности, пожарной безопасности работниками кассы	Применять средства индивидуальной защиты	Правила пользования метрополитеном	



№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			Контроль своевременности ознакомления под роспись кассиров (билетных) и контролеров-кассиров с имеющимися инструкциями, приказами, указаниями, распоряжениями, телефонограммами, графиками сменности	Организовывать ознакомление под роспись кассиров (билетных) и контролеров-кассиров с имеющимися инструкциями, приказами, указаниями, распоряжениями, телефонограммами, графиками сменности	Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей	
3	В/03.3	Выгрузка материальных ценностей и сдача денежной наличности инкассаторам	Выгрузка материальных ценностей из автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов	Эксплуатировать автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов  Выгружать материальные ценности из автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов	Порядок и правила работы с материальными ценностями  Принцип действия и правила эксплуатации автоматических контрольных пунктов, контроллеров зоны прохода, пунктов контрольно-автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов  Порядок выгрузки материальных ценностей из	—

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Правила пользования метрополитеном</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>Пересчет денежных средств и бланков проездных билетов и/или жетонов, выгруженных из автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>Проверять подлинность и платежеспособность денежных средств</p>	<p>Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена</p> <p>Принцип действия и правила эксплуатации автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					Законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области защиты персональных данных	
			Проверка подлинности и платежеспособности денежных купюр и монет, выгруженных из автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов, по установленным признакам подлинности и платежеспособности	Проверять наличие пломб на денежных сумках и четкость оттисков на пломбах	Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет  Правила технической эксплуатации метрополитена  Инструкция по сигнализации метрополитена	
			Прием материальных ценностей, денежных средств и отчетов о продажах от кассиров (билетных) (операторов разменных автоматов)	Оформлять прием материальных ценностей в соответствующей кассовой документации  Оформлять приходные	Должностные инструкции работников, находящихся в непосредственном подчинении  Порядок оформления	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				и расходные материалы, производить подготовку инкассации (как внутреннюю (прием от кассиров выручки, выгрузка автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов), так и внешнюю (взаимодействие с инкассаторами))	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))	
			Информирование руководства о наличии излишка или недостачи, выявленных при выгрузке автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов, и о расхождении сумм фактического наличия денежных средств в кассах с данными отчетов	<p>Пользоваться средствами коммуникации и связи</p> <p>Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Проверять исправность средств связи, громкоговорящего устройства</p>	<p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Лимиты остатков кассовой наличности, установленные для организации, правила обеспечения их сохранности</p> <p>Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия</p> <p>Нормативно-технические</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
			Подготовка и сдача денежной наличности инкассаторам	<p>Оформлять препроводительные документы к денежным сумкам и сейф-пакетам, проверять целостность сейф-пакетов</p> <p>Пользоваться личным пломбиром</p> <p>Подготавливать денежные средства для сдачи в банк</p> <p>Применять средства индивидуальной защиты</p>	<p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					трудовых обязанностей	

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

Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и прочее	Документ, цифровой ресурс	Код по документу (ресурсу)	Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса)
Старший кассир Старший кассир билетный Старший контролер-кассир Старший оператор разменных автоматов	ОКЗ	5230	Кассиры, включая кассиров билетных касс
	ОКВЭД	49.31.24	Перевозка пассажиров метрополитеном
	ОКПДТР	12965	Контролер-кассир
		15972	Оператор разменных автоматов
		23369	Кассир
		23372	Кассир (билетный)
	ЕТКС, ЕКС	–	Кассир
	ОКСО, ОКСВНК	–	–
	Государственный информационный ресурс «Справочник профессий»	–	–
Иное (указать)	–	–	

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):

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 трех месяцев кассиром / кассиром билетным / контролером-кассиром / оператором разменных автоматов или в области оказания услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам.

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 (при наличии): –

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

1) Документ, подтверждающий наличие профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих.

2) Документ(ы), подтверждающий(е) наличие опыта работы не менее трех месяцев кассиром / кассиром билетным / контролером-кассиром / оператором разменных автоматов или в области оказания услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам.

15. Срок действия свидетельства: 3 года

1. Наименование квалификации: Начальник участка касс (4-й уровень квалификации)
2. Номер квалификации: –
3. Уровень (подуровень) квалификации: 4
4. Область профессиональной деятельности: Транспорт
5. Вид профессиональной деятельности: Оказание услуг по оформлению и продаже проездных документов пассажирам метрополитена
6. Реквизиты протокола СПК об одобрении квалификации: протокол заседания СПК городского пассажирского транспорта от 09 июня 2023 года № 4
7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации: –
8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование
Профессиональный стандарт (при наличии)	«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 (при наличии)	–
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	–

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



№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
1	С/01.4	Организация работы персонала касс станций метрополитена	Контроль работы персонала касс в течение смены	Организовывать работу персонала касс станций метрополитена в соответствии с поставленными задачами	<p>Должностные обязанности персонала касс станций метрополитена</p> <p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</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>Правила технической эксплуатации метрополитена</p>	–

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					Трудовое законодательство Российской Федерации, нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
			Контроль соблюдения персоналом касс режима рабочего времени	Проверять работу персонала касс станций метрополитена	Инструкция по организации работы касс станций метрополитена	
				Составлять графики рабочего времени, смен и отпусков, в том числе в электронном виде	Порядок составления графиков сменности и отпусков	
			Контроль ношения	Устранять	Требования к	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			персоналом касс установленной формы одежды и знаков различия	недостатки в работе персонала касс станций метрополитена	форменной одежде, знакам различия персонала касс станций метрополитена	
			Проведение периодических внезапных проверок работы персонала касс в вечернее время	Анализировать работу персонала касс станций метрополитена	Порядок пользования проездными билетами и/или жетонами  Порядок проведения внезапных проверок работы персонала касс станций метрополитена в вечернее время	
			Анализ и принятие мер по устранению недостатков, выявленных при проведении внезапных проверок	Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей	Правила пользования метрополитеном	
			Составление графиков сменности и отпусков	Составлять табель учета рабочего времени	Режим рабочего времени персонала касс станций метрополитена  Порядок действий при экстренном закрытии станции	
			Ведение табеля учета рабочего времени	Составлять табель учета рабочего времени	Порядок ведения табеля учета рабочего времени	
			Расстановка штата в соответствии с	Прогнозировать плотность	Плотность пассажиропотока и	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			пассажиропотоком	пассажиропотока и загруженность касс станций метрополитена	загруженность касс станций метрополитена в зависимости от времени суток  Схема линий метрополитена  Правила внутреннего трудового распорядка	
			Направление персонала касс на повышение квалификации	Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей	Действующие виды/типы проездных билетов и/или жетонов  Актуальные тарифы (стоимость) проездных билетов и/или жетонов  Структура метрополитена и его подразделений, их задачи и функции, порядок взаимодействия	
			Контроль ведения и хранения отчетной документации, в том числе в электронном виде	Вести и хранить отчетную документацию, в том числе в электронном виде	Порядок ведения и хранения отчетной документации, в том числе в электронном виде	
			Контроль проведения инкассации в установленные сроки, передачи денежных сумок (в случаях,	Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами,	Документы Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			предусмотренных инструкциями, информационными письмами, телефонограммами)	необходимыми для выполнения трудовых обязанностей	действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет	
			Контроль проведения инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и оборудования	Производить инвентаризацию материальных ценностей, денежных средств и оборудования	Инструкции по организации коммерческой работы касс станций метрополитена	
			Инструктирование работников, находящихся в непосредственном подчинении, по поступающим в кассы станций локальным нормативным документам	Проводить инструктажи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей кассирами станций метрополитена	<p>Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена</p> <p>Порядок пользования турникетами</p> <p>Порядок проведения инструктажей</p> <p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p>	
			Инструктирование персонала касс по охране труда, пожарной безопасности, разъяснение порядка	Проводить инструктажи, необходимые для выполнения трудовых	Инструкции по эксплуатации оборудования в кассах станций метрополитена и	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			выполнения трудовых обязанностей	обязанностей кассирами станций метрополитена	устройств пассажирской автоматики  Порядок проведения инструктажей  Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей	
			Контроль соблюдения персоналом касс правил пользования метрополитеном, нормативно-технических и нормативных правовых актов в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	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	Технологический процесс работы касс станций метрополитена	
			Контроль исправности охранной сигнализации кассы, звуковой сигнализации для вызова работника	Определять неисправность оборудования, средств пожаротушения,	Принцип действия и правила эксплуатации автоматических контрольных	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			полиции, наличия и исправности пломбиров	расходных материалов и хозяйственного инвентаря зоны касс станций метрополитена	пунктов, контроллеров зоны прохода, пунктов контрольно-автоматических и автоматизированного рабочего места контролера автоматических пропускных пунктов  Инструкция по сигнализации метрополитена	
			Контроль наличия и исправности необходимого оборудования, средств пожаротушения, расходных материалов и хозяйственного инвентаря в служебных помещениях	Определять неисправность оборудования, средств пожаротушения, расходных материалов и хозяйственного инвентаря зоны касс станций метрополитена  Определять неисправность средств индивидуальной защиты	Перечень и места размещения оборудования, средств пожаротушения, расходных материалов и хозяйственного инвентаря станции метрополитена	
			Контроль наличия и исправности средств индивидуальной защиты	Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения	Типы, количество и места размещения средств индивидуальной защиты	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				трудовых обязанностей		
			Контроль санитарного состояния касс, рабочих мест и служебных помещений	Применять средства индивидуальной защиты	<p>Правила производственной санитарии и гигиены труда</p> <p>Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)</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	Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей	Нормативно-технические документы и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок пользования метрополитеном, в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
			Проведение мероприятий, направленных на соблюдение требований охраны труда персоналом касс и	Минимизировать очереди в кассах станций метрополитена	<p>Санитарные правила эксплуатации метрополитенов</p> <p>Требования охраны труда, пожарной</p>	



№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			улучшение санитарно-бытовых условий в кассах		безопасности и гражданской обороны, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей	
2	С/02.4	Организация работы участков по обслуживанию пассажиров метрополитена	Контроль бесперебойной работы касс станции, в том числе экспресс-касс	Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику	<p>Должностные обязанности персонала касс</p> <p>Последовательность действий при выходе вычислительной техники из строя, варианты устранения неисправностей, возникающих в работе контрольно-кассовой техники</p> <p>Инструкции, приказы, указания, распоряжения, телефонограммы, графики сменности и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Правила пользования метрополитеном</p> <p>Правила внутреннего</p>	—

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>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>	
			Контроль работы касс по продаже всех видов материальных ценностей, подлежащих реализации в кассе, и замене проездных билетов и/или жетонов	Устранять недостатки, возникающие в работе контрольно-кассовой техники	<p>Порядок сервисного обслуживания клиентов метрополитена</p> <p>Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной техники</p>	
			Контроль работы касс по введению новых видов оплаты проезда, обслуживанию льготных категорий пассажиров, внедрению автоматизированной системы оплаты проезда	Эксплуатировать автоматы по продаже проездных билетов и/или жетонов	Инструкция по организации коммерческой работы касс станций метрополитена	
			Контроль своевременного	Осуществлять прием, выдачу, учет	Документы Центрального банка	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			обеспечения касс материальными ценностями	и хранение материальных ценностей и денежных средств	<p>Российской Федерации, устанавливающие действующие денежные знаки, признаки и правила платежеспособности банкнот и монет</p> <p>Актуальные проездные тарифы (стоимость проездных билетов и/или жетонов)</p> <p>Процедура заказа и приема материальных ценностей, разменного фонда</p>	
			Контроль полноты проведения инкассации в установленные сроки	Пользоваться компьютерной техникой с установленными программами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей	Действующие виды/типы проездных билетов и/или жетонов	
			Контроль своевременного технического обслуживания оборудования, установленного в кассах	Пользоваться установленными в кассах контрольно-кассовыми машинами для продажи проездных билетов и/или жетонов, продажи и пополнения	<p>Технологический процесс работы касс станций метрополитена</p> <p>Периодичность технического обслуживания оборудования,</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
				<p>транспортных карт и терминалами для продажи проездных билетов и/или жетонов по безналичному расчету</p>	<p>установленного в кассах станций метрополитена</p> <p>Периодичность обслуживания автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Правила технической эксплуатации метрополитена</p>	
			<p>Контроль своевременного обслуживания автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p>	<p>Устранять недостатки, возникающие в работе автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</p> <p>Составлять заявки на ремонт и замену оборудования</p>	<p>Инструкции по эксплуатации оборудования в кассах станций метрополитена и устройств пассажирской автоматики</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</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
			<p>Принятие мер по устранению нарушений и сбоев в работе оборудования</p>	<p>Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>неисправностей, возникающих в работе автоматов по продаже проездных билетов и/или жетонов</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>Инструкция по сигнализации метрополитена</p> <p>Требования охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны, санитарные нормы и правила в объеме, необходимом для выполнения</p>	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					трудовых обязанностей	
			Контроль состояния учета коммерческой работы касс	Применять средства индивидуальной защиты	Порядок проведения инкассации	
			Контроль состояния отчетности о коммерческой работе касс	Составлять отчеты о коммерческой работе касс и работе по обращениям пассажиров	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	
			Контроль своевременной и полной передачи сведений и отчетов о коммерческой работе касс	Составлять отчеты о коммерческой работе касс и работе по обращениям пассажиров	Порядок составления отчетов о коммерческой работе касс станций метрополитена и работе по обращениям пассажиров	
			Проведение разбора обращений пассажиров и составление отчета	Использовать все виды связи, необходимые для выполнения трудовых обязанностей	Кодекс деловой этики и служебного поведения работников метрополитена  Схема линий метрополитена  Нормативно-	

№	Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
					<p>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 прочее	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
	Государственный информационный ресурс «Справочник профессий»	–	–
	Иное (указать)	–	–

## 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).

или

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 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 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 (при наличии): –



14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:
1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

или:

- 1) Документ, подтверждающий наличие профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- 2) Документ(ы), подтверждающий(е) наличие опыта работы 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.

2. Срок действия свидетельства: 3 года