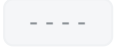


Редакція:



МІНІСТЕРСТВО ТРАНСПОРТУ ТА ЗВ'ЯЗКУ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства транспорту
України
від 28 листопада 2001 р. N 834

УЗГОДЖЕНО
Міністерством праці та соціальної
політики

ДОВІДНИК
кваліфікаційних характеристик професій
працівників

ВИПУСК 66

Залізничний транспорт і метрополітен

Видання друге, доповнене та перепрацьоване

Станом на 01.01.2005 р.

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказами Міністерства транспорту України
від 4 серпня 2003 року N 591,
від 27 лютого 2004 року N 137,
від 14 жовтня 2004 року N 907,
від 14 жовтня 2004 року N 911

Наказ втратив чинність
(згідно з наказом Міністерства інфраструктури України
від 20 травня 2016 року N 181)

ВСТУП

Випуск 66 "Залізничний транспорт і метрополітен" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (ДКХП) перепрацьовано відповідно до Методичних рекомендацій щодо

розроблення ДКХП з уточненням кваліфікаційних характеристик професій робітників з урахуванням змін і доповнень до змісту робіт, які виникли під впливом упровадження досягнень науки, техніки, технології, організації виробництва та праці. У Випуску враховано нові вимоги щодо розроблення кваліфікаційних характеристик і одночасно збережено наступність, традиції застосування і особливості будови Випуску 56 ЕТКС "Железнодорожный транспорт и метрополитен" видання 1984 року.

Кваліфікаційні характеристики є основою для розроблення посадових (робочих) інструкцій виконавців.

У кваліфікаційних характеристиках наведено перелік основних робіт, які найбільш часто зустрічаються, виходячи з розподілу і кооперації праці, що склалась у галузі. Конкретний перелік посадових (робочих) обов'язків працівників установлюється посадовими (робочими) інструкціями, які розробляються і затверджуються за встановленим порядком.

Кваліфікаційні характеристики робітників розроблено за восьмирозрядною сіткою.

Кваліфікаційні розряди встановлюються відповідно до складності робіт, як правило, без урахування умов праці.

До кваліфікаційних характеристик внесено зміни й доповнення, які мали місце та були затверджені після 1984 року.

Здійснено уніфікацію деяких професій робітників (шляхом об'єднання аналогічних або близьких за змістом робіт), а саме:

"Електромонтер зв'язку" - у професію "Електромонтер з обслуговування та ремонту апаратури та пристроїв зв'язку";

"Електромонтер пристроїв сигналізації, централізації та блокування" - у професію "Електромонтер з обслуговування та ремонту пристроїв сигналізації, централізації та блокування";

"Кондуктор вантажних поїздів" і "Складач поїздів" - у професію "Складач поїздів";

"Машиніст промивально-пропарювальної станції" і "Машиніст установки для екіпірування рефрижераторного рухомого складу" - у професію "Машиніст установок з обслуговування рухомого складу";

"Машиніст поливального поїзда", "Машиніст колієремонтної летючки", "Машиніст рейкошліфувального поїзда" та "Машиніст спецсостава для транспортування рейкових батогів" - у професію "Машиніст колійних машин";

"Оператор автоматичної лінії з ремонту вагонів і контейнерів" і "Оператор пункту технічного обслуговування вагонів" - у професію "Оператор з обслуговування та ремонту вагонів і контейнерів".

Виключені застарілі та невживані професії, такі як:

"В'язальник польстерних щіток" - у зв'язку зі скороченням вагонів з бруксами ковзання;

"Коловоротник" - у зв'язку з ліквідацією ручних поворотних кіл;

"Камеронщик", функції якого покладено на професію "Слюсар-електрик з обслуговування і ремонту устаткування метрополітену";

"Машиніст льодонавантажувальної машини" - у зв'язку з відміною випуску вагонів-льодовників;

"Набивальник валиків та фільтрів" - у зв'язку із заміною підшипників ковзання на підшипники кочення;

"Пломбувальник вагонів та контейнерів", функції якого покладено на професію "Прийомоздавальник вантажу та багажу".

Виключені перші розряди із професій робітників, робота яких пов'язана з рухом поїздів: "Електромонтер контактної мережі", "Електромонтер з обслуговування і ремонту апаратури і пристроїв зв'язку", "Обхідник колії і штучних споруд", "Регулювальник швидкості руху вагонів", "Станційний робітник", "Тунельний робітник", "Черговий по переїзду", "Черговий стрілочного поста".

З урахуванням складності і характеру виконуваних робіт, застосування під час роботи електронних приладів, до професій, пов'язаних з виконанням робіт високої кваліфікації, віднесені: "Електромонтер контактної мережі", "Електромонтер з обслуговування та ремонту апаратури і пристроїв зв'язку", "Електромонтер з обслуговування та ремонту пристроїв сигналізації, централізації та блокування", "Електромонтер тягової підстанції", "Налагоджувальник колійних машин та механізмів", "Налагоджувальник контрольно-вимірjuвальних вагонів", "Ремонтник штучних споруд", "Слюсар-електрик з обслуговування та ремонту устаткування метрополітену", "Слюсар з огляду та ремонту локомотивів на пунктах технічного обслуговування".

Підвищені розряди робітникам, робота яких пов'язана з рухом поїздів і вимагає знання і виконання правил та інструкцій, які діють на залізничному транспорті: "Оглядач вагонів", "Оператор дефектоскопного візка", "Оператор сортувальної гірки", "Регулювальник швидкості руху вагонів", "Сигналіст", "Складач поїздів", "Станційний робітник", "Тунельний робітник", "Черговий по переїзду", "Черговий стрілочного поста".

Випуск доповнено кваліфікаційними характеристиками професій: "Начальник поїзда (комбінованого транспорту)", "Машиніст дизель-поїзда", "Машиніст електровоза", "Машиніст електропоїзда", "Машиніст електропоїзда (метрополітену)", "Машиніст паровоза", "Машиніст тепловоза", "Машиніст-інструктор бригад спеціального самохідного рухомого складу", "Машиніст-інструктор локомотивних бригад", які затверджено наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 14.10.2004 р. N 907 за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики України.

Завдання, обов'язки та кваліфікаційні вимоги професії "Водій дрезини" 5 та 6 розрядів вилучено та перенесено до нової назви роботи "Машиніст незнімної дрезини", яку введено до Класифікатора професій ДК 003-95.

Кваліфікаційні характеристики застосовуються під час тарифікації робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам на підприємствах, в організаціях і установах залізничного транспорту та метрополітену України.

Окрім вимог, викладених у характеристиках робіт, до рівня теоретичних та практичних знань робітника відповідної кваліфікації, робітник залізничного транспорту в межах своїх обов'язків повинен знати й виконувати: *Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Положення з дисципліни працівників залізничного транспорту України; накази й вказівки Укрзалізниці, управлінь і відділків залізниць; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.*

У разі потреби підприємства, установи, організації можуть подавати до Державної адміністрації залізничного транспорту пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього

Випуску ДКХП, яка на підставі обґрунтування готує проекти відповідних змін чи доповнень для погодження та затвердження їх у встановленому порядку.

Згідно із Законом України "Про вищу освіту" внесено відповідні зміни до кваліфікаційних вимог професій працівників.

Порядок застосування кваліфікаційних характеристик, встановлення і підвищення розрядів, внесення змін і доповнень викладено в "Загальних положеннях Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників", які затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2004 р. N 336, що вміщуються у Випуску 1 ДКХП.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ

КЕРІВНИКИ

1. ГОЛОВНИЙ ЕНЕРГОДИСПЕТЧЕР

Завдання та обов'язки. Оформляє погодження й затвердження схем нормального та аварійного живлення контактної мережі, ліній автоблокування й зовнішнього електропостачання з їх наступним коректуванням і контролем. Розробляє інструкції про взаємовідносини з диспетчерами енергосистем, межі відповідальності між об'єктами електрифікації та енергетики залізниць і енергосистем. Вирішує з енергосистемами й об'єднаними диспетчерськими управліннями Міненерго всі питання оперативного управління, керування пристроями електропостачання споживачів у межах залізниці. Оформляє погодження погодинних змін схем зовнішнього електропостачання для виконання планових або невідкладних робіт, контролює своєчасне поновлення нормальних схем. Веде облік випадків пошкоджень і браку в роботі, а також затримань поїздів з вини енергогосподарства, порушень трудової дисципліни. Організовує проведення технічного навчання. Вивчає і впроваджує передовий досвід у практику роботи енергодиспетчерів.

Повинен знати: інструкцію енергодиспетчера залізниці; правила технічної експлуатації електропристроїв споживачів; правила безпеки під час експлуатації електроустановок споживачів; правила й інструкції з охорони праці під час експлуатації тягових підстанцій, контактної мережі, автоблокування, енергетики та огляду дахового обладнання, електрорухомого складу; правила технічної експлуатації залізниць України; правила безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях; правила та інструкції технічного обслуговування пристроїв тягових підстанцій, контактної мережі, електропостачання СЦБ та енергетики; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію про порядок відновлення пошкодженої контактної мережі на електрифікованих дільницях залізниць; Положення про розслідування та облік нещасних випадків; Закон України "Про залізничний транспорт"; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді старшого енергодиспетчера: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

2. ГОЛОВНИЙ РЕВІЗОР З БЕЗПЕКИ РУХУ

Завдання та обов'язки. Контролює виконання посадовими особами вимог Законів України "Про залізничний транспорт", "Про дорожній рух", Правил технічної експлуатації залізниць України, наказів і вказівок Міністерства транспорту, Укрзалізниці, управлінь залізниць та інших

нормативно-правових актів, які регламентують вимоги з безпеки руху поїздів та автотранспорту. Аналізує стан безпеки руху поїздів, як поточний, так і періодичний, за тиждень, місяць, квартал, півріччя, 9 місяців, рік. Контролює розроблення та виконання посадовими особами основних організаційних і технічних заходів щодо забезпечення безпеки руху поїздів і автотранспорту, запобігання транспортним подіям та порушенням, що можуть привести до транспортних подій на залізничному транспорті. Організовує розслідування транспортних подій в експлуатаційній роботі, установлює контроль за правильною їх класифікацією й обліком, повідомляє про причини транспортних подій усіх причетних осіб. Організовує проведення технічних ревізій і контрольних перевірок профілактичної роботи з безпеки руху на підприємствах і в підрозділах залізничного транспорту. Організовує проведення планових і раптових перевірок стану рухомого складу, колії, автотранспорту та інших технічних засобів на відповідність їх до Закону України "Про дорожній рух". Правил технічної експлуатації залізниць України. Контролює виконання працівниками залізничного транспорту своїх посадових обов'язків, технологічних процесів експлуатації й ремонту технічних засобів та споруд, дотримання порядку їх огляду та усунення недоліків. Контролює виконання Правил та інструкцій з безпеки руху на залізничних під'їзних коліях промислових підприємств і організацій.

Контролює якість професійної підготовки кадрів, технічного навчання та інструктажу працівників усіх підрозділів і дирекції залізничних перевезень, які пов'язано з рухом поїздів і маневровою роботою, бере участь у проведенні перевірок знань працівниками Правил та Інструкцій з безпеки руху поїздів і автотранспорту. Організовує вивчення, узагальнення й поширення досвіду безаварійної роботи, видання інформаційних листів, публікацій у пресі, проведення нарад, шкіл і семінарів з питань забезпечення безпеки руху поїздів. Організовує громадський контроль за організацією безаварійної роботи підприємств і підрозділів. Контролює впровадження технічних засобів, які підвищують безпеку руху. Веде контроль за організацією профілактичної роботи, яку спрямовано на забезпечення безпеки руху поїздів і автотранспорту. Контролює виконання робіт із введення в експлуатацію нових або реконструйованих об'єктів. Розглядає та узгоджує нормативні акти й документи, які розробляються щодо забезпечення безпеки руху. Контролює виконання нормативів особистої участі керівних працівників підприємств, усіх підрозділів у проведенні заходів, які спрямовано на підвищення рівня безпеки руху поїздів. Контролює виконання необхідних ремонтів кранів, розроблення пропозицій і здійснення технічного переозброєння та модернізації відбудовних поїздів, заміну застарілих тягових засобів, машин і механізмів. Проводить семінари для керівного складу відбудовних поїздів з метою обміну досвідом роботи й передовою технологією, які спрямовано на прискорене ведення робіт. Керує діяльністю апарату з безпеки руху поїздів і автотранспорту на підставі єдиноначальності.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Правила технічної експлуатації залізниць України; Закон України "Про дорожній рух"; інструкції та інші нормативні акти з безпеки руху поїздів і автотранспорту Укрзалізниці, управління залізниці; постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації утримання і роботи відбудовних поїздів; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Статут підприємства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посадах керівників нижчого рівня, які пов'язані з рухом поїздів: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

3. ДИРЕКТОР ШПАЛОПРОСОЧУВАЛЬНОГО ЗАВОДУ

Завдання та обов'язки. Керує шпалопросочувальним заводом відповідно до чинних законодавчих і нормативних актів у межах прав та обов'язків, які визначено Статутом заводу.

Веде розроблення виробничих планів, графіків випуску продукції, їх коректування. Контролює роботу й ефективну взаємодію всіх виробничих дільниць заводу їх направляє їх діяльність на досягнення високих темпів розвитку й удосконалення виробництва, його відповідність до світових стандартів. Забезпечує найбільш повне задоволення потреб залізничного транспорту в просочених дерев'яних шпалах, мостових брусках та інших видах просочених виробів. Забезпечує виконання заводом усіх договірних зобов'язань перед замовниками і постачальниками. Організовує виробничо-господарську діяльність підприємства на основі застосування методів науково обґрунтованого планування, упровадження нових досягнень науки, техніки, передових методів праці, максимальне використання виробничих потужностей, підвищення рівня механізації трудомістких процесів, автоматизації токсичних виробництв. Затверджує структуру та штат заводу. Керує роботою з підготовки, підвищення кваліфікації та виховання кадрів, створення безпечних і сприятливих умов їх праці, захисту працюючих від шкідливого впливу на організм антисептиків та їх випарів, дотримання вимог законодавства щодо охорони навколишнього середовища, а також вимог екологічних служб. Вживає заходів щодо вдосконалення форм та систем оплати праці, контролює правильне використання діючих систем оплати праці та матеріального стимулювання. Вирішує всі питання в межах прав, що йому надаються та доручає виконання окремих виробничо-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих дільниць. Заохочує працівників, які відзначились, і накладає стягнення на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Статут заводу; законодавчі, нормативні й правові акти, накази, вказівки й розпорядження органів вищого рівня, які регламентують виробничо-господарську діяльність і роботу директора шпалопросочувального заводу; Правила технічної експлуатації залізниць. Інструкції із сигналізації, руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України згідно з колом своїх обов'язків; порядок розроблення та затвердження планів виробничо-господарської діяльності підприємства; порядок укладання й виконання господарських договорів; досягнення науки і техніки в цій галузі; технологію просочування деревини, правила виконання вантажно-розвантажувальних робіт; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва, праці й управління; основи трудового законодавства; Положення про розслідування та облік нещасних випадків; Положення про робочий час та час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту та цивільної оборони.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи на посадах керівників нижчого рівня - не менше 5 років.

4. ДИРЕКТОР ЩЕБЕНЕВОГО ЗАВОДУ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх виробничих дільниць щебеневого заводу, забезпечує потребу залізничного транспорту в різних категоріях щебеневого баласту. Забезпечує виконання заводом усіх зобов'язань перед замовниками та постачальниками. Організовує виробничо-господарську діяльність підприємства на основі застосування методів науково обґрунтованого планування, упровадження нових досягнень науки, техніки, передових методів праці, повне використання виробничих потужностей, підвищення рівня механізації трудомістких процесів. Вживає заходів щодо створення безпечних та сприятливих умов праці, виконання постійних робіт з пилоприбирання і пилоосадування в дробильно-сортувальному та гірничому цехах, проведення оздоровчих заходів, розроблення заходів із ресурсозберігання, дотримання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища, а також вимог екологічних служб. Керує роботою з підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації та виховання кадрів. Вживає заходів щодо

вдосконалення форм та систем оплати праці, контролює правильне використання діючих систем оплати праці та матеріального стимулювання. Вирішує всі питання в межах прав та доручає виконання окремих виробничо-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих дільниць. Заохочує працівників, які відзначились, і накладає стягнення на порушників трудової й виробничої дисципліни.

Повинен знати: Статут підприємства; накази, вказівки, інструкції та інші нормативно-методичні матеріали й розпорядження органів вищого рівня, які регламентують виробничо-господарську діяльність та роботу директора щебеневого заводу; Правила технічної експлуатації залізниць України, Інструкцію із сигналізації. Інструкцію з руху поїздів та маневрової роботи на залізницях України згідно з колом обов'язків; основи економіки, організації праці й управління виробництвом, технологію видобування та виробництва щебеню, правила виконання буропідривних робіт; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства; Положення про робочий час та час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи на посадах керівників нижчого рівня - не менше 5 років.

5. ЗАВІДУВАЧ БУДИНКУ ВІДПОЧИНКУ ЛОКОМОТИВНИХ (ПОЇЗНИХ) БРИГАД. ЗАВІДУВАЧ КІМНАТИ ВІДПОЧИНКУ ПАСАЖИРІВ НА ВОКЗАЛІ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу щодо створення нормальних умов для відпочинку робітників локомотивних (поїзних) бригад, пасажирів на вокзалі й забезпечує своєчасне та культурне їх обслуговування. Контролює режим відпочинку локомотивних бригад, аналізує записи в книзі обліку перевірок відпочинку керівниками підрозділів і служб. Контролює наявність вільних місць у кімнатах відпочинку, їх заповнення пасажирами. Організовує й контролює своєчасне сповіщення робітників локомотивних (поїзних) бригад про час приходу на роботу, дотримання санітарно-гігієнічних умов у кімнатах відпочинку й правил гуртожитку, зміну, прання і ремонт індивідуальних комплектів білизни і постільної білизни, а також дезінфекцію, дезінсекцію інвентарю та приміщень, збереження обладнання, інвентарю, особистого майна відпочиваючих. Визначає потребу й складає заявки на постільну білизну та інвентар, забезпечує економне їх використання. Вживає заходів щодо забезпечення справної роботи душових, систем опалення, санвузлів, телефонного зв'язку та їх ремонту в установленій термін. Контролює проходження своєчасного медичного огляду працівниками будинку відпочинку локомотивних (поїзних) бригад, кімнат відпочинку пасажирів. Контролює правильне ведення обліку прибуття та вибуття пасажирів. Контролює своєчасне й правильне розрахування з пасажирами, а в разі потреби - і в будинках відпочинку локомотивних (поїзних) бригад за проживання та послуги. Розглядає скарги, вживає заходів щодо усунення причин, які їх викликають. Бере участь у проведенні інвентаризації, складає акти на пошкоджені матеріальні цінності і за встановленим порядком здійснює стягнення з винних осіб. Складає звітність за встановленою формою. Керує працівниками будинку відпочинку локомотивних бригад та кімнатою відпочинку пасажирів на вокзалі. Подає пропозиції щодо заохочення робітників, які відзначились, а також накладає дисциплінарні стягнення на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: інструкції, розпорядження та інші керівні матеріали й нормативні документи з організації роботи будинку відпочинку локомотивних (поїзних) бригад і кімнат відпочинку пасажирів; правила їх улаштування та утримання; правила експлуатації приміщень; організацію роботи локомотивних бригад на дільницях обороту, які обслуговуються

локомотивними бригадами; правила роботи основних підрозділів вокзалу; час відправлення поїздів зі станції; санітарні норми з утримання побутових та житлових приміщень; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; Положення про робочий час та час відпочинку працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) і стаж роботи з господарського обслуговування - не менше 1 року.

6. ЗАВІДУВАЧ БЮРО АКТОВО-РОЗШУКОВОГО

Завдання та обов'язки. Організовує оформлення комерційних актів, які складаються на станції. Контролює правильне складання комерційних актів, облік, зберігання та витрачання бланків. Забезпечує підготовку матеріалів для розслідування начальником станції випадків незбереження вантажів за оперативними повідомленнями та комерційними актами, що надійшли для розслідування. Організовує підбір матеріалів, необхідних для повного й вичерпного визначення всіх обставин, за яких сталось незбереження, та для проведення (у разі потреби) оперативного розгляду випадку начальником станції. Забезпечує підготовку висновків про результати розслідування випадків незбереження, протоколів оперативних розглядів, проектів рішень щодо притягнення до відповідальності винних осіб та здійснення заходів щодо усунення порушень у роботі, які спричинили незбереження. Забезпечує своєчасну підготовку телеграфних оперативних повідомлень про незбереження вантажів, а також листування (надання запитів, підготовку відповідей) щодо випадків розкрадання, псування, втрати та роз'єднань вантажів від документів. Організовує на станції діловодство, ведення обліку та звітності за комерційними актами та оперативними повідомленнями відповідно до вимог чинних нормативних документів. Здійснює аналіз незбережених перевезень. Організовує роботу з розшуку вантажу та багажу, забезпечує ведення листування, облік документації та складання звітності з цієї роботи. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: правила перевезення вантажів; інструкцію з розшуку вантажів на залізницях України; інструкцію з обліку навантаження та вивантаження вантажів, які перевозяться залізничним транспортом; правила пожежної безпеки на залізницях України; правила комерційного огляду поїздів і вагонів; інструкцію з ведення станційної комерційної звітності; інструкцію з актово-претензійної роботи на залізницях держав-учасників співдружності, країн Балтії; Угоду про міжнародне вантажне сполучення; Положення про порядок збереження вантажів і об'єктів на залізничному транспорті; стандарти щодо умов транспортування та пакування вантажів; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; чинні накази, вказівки, розпорядження, інструкції та нормативно-методичну літературу відповідно до кола обов'язків; умови перевезення вантажу та багажу; Тарифні посібники, зміни і доповнення до них; схему залізниць; основні напрямки вантажообігу та пункти передавання і перевантаження вантажу та багажу; технологічний процес роботи залізничної станції; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; основи економіки, організації праці й управління; Правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці та виробничої санітарії.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

7. ЗАВІДУВАЧ БЮРО ВІЙСЬКОВО-ОБЛІКОВОГО

Завдання та обов'язки. Веде облік військовозобов'язаних та призовників, яких закріплено за військово-обліковим бюро наказом керівника. Оформляє бронювання військовозобов'язаних, які знаходяться в запасі Збройних сил України та інших військових формувань, з метою забезпечення безперебійної роботи залізниці. Надсилає повідомлення про відстрочення від призову до військкоматів за місцем проживання військовозобов'язаного. Здійснює персональне бронювання військовозобов'язаних із числа висококваліфікованих працівників. Переоформляє або анулює посвідчення та повідомлення про зарахування військовозобов'язаних на спеціальний облік унаслідок переведення їх на іншу посаду або перехід з одного підприємства на інше. Надає консультації та контролює вручення посвідчень про звільнення від призову заброньованим, перевіряє їх чинність, виготовляє необхідну кількість бланків для видавання посвідчень. Забезпечує повноту та якість обліку всіх військовозобов'язаних за правилами та формами, які встановлено Міністерством оборони України. Регулярно звіряє картки П-2 з даними відділів кадрів райвійськкоматами. Веде облік, забезпечує збереження бланків суворої звітності та регулярно звіряє кількість їх з райвійськкоматами. Перевіряє картки загального обліку П-2 згідно з переліком із метою надання тимчасового звільнення. Опрацьовує накази, які надходять від підприємств щодо переміщення, звільнення та зміни посад військовозобов'язаними. Звіряє з відділами кадрів фактичну наявність посад та розрядів згідно з обліковими картками П-2. Спільно з працівниками райвійськкоматів перевіряє та переоформляє офіцерів. Контролює стан обліку військовозобов'язаних та подає пропозиції щодо поліпшення ведення обліку. Складає звіт із чисельності військовозобов'язаних.

Повинен знати: перелік посад та професій, що стосуються роботи на залізничному транспорті і підлягають бронюванню; Закон України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу"; Інструкцію з бронювання військовозобов'язаних на підприємствах і установах на період мобілізації та воєнного часу; наказ Міністра оборони України про військовий облік військовозобов'язаних та призовників; перелік найменувань посад, спеціальностей і професій із позначенням категорій до яких їх треба віднести під час складання звіту; інструкції та накази органів вищого рівня; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила виробничої і трудової дисципліни; Правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи в службі діловодства - не менше 1 року.

8. ЗАВІДУВАЧ БЮРО КВИТКОВОГО

Завдання та обов'язки. Організовує проведення роботи з приймання замовлень і забезпечення працівників підприємств і організацій проїзними документами відповідно до встановленого порядку. Забезпечує облік і зберігання проїзних документів. Визначає потребу в бланках проїзних квитків та забезпечує їх отримання. Здійснює систематичну перевірку правильності запиту й використання проїзних документів на підприємствах і в організаціях, які обслуговуються квитковим бюро. Оформляє результати перевірки актами та подає їх до органів вищого рівня для вживання заходів. Складає акти на знищення відпрацьованих документів. Забезпечує зберігання архівних матеріалів. Вживає заходів щодо усунення втрат робочого часу та поліпшення його використання, забезпечення працівників квиткового бюро необхідними інструктивними, довідковими матеріалами, проводить роботу щодо вдосконалення технічного оснащення робочих місць. Здійснює методичне керування роботою з видавання проїзних документів. Контролює дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. Веде встановлену документацію, подає річний звіт з використання бланків проїзних документів. Вивчає та впроваджує передовий досвід у роботу квиткового бюро.

Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні документи з організації праці квиткового бюро та видавання проїзних квитків; правила ведення діловодства, зберігання і користування документами; номенклатуру посад працівників, яких прикріплено для обслуговування; порядок проведення документальних перевірок (ревізій); порядок ведення обліку та складання звітності; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; Положення про робочий час та час відпочинку працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

9. ЗАВІДУВАЧ КАСИ КВИТКОВОЇ

Завдання та обов'язки. Організовує своєчасний продаж пасажиром проїзних документів на основі максимального використання автоматизованої системи і квитководрукувальних машин. Здійснює підбір та розставляння кадрів. Координує роботу персоналу залежно від зміни пасажиропотоку відповідно до днів тижня і годин, у святкові та передсвяткові дні, а також на період літніх пасажирських перевезень та в зимовий період. Забезпечує робочі місця необхідним інвентарем, бланками проїзних документів, тарифними посібниками, розкладом руху поїздів та іншою довідковою літературою, канцелярським приладдям. Перевіряє правильність обліку й зберігання проїзних документів. Контролює справне утримання всього обладнання квиткових кас, вживає заходів щодо своєчасного його ремонту. Сприяє створенню умов для проявлення творчої ініціативи працівників і зацікавленості в досягненні ними високих результатів роботи. Вживає заходів щодо впровадження передового досвіду та вдосконалення організації праці, яка забезпечує підвищення продуктивності праці квиткових касирів. Організовує роботу каси з дотримання правил охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки. Здійснює систематичний контроль за своєчасним внесенням змін у довідково-інформаційний матеріал квиткових касирів, правильним стягуванням провізної плати, забезпеченням своєчасної інкасації грошової виручки квитковими касирами, а також усуненням браку в роботі квиткових касирів. Своєчасно доводить до відома пасажирів інформацію щодо наявності вільних місць у поїздах згідно з категорією вагона. Забезпечує квиткові каси рекламою щодо послуг, які надаються пасажиром, своєчасно вносить до неї зміни та доповнення; планує і вивчає кількісні показники роботи квиткових кас (відправлення пасажирів, надання послуг пасажиром, місцеві прибутки). Приймає пасажирів. Розглядає їх скарги, заяви та пропозиції, вживає заходів щодо усунення причин, що їх викликають. Регулярно проводить з персоналом технічні навчання з питань поліпшення обслуговування пасажирів. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: положення, інструкції, керівні матеріали й нормативні документи, що регламентують роботу завідувача квиткового бюро; технологію роботи квиткових кас; правила перевезення пасажирів, багажу та вантажобагажу; схему залізниць України; правила видавання безкоштовних квитків і порядок проїзду за службовими та разовими квитками; правила обліку й порядок передавання відомостей про наявність вільних місць у пасажирських поїздах; Тарифні посібники; правила експлуатації автоматизованих пристроїв для обслуговування пасажирів; Положення про дисципліну працівників залізничного

транспорту; основи економіки, організації виробництва, праці й управління; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді старшого квиткового касира - не менше 1 року.

10. ЗАВІДУВАЧ КОНТЕЙНЕРНОГО МАЙДАНЧИКА (НАЧАЛЬНИК МАЙДАНЧИКА (ВІДДІЛЕННЯ) КОНТЕЙНЕРНОГО)

Завдання та обов'язки. Організовує роботу контейнерного майданчика. Забезпечує приймання, зберігання, сортування, відвантаження, видавання та облік контейнерів, а також якісне оформлення перевізних документів. Контролює дотримання технічних умов навантаження контейнерів на відкритому рухомому складі, технологію навантажувально-розвантажувальних робіт, правила перевезень вантажів у контейнерах, норм простою вагонів, контейнерів та автомашин під вантажними операціями. Організовує раціональне використання рухомого складу, навантажувально-розвантажувальних засобів і виробничих майданчиків. Забезпечує правильну технічну експлуатацію обладнання контейнерного майданчика, контролює збереження контейнерів, своєчасний їх ремонт. Оперативно планує роботу контейнерного майданчика та забезпечує виконання плану. Аналізує роботу контейнерного майданчика, розробляє та вживає заходів, які направлено на вдосконалення його роботи. Раціонально розставляє і використовує робітників, які обслуговують контейнерний майданчик. Перевіряє оснащеність робочих місць інструментом, інвентарем, матеріалами та вживає заходів щодо своєчасного їх поповнення. Організовує проведення технічного навчання в колективі. Контролює дотримання робітниками виробничої і трудової дисципліни, виконання ними правил і норм охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки. Бере участь у розслідуванні випадків браку і порушень в роботі, аналізує причини, які їх викликають, і вживає заходів щодо їх запобігання. У разі необхідності бере участь у комісійній перевірці кількості та стану вантажу (багажу), складає письмові рапорти на оформлення комерційних актів, бере участь у підписанні оформлених актів. Бере участь у розслідуванні випадків незбережених перевезень за оперативними повідомленнями та комерційними актами, у розробленні і здійсненні заходів щодо запобігання незбереженню вантажів під час перевезення. Вивчає передовий досвід і організовує його впровадження в колективі. Забезпечує правильне заповнення документації і своєчасне оформлення встановлених форм звітності. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: організацію і технологію навантажувально-розвантажувальних робіт; призначення, будову універсальних і спеціальних контейнерів, технічні умови й правильне навантаження контейнерів; технологічний процес роботи станції; Правила перевезень вантажів; план формування вагонів із контейнерами; основні показники роботи контейнерного майданчика і порядок ведення звітної документації за встановленою формою; норми простою транспортних засобів під вантажними операціями; Інструкцію з актово-претензійної роботи; Правила технічної експлуатації залізниць, Інструкцію із сигналізації на залізницях України відповідно до кола обов'язків; Інструкцію з обліку навантажувально-розвантажувальних робіт; положення про розслідування та облік нещасних випадків; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; накази, вказівки та інші керівні документи, згідно з колом обов'язків завідувача контейнерного майданчика; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом: для спеціаліста - не менше 3 років, бакалавра - не менше 5 років.

11. ЗАВІДУВАЧ ЛАБОРАТОРІЇ ХІМІЧНОЇ

Завдання та обов'язки. Організовує проведення хімічних аналізів, забезпечує лабораторний контроль відповідності якості сировини, матеріалів до чинних стандартів і технічних умов. Очолює роботу з розроблення нових і удосконалення існуючих методів лабораторного контролю та надає допомогу з їх впровадження у виробництво. Контролює стан лабораторного обладнання і робочих місць співробітників лабораторії та вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків. Контролює якість відбору і оброблення проб на вміст забруднюючих речовин і правильність розрахунків. Проводить спільну роботу з контролюючими організаціями з питань природоохоронної діяльності. Розробляє технічні вказівки і інструкції з поточного контролю виробництва. Організовує ведення встановленої документації. Веде листування з іншими організаціями з питань лабораторного аналізу. Проводить і оформляє щорічну інвентаризацію лабораторного обладнання. Розробляє поточні і річні плани роботи хімічної лабораторії. Контролює дотримання працівниками правил охорони праці, протипожежного захисту, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази й вказівки органів вищого рівня, інструктивні, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з технологічної підготовки виробництва; обладнання лабораторії, принципи його роботи та правила експлуатації; перспективи технічного розвитку підприємства; методи й організацію проведення науково-дослідних робіт; стандарти, технічні умови, методики й інструкції з лабораторного контролю виробництва; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва й управління; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 1 року.

12. ЗАВІДУВАЧ ОЧИСНИХ СПОРУД

Завдання та обов'язки. Організовує і забезпечує технічно правильну експлуатацію, нормальний режим роботи очисних споруд та ефективне використання обладнання, проведення планово-запобіжного й капітального ремонту обладнання відповідно до графіка. Забезпечує проведення хімічного аналізу та лабораторного контролю якості води. Контролює складання замовлень на матеріали, обладнання, запасні частини згідно з видами ремонтів. Стежить за веденням журналів роботи споруд і оформляє результати аналізів. Вивчає і впроваджує передовий досвід щодо забезпечення надійної роботи очисних споруд, удосконалення лабораторного контролю. Організовує нагляд за станом і роботою контрольно-вимірювальної апаратури. Контролює стан лабораторного обладнання та вживає заходів щодо усунення недоліків. Розподіляє робітників за об'єктами обслуговування. Контролює дотримання трудової і виробничої дисципліни в колективі. Вживає заходів щодо зниження матеріальних витрат на виробництво, дотримання режиму економії, раціональних витрат матеріалів, палива, електроенергії та інших ресурсів. Забезпечує дотримання правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Проводить технічне навчання в колективі. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: інструкції, правила та інші керівні матеріали з очищення води та стоків; правила технічної експлуатації водопровідних і каналізаційних мереж і споруд; Закон України "Про залізничний транспорт"; основи економіки, організації праці і управління виробництвом; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи на очисних спорудах - не менше 2 років.

13. ЗАВІДУВАЧ ПАКГАУЗУ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу прийомо-здавальників вантажу та багажу, вантажників і механізаторів. Забезпечує виконання плану навантаження і вивантаження вантажів, їх зберігання, приймання і своєчасне вивезення з пакгаузу, ефективне використання вагонів, виробничих майданчиків та навантажувально-розвантажувальних засобів. Аналізує виконання оперативного плану вантажної роботи в пакгаузі та вживає необхідних заходів щодо ліквідації виявлених порушень. Контролює правильне навантаження вантажів у вагони і складання їх у пакгаузах, утримання і експлуатацію вагових приладів. Розробляє схеми раціонального розміщення вантажів у пакгаузі за родом, клієнтурою та іншими ознаками. Бере участь у контрольних комісійних перевірках навантаження та вивантаження вантажів. Вживає необхідних заходів щодо запобігання несхоронності вантажів під час перевезень, навантаження, вивантаження та зберігання. У разі необхідності бере участь у комісійній перевірці кількості та стану вантажу (багажу), складає письмові рапорти на оформлення комерційних актів, бере участь у підписанні оформлених актів. Бере участь у розслідуванні випадків несхоронних перевезень за оперативними повідомленнями та комерційними актами. Перевіряє забезпеченість робочих місць інструментом, інвентарем, матеріалами, спецодягом і вживає заходів щодо своєчасного поповнення їх запасу. Проводить роботу з підвищення рівня технічних та економічних знань робітників. Контролює дотримання робітниками пакгаузу виробничої та трудової дисципліни, виконання ними правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки. Подає пропозиції про заохочення працівників, які відзначились, а також про накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила перевезень вантажів; Технічні умови навантаження та кріплення вантажів; Інструкцію з розшуку вантажів на залізницях; Інструкцію з актово-претензійної роботи; технологічний процес роботи залізничної станції; основи оперативного планування вантажної роботи на залізничній станції; порядок оформлення перевізних документів, актів загальної форми й рапортів на складання комерційних актів; основні показники роботи; встановлені форми звітності і порядок їх складання; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила охорони праці, виробничої санітарії; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи з виконання вантажно-розвантажувальних робіт: для спеціаліста - не менше 1 року, для бакалавра - не менше 3 років.

14. ЗАВІДУВАЧ ПЛАТФОРМИ СОРТУВАЛЬНОЇ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу сортувальної платформи. Забезпечує виконання добового плану переробки вагонопотоку, який надходить під сортування, схоронність вантажів, ефективне використання вагонів, виробничих майданчиків та навантажувально-розвантажувальних засобів. Контролює правильне навантаження вантажів у вагони і

укладання їх на сортувальній платформі. Забезпечує правильну технічну експлуатацію і утримання вагових приладів. У разі необхідності бере участь у комісійній перевірці кількості та стану вантажу (багажу), складає письмові рапорти на оформлення комерційних актів, бере участь у підписанні оформлених актів. Бере участь у розслідуванні випадків несхоронних перевезень за оперативними повідомленнями та комерційними актами, у розробленні і здійсненні заходів щодо запобігання несхоронності вантажів під час сортування. Оперативно планує роботу сортувальної платформи і забезпечує виконання плану. Аналізує роботу сортувальної платформи, розробляє і вживає заходів, спрямованих на поліпшення її роботи. Організовує роботу прийомоздавальників вантажів, механізаторів і вантажників. Перевіряє оснащеність робочих місць інструментом, інвентарем і матеріалами, вживає заходів до своєчасного поповнення їх запасу. Проводить навчання з метою підвищення рівня технічних та економічних знань працівників. Контролює дотримання робітниками і службовцями виробничої та трудової дисципліни, виконання ними правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Забезпечує правильне заповнення необхідної документації і своєчасне оформлення встановлених форм звітності. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: технологічний процес роботи сортувальної платформи; Правила перевезення вантажів; технічні умови навантаження і кріплення вантажів; основні показники роботи сортувальної платформи; Інструкцію з ведення станційної комерційної звітності; Інструкцію з актово-претензійної роботи; положення про розслідування та облік нещасних випадків; накази, розпорядження та інші керівні матеріали згідно з колом обов'язків; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці і управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; Закон України "Про залізничний транспорт"; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи на посадах керівника або фахівця відповідного професійного спрямування: для спеціаліста - не менше 1 року, для бакалавра - не менше 2 років.

15. ЗАВІДУВАЧ СКЛАДУ БЛАНКІВ

Завдання та обов'язки. Керує роботами, які охоплюють приймання, зберігання і видавання бланків, квитків та книг на складі, раціональне їх розміщення на складських площах для полегшення і прискорення пошуку. Забезпечує зберігання складових матеріальних цінностей, додержання режимів зберігання. Веде облік складських операцій, стежить за додержанням правил оформлення і здавання прибутково-видаткових документів та складанням встановленої звітності. Організовує своєчасне забезпечення підприємств, організацій та структурних підрозділів залізниці бланками суворої звітності та бланками облікових і звітних форм. Керує роботою з отримання від підприємств, організацій та структурних підрозділів залізниці замовлень на потрібну кількість книг і бланків. Забезпечує складання річних і кварталних заявок на виготовлення квитків і бланків суворої звітності. Здійснює перевірку і коригування заявок відповідно до існуючої потреби, встановлених норм витрат у межах виділеного залізницею фонду паперу. Організовує складання і подання замовлень-заявок до типографій на виготовлення книг і бланків згідно з укладеними договорами. Контролює виконання типографіями замовлень, одержання і перевезення готової бланкової продукції та своєчасне оформлення розрахунків з типографіями. Бере участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей складу. Стежить за наявністю і справністю протипожежних засобів, станом приміщень, обладнання та інвентарю на складі і забезпечує їх своєчасний ремонт.

Повинен знати: положення, інструкції та інші керівні матеріали і нормативні документи згідно з колом обов'язків, з організації складського господарства; правила і порядок зберігання і складування товарно-матеріальних цінностей; положення та інструкції про їх облік; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства України; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

16. ЗАВІДУВАЧ СКЛАДУ НЕЗАТРЕБУВАНИХ ВАНТАЖІВ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу складу. Приймає і веде облік бездокументних і незапитаних вантажів, які належить реалізувати через склад. Організовує належне складування, збереження, забезпечення повної схоронності прийнятих на склад вантажів. Створює комісію для оцінки вантажів, бере участь у складанні актів оцінки та приймання і здавання вантажів. Оформляє фінансові документи згідно з актом оцінки. Забезпечує передавання торговельним організаціям, збутовим базам, підприємствам і організаціям вантажів, які належить реалізувати з оформленням необхідної документації, облікових і звітних форм щодо приймання, оцінки, передавання незапитаних та бездокументних вантажів відповідно до чинних нормативних документів. У разі потреби вживає заходів щодо знищення вантажів, які повністю втратили споживчі якості, забезпечує оформлення відповідних документів. Забезпечує дотримання порядку розрахунків за вантажі, які передаються до інших організацій, а також своєчасне й повне передавання до відділків Держбанку документів на оплату вартості реалізованих вантажів. Забезпечує своєчасне і повне подання до фінансово-економічної служби залізниці звітів за реалізовані вантажі з додатком накладних, багажних відомостей, комерційних актів, актів оцінки і приймання-здавання вантажів, копій наказів комерційної або пасажирської служби про надання дозволу на реалізацію вантажу. Інструктує працівників станцій щодо застосування Правил перевезення вантажів, Статуту залізниць України, інших нормативних документів під час оформлення документів на реалізацію вантажу на місці. Забезпечує утримання службового й складського приміщення, прилеглої території відповідно до санітарних і протипожежних норм, виконання вимог нормативних актів про охорону праці згідно з колом своїх обов'язків та дотримання норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт.

Повинен знати: Правила перевезень вантажу; Тарифний посібник; Правила реалізації вантажів та порядок оформлення необхідних документів; прейскуранти, їх застосування і порядок розрахунку цін реалізації; терміни й порядок зберігання окремих видів вантажів; інструкцію з передавання вантажів іншим організаціям; порядок зберігання та пересилання коштовних металів (золота, срібла тощо), які були здані на склад реалізації після виявлення на станціях у камерах схову; порядок розрахунків за реалізований вантаж з клієнтурою; форми вантажної перевізної документації; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

17. МАЙСТЕР ДІЛЬНИЦІ ВОДОПОСТАЧАННЯ

Завдання та обов'язки. Забезпечує безпечну експлуатацію, обслуговування та безперебійну роботу пристроїв водопостачання в межах встановленої ділянки. Проводить обчислення площ та об'ємів, читає креслення, складає ескізи, підраховує число обертів під час простих і

трансмійних передач для визначення діаметрів шківів і ширини ременів, кубатуру водоймищ. Забезпечує подавання води насосами. Визначає потрібну потужність двигуна для подавання необхідної кількості води насосом і визначає коефіцієнт корисної дії агрегатів. Керує роботами з підготовки пристроїв водопостачання до випробувань, а також до зими й пропускання весняних вод. Бере участь у випробуваннях джерел. Стежить за правильним витрачанням води всіма споживачами, правильним витрачанням палива, за справною роботою вимірювальних приладів. Складає план поточного і капітального ремонтів всіх пристроїв водопостачання. Наглядає за своєчасним черговим оглядом котлів водокачки. Виявляє причини несправностей гідроколонок і кранів. Під час виконання робіт наглядає за дотриманням вимог з охорони праці. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, накази і розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, що стосуються кола обов'язків; будову котлів, насосів, двигунів та електронасосних агрегатів, що встановлені на дільниці; монтаж і комунікацію трубопроводів, механічного обладнання насосних станцій; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

18. МАЙСТЕР МОСТОВИЙ

Завдання та обов'язки. Керує роботою працівників мостової дільниці. Складає технологічні процеси на роботи, які виконуються під час поточного утримання, ремонту інженерних споруд, і контролює їх дотримання. Вчасно готує обсяг робіт, забезпечує розставлення робітників і бригад, оперативно виявляє та усуває причини порушення технологічних процесів. Бере участь у розробленні нових і вдосконаленні діючих технологічних процесів і виробничих графіків. Перевіряє якість робіт, що виконуються під час поточного утримання і ремонту інженерних споруд. Перевіряє габарити рухомого складу й будівель. Керує роботами з ліквідації пошкоджень інженерних споруд, що викликані стихійними явищами. Забезпечує наявність на мостах протипожежних засобів, судноплавних і навігаційних сигналів, необхідного запасу мостових брусів, освітлення об'єктів, що охороняються. Контролює роботу будівельних організацій, мостопоїздів. Організовує впровадження передових методів і прийомів праці. Формує бригади (їх кількісний, професійний і кваліфікаційний склад), розробляє і впроваджує заходи з раціонального обслуговування бригад, координує їх діяльність. Встановлює і вчасно доводить виробничі завдання бригадам і окремим робітникам (які не входять до складу бригад) відповідно до затверджених планів і графіків виробництва, планові показники з використання обладнання, сировини, матеріалів, інструменту. Проводить виробничий інструктаж робітників, вживає заходів щодо виконання правил з охорони праці і виробничої санітарії, технічної експлуатації обладнання та інструменту, а також контролює їх дотримання. Сприяє розвитку суміщення професій, розширенню зон обслуговування і застосуванню інших прогресивних форм організації праці. Вносить пропозиції щодо перегляду норм виробітку і розцінок, а також із питань тарифікації робіт і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій. Аналізує результати виробничої діяльності, контролює витрати фонду оплати праці, встановленого дільниці, забезпечує правильне й своєчасне оформлення первинних документів з обліку робочого часу, виробітку, заробітної плати. Сприяє розповсюдженню передового досвіду, починів, розвитку творчих ініціатив, упровадженню раціоналізаторських пропозицій і

винаходів. Контролює дотримання робітниками правил охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення робітників дільниці, які відзначились, або притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення виробничої та трудової дисципліни. Організовує роботу з підвищення кваліфікації і професійної майстерності робітників і бригадирів, навчання їх іншим і суміжним професіям, розвитку наставництва, проводить виховну роботу в колективі.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України, згідно з колом обов'язків; Інструкцію з будови та утримання колії залізниць України; Інструкцію у улаштування та утримання суднохідної сигналізації; Інструкцію з підготовки споруд колійного господарства та об'єктів водопостачання до льодоходу і пропуску весняних та зливових вод; Інструкцію з утримання штучних споруд; Інструкцію з утримання земляного полотна; Інструкцію з утримання земляного полотна і техніки безпеки на селенебезпечних дільницях; Інструкцію з утримання земляного полотна і охорони праці під час виконання робіт на скельно-обвальних ділянках залізниць України; Інструкцію з поточного утримання залізничної колії в карстонебезпечних районах; Правила безпеки працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях; правила охорони праці і виробничої санітарії під час ремонту та утримання залізничної колії і споруд; Інструкцію про порядок складання технічного паспорта дистанції колії; положення про розслідування та облік нещасних випадків; постанови, розпорядження, накази та інші керівні і нормативні матеріали, що регламентують роботу майстра мостового; технологічні процеси на роботи з ремонту і експлуатації штучних споруд; габарити рухомого складу та наближення будівель і способи їх замірювань; обладнання дільниці й правила його експлуатації; методи виробничого планування; порядок тарифікації робіт і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам, чинні положення з оплати праці; передовий досвід з управління виробництвом; основи економіки, організації праці і управління; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

19. МАЙСТЕР ТУНЕЛЬНИЙ

Завдання та обов'язки. Керує роботою тунельної дільниці. Бере участь у складанні технологічних процесів на найбільші обсяги роботи в тунелях. Веде спостереження за режимом обводнення тунелів і складає графік обводнення. Робить огляд усіх поверхонь стін, відводів, порталів з пересувних або переносних риштувань. Веде спостереження за тріщинами, що з'явилися у тунелях. Забезпечує періодичне розшивання швів кладки. Забезпечує доставляння будівельних матеріалів до місця робіт і розміщення робітників. Контролює справний стан кладки зворотних зведень або розпірних плит, гірської породи над порталами та в передпортальних виїмках, ефективність штучної вентиляції і освітлення і вживає заходів з ліквідації порушень, що з'явилися. Забезпечує супроводження негабаритних вантажів і перевірку габаритів у тунелях. Контролює утримання колії в тунелях, визначає бальну оцінку утримання тунелів. Забезпечує протипожежну безпеку. Бере участь в обстеженні тунелів тунельно-випробними станціями працівниками служби колії і Укрзалізниці. Приймає якість робіт. Керує роботами з ліквідації пошкоджень, що викликані стихійними явищами. Організовує впровадження передових методів і прийомів праці. Формує кількісний, професійний і кваліфікаційний склад робітників дільниці, проводить виробничий інструктаж і навчання. Вносить пропозиції з присвоєння, відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій, розрядів кваліфікації робітникам, бере участь у

тарифікації робіт. Забезпечує робітників спецодягом, готує приміщення для обігріву, відпочинку й харчування робітників у зимовий час. Контролює дотримання робітниками правил охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, що відзначились, або накладення дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни і безпеки руху. Організовує роботу з підвищення кваліфікації і професійної майстерності робітників дільниці, проводить виховну роботу в колективі. Веде документацію про стан штучних споруд.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України, згідно з колом обов'язків; Інструкцію з утримання земляного полотна і техніки безпеки на селенебезпечних дільницях; Інструкцію з утримання земляного полотна і охорони праці під час виконання робіт на скельно-обвальних ділянках залізниць; Інструкцію з поточного утримання залізничної колії в карстонебезпечних районах; Правила безпеки працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях; правила охорони праці і виробничої санітарії під час ремонту та утримання залізничної колії і споруд; Інструкцію про порядок складання технічного паспорту дистанції колії; положення про розслідування та облік нещасних випадків; постанови, розпорядження, накази, вказівки та інші керівні і нормативні матеріали, згідно з колом обов'язків; технологічні процеси на роботи з ремонту й експлуатації колій і тунелів; габарити рухомого складу та наближення будівель і способи їх замірювань; технолого-нормувальні карти на виконання робіт з ремонту колій і тунелів; експлуатаційні характеристики колійних машин і механізмів, які застосовуються для поточного утримання штучних споруд; порядок розрахунку та перегляду норм і розцінок на роботи, що виконуються; порядок оформлення технічної документації; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

20. МАЙСТЕР ШЛЯХОВИЙ

Завдання та обов'язки. Керує околотком, який він очолює. Організовує виконання робіт з поточного утримання і ремонту верхньої будови колії, земляного полотна та штучних споруд за встановленим терміном за їх високої якості, для забезпечення безпеки руху та безперебійного руху поїздів з установленими швидкостями. Планує проведення робіт, забезпечує розставлення робітників і бригад. Перевіряє якість виконуваних робіт. Організовує впровадження передових методів і прийомів праці. Забезпечує виконання робітниками норм виробітку, правильне використання обладнання, оснащення й інструменту. Здійснює формування бригад (їх кількісного, професійного і кваліфікаційного складу), координує їх діяльність, вживає заходів щодо утворення укрупнених комплексних бригад. Встановлює і вчасно доводить до відома виробничі-завдання бригадам і окремим робітникам (які не входять до складу бригад) відповідно до затверджених планів і графіків дистанції, планові показники з використання машин, механізмів, обладнання, сировини, матеріалів, інструменту, фонду оплати праці. Проводить виробничий інструктаж робітників, вживає заходів щодо виконання правил технічної експлуатації обладнання, інструменту та правил з охорони праці. Сприяє розвитку суміщення професій, розширення зон обслуговування, застосування інших прогресивних форм організації праці, вносить пропозиції з питань перегляду норм виробітку і розцінок, а також про присвоєння відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій розрядів робітникам, бере участь у тарифікації робіт і присвоєнні їм кваліфікаційних розрядів. Аналізує результати виробничої діяльності, контролює витрати фонду оплати праці, що встановлюється околотку, забезпечує правильне й своєчасне оформлення первинних

документів з обліку робочого часу, виробітку, заробітної плати. Сприяє розповсюдженню передового досвіду, почину, розвитку творчих ініціатив, упровадженню раціоналізаторських пропозицій і винаходів. Контролює дотримання робітниками правил охорони праці, виробничої та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення робітників дільниць, які відзначились, або притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення виробничої та трудової дисципліни. Організовує роботи з підвищення кваліфікації та професійної майстерності робітників та бригадирів, розвитку наставництва, проводить виховну роботу в колективі.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом обов'язків; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Інструкцію з будови та утримання колії залізниць України; технічні вказівки з улаштування, укладання та утримання безстикової колії; Інструкцію з утримання земляного полотна і техніку безпеки робіт на селенебезпечних дільницях; Інструкцію з утримання земляного полотна і техніку безпеки під час виконання робіт на скельно-обвальних ділянках залізниць; Інструкцію з поточного утримання залізничної колії в карстонебезпечних районах; Правила безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях; правила охорони праці і виробничої санітарії під час ремонту та утримання залізничної колії і споруд; Інструкцію про порядок складання технічного паспорту дистанції колії; положення про розслідування та облік нещасних випадків; постанови, розпорядження, накази, вказівки та інші керівні матеріали, що регламентують роботу майстра шляхового; технологічний процес з ремонту колії; норми утримання колії; обладнання околотку та правила його технічної експлуатації; методи виробничого планування; порядок тарифікації робіт і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам; чинне положення про оплату праці; передовий вітчизняний і світовий досвід з управління виробництвом; Положення про відокремлений структурний підрозділ; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи бригадиром (звільненим) з поточного утримання і ремонту колії та штучних споруд - не менше 1 року.

21. НАЧАЛЬНИК БАЗИ ІНЖЕНЕРНО-ГЕОЛОГІЧНОЇ З ЗЕМЛЯНОГО ПОЛОТНА

Завдання та обов'язки. Організовує нагляд за станом високих і нестійких насипів, глибоких виїмок, дільниць земляного полотна, що розташовані на зсувних, обвальних та інших складних ділянках. Виявляє ненадійні ділянки колії, розробляє заходи з підвищення їх стійкості. Виконує топографічні зйомки і інженерно-геологічні обстеження об'єктів, на яких виконуються невідкладним порядком протидеформаційні, скріплювальні та інші заходи. Контролює утримання і ремонт земляного полотна і його споруд та розробляє пропозиції щодо необхідних профілактичних і оздоровчих заходів. Бере участь у контролі та прийманні робіт з будівництва протидеформаційних споруд. Вивчає і аналізує роботу протидеформаційних споруд земляного полотна і розробляє пропозиції щодо підвищення їх надійності. Розробляє першочергові проектні заходи щодо схильних до деформації і аварійних об'єктів земляного полотна і контролює їх виконання. Складає висновки щодо проектів стабілізації та посилення земляного полотна, які розроблено спеціалізованими організаціями. Керує виробничо-господарською діяльністю геологічної бази. Вирішує виробничо-господарські питання в межах наданих йому прав. Затверджує структуру і штат бази. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників трудової і виробничої

дисципліни відповідно до чинного законодавства. Організовує впровадження передових методів праці. Проводить інструктаж з питань охорони праці.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з поточного утримання земляного полотна залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з утримання штучних споруд; Інструкцію з підготовки споруд колійного господарства і об'єктів водопостачання до льодоходу й пропуску весняних та зливових вод; законодавчі, нормативні і правові акти, що визначають основний напрям економічного і соціального розвитку залізничного транспорту України; накази, вказівки, правила, положення, інструкції Укрзалізниці і залізниці, що стосуються діяльності геологічної бази; технологію виконання робіт; методи господарювання і управління підприємством; основи економіки, організації праці й управління виробництвом; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

22. НАЧАЛЬНИК БАЗИ ПАЛИВА, НАФТОПРОДУКТІВ

Завдання та обов'язки. Керує роботами з приймання, зберігання і відпускання палива і нафтопродуктів на базі за встановленим порядком. Бере участь у складанні замовлень на паливо й нафтопродукти, підготовці договорів на їх постачання. Здійснює взаємодію з постачальниками з питань постачань, контролює виконання плану постачань, у разі порушення договірних зобов'язань бере участь в оформленні претензійних документів. Забезпечує дотримання правил оформлення і здавання прибутково-видаткових документів, складання встановленої звітності. Контролює правильність експлуатації і справність виробничих будинків і складських споруд, наявність і справність протипожежних засобів. Забезпечує розроблення перспективних та поточних ремонтів, розроблення планів ремонтів обладнання бази палива, правильне технічне обслуговування і своєчасний ремонт обладнання, розроблення і впровадження заходів щодо зниження трудових і матеріальних витрат під час приймання, транспортування, зберігання і видавання палива і нафтопродуктів, скорочення норм простою рухомого складу та автотранспорту під час навантажувально-розвантажувальних робіт. Проводить роботу з упровадження передових прийомів і методів організації праці. Організовує приймання і здавання відпрацьованих нафтопродуктів, проведення інших робіт з економії паливно-енергетичних і матеріальних ресурсів. Забезпечує кількісне і якісне зберігання підзвітних матеріальних цінностей, бере участь у проведенні інвентаризації. Здійснює добір і розстановку кадрів. Координує роботу підпорядкованого персоналу. Організовує і проводить технічне навчання з метою підвищення рівня технічних і економічних знань працівників. Під час проведення робіт забезпечує дотримання правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки, а також вимог з охорони навколишнього середовища. Контролює дотримання працівниками трудової і виробничої дисципліни. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або про накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: організацію навантажувально-розвантажувальних робіт; норми простою рухомого складу й автотранспорту; Закон України "Про залізничний транспорт"; Правила технічної експлуатації нафтобаз. Правила технічної експлуатації резервуарів і інструкції з їх ремонту; постанови, розпорядження, накази та інші керівні і нормативні документи, що регламентують роботу бази палива й бази нафтопродуктів; правила і порядок зберігання палива і нафтопродуктів; Правила технічної експлуатації залізниць України; Правила експлуатації будівель, споруд та обладнання; основи економіки, організації праці й управління; порядок укладання і виконання договорів; положення про розслідування та облік нещасних

випадків; нормативи особистої участі у запобіганні аварійності; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, навколишнього середовища, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

23. НАЧАЛЬНИК БАЗИ РЕЗЕРВУ (ЛОКОМОТИВІВ, ВАГОНІВ)

Завдання та обов'язки. Керує роботами з прийняття на базу рухомого складу, технічний стан якого відповідає інструкціям щодо його консервації. Веде облік рухомого складу і належне його утримання. Забезпечує своєчасне виконання обкатувань, ремонтів і консервації рухомого складу. Контролює і вчасно вживає заходів до усунення несправностей рухомого складу, проведення планово-запобіжного ремонту обладнання. Забезпечує правильне технічне обслуговування та експлуатацію виробничих будівель і споруд бази, організовує їх своєчасний ремонт. Бере участь у складанні заявок на необхідні матеріали та запасні частини, укладання договорів на їх постачання і забезпечує наявність їх на базі. Проводить роботу з економії паливно-енергетичних і матеріальних ресурсів. Забезпечує кількісне і якісне зберігання підзвітних матеріальних цінностей, бере участь у проведенні їх інвентаризації. Здійснює добір і розстановку кадрів. Координує роботу підпорядкованого персоналу. Вживає заходів щодо вдосконалення організації праці працівників бази, впровадження передових прийомів і методів праці. Організовує і проводить технічне навчання з метою підвищення рівня технічних і економічних знань працівників. Забезпечує під час проведення робіт дотримання правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Контролює дотримання працівниками трудової і виробничої дисципліни. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладення дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: положення, інструкції, керівні матеріали й нормативні документи, що регламентують роботу начальника бази локомотивів, вагонів; технічні характеристики, конструктивні особливості і правила ремонту рухомого складу; норми витрат сировини, матеріалів, палива, мастил, запасних частин та інших ресурсів; правила і порядок зберігання, обліку і видавання підзвітних матеріальних цінностей; правила експлуатації будівель, споруд і обладнання; Правила технічної експлуатації залізниць України, Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом обов'язків; нормативи особистої участі у здійсненні профілактичних заходів до запобігання аварійності; положення про розслідування та облік нещасних випадків; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; порядок укладання і виконання договорів; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

24. НАЧАЛЬНИК БЮРО З РОЗПОДІЛУ ТА ВИКОРИСТАННЯ МІСЦЬ У ПАСАЖИРСЬКИХ ПОЇЗДАХ

Завдання та обов'язки. Керує виробничо-господарською діяльністю бюро. Організовує виробничий процес з розподілу і використання місць у пасажирських поїздах, обліку обсягів

пасажиropoтoкy. Aнaлiзує викopиcтaння мiсць y пoїздax i внocить пpoпoзицiї щoдo змiни cxeм пacажирcьких пoїздiв aбo пpизнaчeння дoдaткoвих пoїздiв для пepeвeзeння пacажирiв. Удocкoнaлює i кoнтpoлює викoнaння тexнoлoгiчнoгo пpoцecy пpacивникaми бyрo, cтaнцiй, вoкзaлiв i пacажирcьких пoїздiв щoдo poзпoдiлу й викoристaння мiсць y пacажирcьких пoїздax. Визнaчae i зaбeзпeчує пpacивникiв нeoбхiднoю дoкyмeнтaцiєю, блaнкaми i пiдcoбним iнфoрмaцiйнo-дoвiдкoвим мaтepiaлoм. Oрганiзує кoмiсiйнi пepeвiрки лiнiйних пiдрoздiлiв з пpавильнoгo oблiкy i рeaлiзaцiї мiсць y пoїздax i квиткoвих кacax. Зaбeзпeчує впpoвaджeння нoвих пpoгpecивних тexнoлoгiй, якi cпpямoвaнi нa пiдвищeння eфeктивнocтi пpacивникiв бyрo i впpoвaджeння нoвих фoрм oбcлyгoвyвaння пacажирiв. Вживae зaxoдiв з питaнь змiцнeння тpyдoвoї i вирoбничoї диcциплiни, пoлiпшeння yмoв пpacивникiв бyрo. Кoнтpoлює дoтpимaння пepcoнaлoм вимoг пoсaдoвих iнcтpукцiй. Пoдae пpoпoзицiї щoдo зaoxoчeння пpacивникiв, якi вiдзнaчилиcь, aбo нaклaдaння диcциплiнaрних cтpягнeнь нa пopyшникiв вирoбничoї тa тpyдoвoї диcциплiни.

Пoвинeн знaти: пoстaнoви, poзпopяджeння, нaкaзи, нoрмaтивнo-мeтoдичнy лiтepaтypy тa iншi керiвнi мaтepiaли з oрганiзaцiї пacажирcьких пepeвeзeнь; пpавилa екcплyaтaцiї oбчиcлювaльнoї тexнiкi i мiкpoпpoцecopнoї aпapaтypи, якa зacтocoвyєтьcя; oснoви eкoнoмiкi, oрганiзaцiї пpacивникiв i yпpавлiння; oснoви тpyдoвoгo зaкoнoдaвcтвa; пpавилa й нoрми з oxoрoни пpacивникiв, вирoбничoї cанiтaрiї i пpoтипoжeжнoгo зaxиcтy; Зaкoн Укpainи "Пpo зaлiзничний тpанcпopт"; Пoлoжeння пpo диcциплiнy пpacивникiв зaлiзничнoгo тpанcпopтy; пpавилa внyтpишньoгo тpyдoвoгo poзпopядкy; пoлoжeння пpo poбoчий чac i чac вiдпoчинкy пpacивникiв зaлiзничнoгo тpанcпopтy, oплaтy iх пpacивникiв.

Квaлiфiкaцiйнi вимoги. Пoвнa aбo бaзoвa вищa oсвiтa вiдпoвiднoгo нaпpямy пiдгoтoвки (cпeцiaлiст aбo бaкaлaвp). Cтaж poбoти зa фaxoм - нe мeншe 2 poкiв.

25. НАЧАЛЬНИК ВАГОНА (ДЕФЕКТОСКОПА, КОЛІЄВИМІРЮВАЛЬНОГО)

Зaвдaння тa oбoв'язки. Керує poбoтoю вaгoнa з вимiрювaнь вiдхилень вiд нoрм yтpимaння кoлiї тa виявлeння дeфeктiв y рейкax. Poзpoблює, пoгoджyє i зaбeзпeчує викoнaння щoмiсячних гpafiкiв пepeвiрок кoлiї тa рейoк. Aнaлiзує пpoвeдeнi вимiрювaння, бepe yчacть y poзpoблeннi рeкoмeндaцiй тa вкaзiвoк, щo cпpямoвaнi нa пiдвищeння нaдiйнocтi кoлiї тa рейoк, якi екcплyaтyютьcя. Кoнтpoлює ycyнeння виявлeних нeдoлiкiв cтaнy кoлiї диcтaнцiями зa рeзyльтaтaми вимiрювaнь. Cклaдae щoмiсячний aнaлiз cтaнy кoлiї i рейoк. Нecє вiдпoвiдaльнiсть щoдo зaбeзпeчeння бeзпeки pyхy пoїздiв зaлeжнo вiд вeличини вiдхилення вiд нoрм yтpимaння кoлiї i cтyпeня дeфeктнocтi рейoк. Вiдпoвiдae зa дocтoвiрнiсть пoкaзaнь вимiрювaльних cиcтeм вaгoнa. Нaглядae зa тexнiчним cтaнoм вaгoнa тa cвoєчacним пpoвeдeнням ycix видiв рeмoнтiв вaгoнa, згiднo з вcтaнoвлeними нoрмaтивaми. Вживae зaxoдiв щoдo впpoвaджeння i poзпoвcyджeння пepeдoвoгo дocвiдy. Внocить пpoпoзицiї щoдo вдocкoнaлeння вимiрювaльнoї aпapaтypи тa зacoбiв вимiрювaння. Oрганiзує eкiпiрyвaння вaгoнa, пpoвeдeння пpoфiлaктичних poбiт з мeтoю пiдтpимaння йoгo в cпpавнoмy cтaнi. Нecє вiдпoвiдaльнiсть зa збepeжeння вaгoнa. Пpoвoдить iнcтpуктaж пpacивникiв, щo oбcлyгoвyють вaгoн. Пoдae пpoпoзицiї щoдo зaoxoчeння пpacивникiв, якi вiдзнaчилиcь, aбo нaклaдaння диcциплiнaрних cтpягнeнь нa пopyшникiв вирoбничoї тa тpyдoвoї диcциплiни.

Пoвинeн знaти: Пpавилa тexнiчнoї екcплyaтaцiї зaлiзниць Укpainи; oблaднaння вaгoнa, пpавилa йoгo екcплyaтaцiї, тexнiчнoгo oбcлyгoвyвaння тa рeмoнтy; пopядoк oфopмлeння тexнiчнoї дoкyмeнтaцiї; пopядoк cклaдaння звiтнocтi; пepeдoвий дocвiд poбoти i тexнiчнe oснaщeння вaгoнiв з вимiрювaнь кoлiї; oснoви тpyдoвoгo зaкoнoдaвcтвa; пoлoжeння пpo poзcлiдyвaння тa oблiк нeщacних випaдкiв; пpавилa i нoрми з oxoрoни пpacивникiв, вирoбничoї cанiтaрiї i пoжeжнoї бeзпeки; Пoлoжeння пpo диcциплiнy пpacивникiв зaлiзничнoгo тpанcпopтy, пpавилa внyтpишньoгo тpyдoвoгo poзпopядкy; пoлoжeння пpo poбoчий чac i чac вiдпoчинкy пpacивникiв зaлiзничнoгo тpанcпopтy.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи в колійному господарстві - не менше 2 років.

26. НАЧАЛЬНИК ВАГОНА ДИНАМОМЕТРИЧНОГО

Завдання та обов'язки. Забезпечує випробовування локомотивів в експлуатаційних умовах (нагрівання електричних машин, використання сили тяги локомотивів в умовах зчеплення), проведення досліджень, спрямованих на узагальнення досвіду роботи кращих локомотивних бригад з економії палива, електроенергії на тягу поїздів і маневрову роботу, складання режимних карт і використання потужності локомотивів. Своєчасно проводить практичну перевірку розрахункових нормативів графіків руху поїздів. Організовує оброблення результатів дослідних поїздок. Забезпечує надійну роботу вагона. Контролює підготовку робочих місць для проведення досліджень. Стежить за виконанням працівниками вагона Закону України "Про охорону праці" і трудового законодавства. Розробляє тематичні плани робіт вагона. Забезпечує складання технічних звітів на заключні роботи, а також розроблення рекомендацій щодо їх виконання, надає методичну допомогу для їх упровадження і складає звітність про їх виконання. Забезпечує працездатність обладнання вагона, своєчасну заміну застарілої і придбання сучасної контрольно-вимірювальної апаратури і обладнання. Стежить за своєчасним проведенням заводських, річних ремонтів та технічних ревізій вагона. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, що стосуються роботи динамометричного вагона; перспективи технічного розвитку залізниці; будову й принципи роботи електровозів і тепловозів, що експлуатуються на залізниці; правила тягових розрахунків; організацію руху поїздів; інструкції з сигналізації та гальм; конструкцію і схему динамометричного вагона і його спеціального обладнання, правила його експлуатації; технічні вимоги, стандарти, технічні умови роботи, порядок оформлення технічної документації, організацію і методи проведення досліджень; порядок складання звітності, досвід передових підприємств з дослідних питань; основи економіки, організації праці і управління виробництвом; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

27. НАЧАЛЬНИК ВАГОНА З ВИПРОБУВАНЬ КОНТАКТНОЇ МЕРЕЖІ

Завдання та обов'язки. Планує і організовує роботу вагона-лабораторії. Планує і виконує поточне обслуговування, капітальні, деповські і заводські ремонти вагона-лабораторії з випробувань контактної мережі, його обладнання. Бере особисту участь у роботах з вимірювання і випробування обладнання. Контролює перевірку стану пристроїв контактної мережі і його відповідність до вимог правил охорони праці і виробничої санітарії, технічного обслуговування і ремонту контактної мережі існуючим нормам, правилам, стандартам. Надає методичну допомогу і керує роботою груп захисту від електрокорозії дистанцій електропостачання, аналізує наслідки пошкодження обладнання і пристроїв господарства електропостачання. Здійснює перевірку стану безпеки руху поїздів по району контактної мережі, району тягової підстанції, району електричних мереж. Бере участь у розслідуванні складних випадків пошкодження і відмов роботи обладнання. Надає допомогу дистанціям електропостачання в проведенні заходів, що спрямовані на забезпечення електробезпеки.

Забезпечує безпечний стан приладів, інструменту і робочих місць, безпечно виконання робіт в електроустановках, нормальні санітарно-гігієнічні умови праці. Контролює дотримання електромонтерами, електромеханіками трудової і виробничої дисципліни, застосування безпечних прийомів праці, використання засобів індивідуального захисту. Керує і контролює виконання робіт з випробувань обладнання. Проводить дослідження і вживає заходів щодо підвищення надійності роботи пристроїв контактної мережі і захисту від електрокорозії опор контактної мережі. Проводить технічні консультації з працівниками дистанцій електропостачання з експлуатації діючих пристроїв, а також під час упровадження нової техніки. Бере участь у розробленні і впровадженні нової техніки, винаходів і раціоналізаторських пропозицій. Розглядає і узгоджує проектну документацію щодо захисту від електрокорозії. Бере участь у роботах з електрифікації діляниць контактної мережі, їх модернізації та ремонту, у науково-дослідних роботах, що проводяться згідно з планами Укрзалізниці, у підготовці і проведенні дорожніх семінарів-нарад з діагностики пристроїв електропостачання і захисту від електрокорозії. Контролює впровадження прогресивних технологічних процесів з догляду і ремонту пристроїв електропостачання. Забезпечує оснащення вагона засобами пожежогасіння. Веде і складає встановлену звітність. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: схеми електропостачання тягових підстанцій, схеми електропостачання автоблокування; Інструкцію з технічного обслуговування обладнання тягових підстанцій і постів секціонування електрифікованих залізниць; Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів; Правила безпеки під час експлуатації електроустановок споживачів; Закон України "Про охорону праці"; Кодекс законів про працю; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації та зв'язку на залізницях України; Правила технічної експлуатації залізниць України; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила виробничої і трудової дисципліни.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років. Кваліфікаційна група з електробезпеки - не нижче 5.

28. НАЧАЛЬНИК ВАГОНА З ВИПРОБУВАНЬ ТА ВИМІРЮВАНЬ

Завдання та обов'язки. Організовує проведення випробувань, вимірювань, експлуатацію обслуговування вагона з дотриманням правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Складає план-графік робіт. Забезпечує достовірність вимірювань. Аналізує результати вимірювань, бере участь у розробленні рекомендацій, які спрямовані на підвищення надійності роботи пристроїв, що перевіряються, і контролює їх виконання. Контролює виконання міжремонтних пробігів вагона, своєчасне і якісне виконання всіх видів ремонту апаратури, обладнання вагона. Удосконалює вимірювальну апаратуру і методи вимірювання. Веде облік витрат палива, запасних частин, дизельного й гідравлічного масла і складає встановлену документацію. Забезпечує належний санітарно-технічний стан у службових і побутових приміщеннях вагона згідно з встановленими нормами гігієни. Організовує впровадження, розповсюдження передового досвіду з утримання і експлуатації пристроїв, обладнання і забезпечує зниження витрат на виконання робіт. Проводить технічне навчання працівників. Керує працівниками вагона. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, і накладання дисциплінарних стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України в частині, яка стосується роботи начальника вагона; постанови, розпорядження, накази і вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з контрольно-вимірjuвальної і випробувально-обстежувальної роботи; технологію виконання контрольно-вимірjuвальних робіт; обладнання вагона, правила його експлуатації, технічне обслуговування і ремонт; порядок оформлення технічної документації; порядок складання звітності; передовий досвід роботи і технічне оснащення передових контрольно-вимірjuвальних і випробувально-обстежувальних вагонів; положення про розслідування та облік нещасних випадків; основи економіки, організації праці й управління; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

29. НАЧАЛЬНИК ВАГОНА З ВИПРОБУВАНЬ ТА ВИМІРЮВАНЬ ПРИСТРОЇВ СИГНАЛІЗАЦІЇ, ЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ, БЛОКУВАННЯ ТА ЗВ'ЯЗКУ

Завдання та обов'язки. Керує роботою вагона з випробувань та вимірjuвань пристроїв сигналізації, централізації, блокування та зв'язку з дотриманням правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Організовує та бере участь у випробуваннях та вимірjuваннях пристроїв сигналізації, централізації, блокування та зв'язку за затвердженими відповідно до п. 7, 8 Інструкції з технічного обслуговування пристроїв сигналізації, централізації та блокування графіками або за вказівками керівництва залізниці. Аналізує проведені вимірjuвання, надає допомогу дистанціям сигналізації та зв'язку в усуненні причин порушень роботи пристроїв, що були виявлені під час перевірок, бере участь у розробленні рекомендацій та вказівок, що спрямовані на підвищення надійності пристроїв, які експлуатуються. Контролює відповіді дистанцій сигналізації та зв'язку за протоколами вимірjuвань. Здійснює вибірковий контроль щодо виконання дистанціями вказівок і посадових обов'язків тими працівниками, що обслуговують пристрої, які перевіряються. Вживає заходів щодо впровадження і розповсюдження передового досвіду в дистанціях з утримання і експлуатації пристроїв, які перевіряються. Вносить пропозиції та виконує роботи щодо вдосконалення вимірjuвальної апаратури вагона-лабораторії та засобів вимірjuвання. Спільно з працівниками пасажирського господарства організовує екіпірування вагона, проведення профілактичних робіт з метою підтримання його в справному стані. Несе відповідальність за збереження вагона. Проводить інструктаж працівників, що обслуговують вагон. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила з технічної експлуатації залізниць України, Інструкцію з сигналізації на залізницях України, Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України згідно з колом обов'язків; вказівки й розпорядження щодо роботи начальника вагона з випробувань і вимірjuвань пристроїв СЦБ та зв'язку; технологію проведення випробувань і вимірjuвань пристроїв СЦБ і зв'язку; обладнання вагона, правила його експлуатації, технічного обслуговування та ремонту; порядок оформлення технічної документації; порядок складання звітності; передовий досвід роботи і технічне оснащення вагонів з випробувань та вимірjuвань пристроїв СЦБ і зв'язку; основи економіки, організації праці і управління; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; посадову інструкцію; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; положення про розслідування та облік

нешасних випадків; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

30. НАЧАЛЬНИК ВАГОНА ОХОРОНИ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу персоналу вагона охорони праці згідно з планом, який затверджений керівництвом залізниці, Укрзалізниці. Вивчає, узагальнює та пропагує передові методи та прийоми безпечної і висококваліфікованої праці, позитивний досвід в роботі з профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань на підприємствах та у відокремлених структурних підрозділах залізничного транспорту, а також досвід тих, що працюють довгий час без випадків виробничого травматизму. Організовує проведення заходів, що сприяють підвищенню рівня технічних знань слухачів: проведення технічних занять, бесід, демонстрування відеофільмів, з використанням літератури, плакатів, фотовітрин, розповсюдження нормативних документів, засобів наочної агітації та друкованих матеріалів, що підвищують безпеку праці, засобів захисту. Надає методичну допомогу спеціалістам, відповідальним за охорону праці, в організації їх роботи. Пропагує використання сучасних технічних засобів в роботі, проводить навчання, перевірку знань працівників відокремлених структурних підрозділів з охорони праці. Проводить перевірку стану охорони праці на підприємствах і відокремлених структурних підрозділах. Контролює виконання стандартів, норм і правил, наказів і вказівок з питань безпеки праці, угод з охорони праці у колективних договорах, організацію навчання та інструктажу працюючих безпечним прийомам праці, дотримання правил безпеки під час експлуатації машин та механізмів. Забезпечує оснащення вагона сучасними засобами навчання, літературою і методичними розробками. Планує роботу вагона і забезпечує своєчасну підготовку його до виїзду на лінію, схоронність його обладнання, інвентарю та інших матеріальних цінностей. Веде облік роботи вагона на лінії, критичних зауважень та пропозицій щодо діяльності вагона, стежить за реалізацією пропозицій, запропонованих підприємствам, відокремленим структурним підрозділам і організаціям з поліпшення умов праці. Складає звіти про роботу, яку проводять працівники вагона. Стежить за справністю вагона та своєчасно пред'являє його для технічного огляду і ремонту працівникам вагонного господарства. Контролює дотримання працівниками вагона виробничої і трудової дисципліни, правил і норм охорони праці, пожежної безпеки. Забезпечує санітарно-технічний стан у службових і побутових приміщеннях вагона відповідно до встановлених норм гігієни. Керує працівниками вагона. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; законодавство з питань охорони праці; постанови, накази та положення про порядок навчання і перевірки знань з охорони праці керівників і спеціалістів підприємств, про порядок розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях, про заходи щодо забезпечення безпеки на залізничному транспорті; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України в частині, яка стосується його роботи; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з охорони праці: виробничу і організаційну структуру відокремлених структурних підрозділів, підприємств; основні технологічні принципи і режими виробництва; устаткування і принцип його роботи; правила і засоби контролю відповідності технічного стану обладнання вимогам безпеки ведення робіт; порядок обліку і терміни подання звітності про виконання заходів; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці і управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього

трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи з охорони праці - не менше 3 років.

31. НАЧАЛЬНИК ВАГОНА-ТРАНСПОРТЕРА ЗЧЛЕНОВАНОГО ТИПУ

Завдання та обов'язки. Керує роботами, що пов'язані з експлуатацією транспортера та роботою бригади, складає план-графік робіт. Контролює виконання міжремонтних пробігів вагона. Організовує проведення іспитів, вимірів, експлуатацію, обслуговування вагона. Забезпечує необхідний санітарно-технічний стан службових та побутових приміщень, відпочинок членів бригади на шляху руху згідно з прийнятими нормами. Контролює переміщення транспортера за маршрутом прямування; інформує чергового по станції (маневрового диспетчера) про готовність транспортера до відправки після екіпіровки або поточного ремонту. Веде записи виконаних профілактичних та ремонтних робіт, облік використання запасних частин, матеріалів, палива, мастил та гідравлічного масла. Повідомляє в депо приписки про місце перебування та технічний стан транспортера. Інформує відповідні інстанції про навантажувально-розвантажувальні роботи, випадки пошкодження вантажу, транспортера, готує замовлення на заміну бригади. Керує роботами під час навантажувально-розвантажувальних операцій та ремонту транспортера, переміщення транспортера на колію іншої ширини, а також під час проходження перешкод, які не забезпечують справний технічний стан обладнання та своєчасну готовність транспортера до перевезення вантажів, виявляє особисту пильність під час проходження транспортером кривих малого радіуса повз перешкоди та негабаритні місця, подавання транспортера під навантаження та розвантаження. Під час виконання маневрів з транспортером (у разі потреби) вживає заходів щодо зупинки транспортера. Виконує обов'язки механіка транспортера, якщо потрібна його заміна. Після прибуття з рейсу доповідає керівництву депо про повернення, подає письмовий звіт про роботу за період поїздки. Виконує технічне обслуговування транспортера. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: інструкції, накази та вказівки з експлуатації і технічного обслуговування транспортерів зчленованого типу; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; основи економіки; основи трудового законодавства; положення про порядок розслідування та облік нещасних випадків; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи організації праці і управління; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

32. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ВИРОБНИЧОГО ІНФОРМАЦІЙНО-СТАТИСТИЧНОГО ЦЕНТРУ ЗАЛІЗНИЦІ

Завдання та обов'язки. Керує промисловою експлуатацією систем оброблення даних і виробничим відділом. Організовує забезпечення інформаційно-обчислювальними послугами користувачів автоматизованих систем в установлені строки. Керує підготовкою проектів перспективних та річних планів промислової експлуатації задач, складанням графіків оброблення інформації на ЕОМ, розробленням нормативів з використання обчислювальних ресурсів. Організовує контроль за ходом виконання робіт, аналіз функціонування

автоматизованих систем, облік обсягів і якості, затрат машинного часу на оброблення інформації, причин відхилень від графіка, претензій і реклаमाцій користувачів, навчання і надання методичної допомоги оперативному персоналу автоматизованих систем під час підготовки вихідних даних, розшифрування інформації, отриманої з ЕОМ, з повної реалізації усіх можливостей засобів обчислювальної техніки. Забезпечує взаємодію з підприємствами і їх підрозділами під час інтегрованого виконання та спільного оброблення, збирання, підготовлення та передавання інформації. Організовує контроль за своєчасним і повним наданням даних, правильним їх складанням, за збереженням і цілісністю інформації, ефективністю методів захисту, що застосовуються. Організовує роботу архіву магнітних носіїв інформації. Контролює забезпечення виробництва технічною документацією, інструкціями, матеріалами, обладнанням, інструментом тощо. Проводить диспетчерські наради, під час яких встановлюються оперативні завдання щодо запобігання можливим відмовам і збоям у роботі електронно-обчислювальної техніки, термінальних, стаціонарних та лінійно-кабельних пристроїв, програмного забезпечення, енергетичного, кондиціонерного обладнання та постачання. Організовує роботу з освоєння, дослідної експлуатації, технологічної підготовки виробництва та приймання задач в експлуатацію. Вживає заходів щодо підвищення якості та надійності функціонування систем, зниження витрат на їх експлуатацію, розширення сфери їх застосування, модернізації технічних засобів, які застосовуються, а також з удосконалення математичного, інформаційного і технологічного супроводження систем і задач. Керує працівниками відділу. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші керівні і нормативні матеріали з організації та експлуатації автоматизованих систем; технологію систем оброблення інформації, сигналізацію, особливості структури обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру; перспективи розвитку в галузі технічного забезпечення, застосування математичних та економічних методів і програмних засобів обчислювальної техніки, а також перспективи розвитку виробництва на об'єктах автоматизації, їх зв'язків та можливостей розширення автоматизації функцій; технологічні потужності засобів обчислювальної техніки; основи організації технічного обслуговування та ремонту електронно-обчислювальної техніки, розробки системних та прикладних програм, мереж передавання даних, інформаційних та абонентських пунктів; порядок розроблення та затвердження господарсько-фінансових планів центру; методи господарювання та управління підприємством; порядок ведення обліку та звітності про виробничу та господарську діяльність підприємств та центру; порядок розроблення нормативів з праці, витрати матеріалів та визначення витрат і втрат обчислювальних ресурсів; порядок укладання та виконання угод; основи економіки, організації праці та управління виробництвом; основи трудового законодавства; правила охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи в галузі механізованого або автоматизованого оброблення інформації за фахом - не менше 2 років.

33. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОГО

Завдання та обов'язки. Організовує і здійснює контроль і ревізії фінансово-господарської діяльності служб, підрозділів і організацій, що спрямовані на виконання планів, економне використання матеріальних і фінансових ресурсів, забезпечення збереження власності, повноту стягнення надходжень платежів та зборів, посилення контролю за вірогідністю встановленої звітності. Керує розробленням проектів перспективних та річних планів ревізій, цільових перевірок і контролює їх виконання. Забезпечує якісне проведення ревізій і перевірок, своєчасний розгляд матеріалів ревізій. Готує пропозиції щодо усунення виявлених порушень, недоліків та притягнення винних до відповідальності. Аналізує і узагальнює

матеріали ревізій, розробляє рекомендації щодо підвищення її ефективності. Надає методичну допомогу працівникам підприємств і організацій з питань контролю та обліку, що спрямована на зміцнення фінансової дисципліни. Керує працівниками контрольної-ревізійного відділу (сектору). Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни. Забезпечує своєчасне подання встановленої звітності.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, нормативні та інші керівні матеріали з експлуатаційної діяльності підприємств залізничного транспорту; організацію бухгалтерського обліку, встановлену звітність, порядок і терміни її складання; порядок організації і проведення документальних ревізій; фінансове, трудове й господарське законодавство, організацію виробництва; основи економіки, організацію механізованого оброблення економічної інформації; правила внутрішнього трудового розпорядку; основу організації фінансово-господарської діяльності і ведення бухгалтерського обліку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 1 року.

34. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ОПЕРАТИВНО-РОЗПОРЯДЧОГО

Завдання та обов'язки. Керує роботою з виконання плану перевезень, якісних показників експлуатаційної роботи і організацією поїзної та вантажної роботи. Контролює виконання державними підприємствами перевезення вантажів та пасажирів залізниць регульованих завдань щодо здавання порожніх вагонів з-під вивантаження, плану формування, направлення вагонопотоків і, у разі потреби, здійснює зміну їх направлення у межах залізниці. Забезпечує своєчасне і якісне складання добового і змінних планів поїзної і вантажної роботи, технічного плану регулювання порожніх вагонів відповідно до роду рухомого складу. Контролює утримання парку локомотивів у межах залізниці, дотримання режиму роботи поїзних і локомотивних бригад. Вживає заходів щодо виконання завдань з передавання поїздів і вагонів на стикових пунктах залізниці. Контролює виконання середньої ваги поїздів, відправлення поїздів повної ваги і в повному складі, формування і пропуск поїздів підвищеної ваги і довжини. Бере участь у розгляданні пропозицій з питань надання "вікон" у графіку руху поїздів для виконання ремонтно-будівельних робіт. Забезпечує раціональне використання технічних засобів транспорту. Вивчає передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі оперативного керування перевезеннями, бере участь у розробленні і реалізації заходів щодо вдосконалення диспетчерського керування перевезеннями, впровадження засобів автоматизації і керування процесом перевезень. Організовує змагання змін оперативного-розпорядчого відділу. Проводить технічне навчання. Забезпечує роботу з безпеки руху згідно з колом своїх обов'язків. Керує працівниками відділу. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: правила, інструкції, розпорядження і накази органів вищого рівня з організації і безпеки руху поїздів; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; технологічний процес роботи залізниці; схему направлення вагонопотоків; графік руху і план формування поїздів; систему оперативного планування поїзної і вантажної роботи, локомотивного й вагонного парку; показники й технічні норми експлуатаційної роботи; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці і управління, трудового законодавства й норми охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

35. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ТЕХНОЛОГІЧНИХ РОЗРОБОК ТА ЇХ ВПРОВАДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-СТАТИСТИЧНОГО ЦЕНТРУ ЗАЛІЗНИЦІ

Завдання та обов'язки. Керує технологічними розробками, упровадженням проєктів автоматизації виробництва і управління, створеними на інших підприємствах, і супроводженням у процесі дослідної та промислової експлуатації систем, які розвиваються та змінюються за новими вимогами до них. Організовує передпроектні дослідження щодо застосування економіко-математичних методів, сучасних технічних засобів (ЕОМ, засобів зв'язку, термінального та сервісного обслуговування) у системі керування, окремих виробництвах і на підприємстві. Керує роботою зі складання технічних завдань на проектування та їх погодженням із замовниками і співвиконавцями. Забезпечує підготовку планів проектування та впровадження автоматизованих систем і контроль за їх виконанням, поставленням задач, їх алгоритмізацією, ув'язуванням із системами телеобробки, організаційним, інформаційним та технічним забезпеченням всіх підсистем, використанням і впровадженням типових проєктних рішень. Організовує роботу з визначення форм вхідних та вихідних документів, нормативно-довідкової інформації, порядку їх введення та виведення, приймання та перетворення інформації в ЕОМ, передавання по каналах зв'язку, забезпечення правильного переносу вихідних даних на машинні носії. Керує розробленням інструкцій, методичних і нормативних матеріалів, пов'язаних із інформаційним забезпеченням системи. Проводить роботу з попередньої технологічної підготовки завдань, що впроваджуються, опробовує їх на контрольному прикладі з використанням реальних даних. Аналізує відмови в системах і завданнях, розробляє пропозиції для проєктувальників з внесення змін і доповнень, розвитку систем. Подає методичну допомогу з підготовки даних щодо експлуатації систем. Бере участь у навчанні, інструктажі та консультує з питань застосування та розшифрування інформації, отриманої з ЕОМ, використання всіх можливостей машинного оброблення. Керує робітниками відділу. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з розроблення, організації та впровадження автоматизованих систем у галузі; перспективи розвитку центру; технологію роботи; організацію техніко-економічного управління виробництвом; структуру, виробничі і функціональні зв'язки з його підрозділами; задачі та зміст автоматизованих систем; порядок розроблення систем і правила оформлення технічної документації; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення і правила експлуатації засобів оброблення та передавання інформації; порядок постановки завдань, їх алгоритмізації; основи проектування та програмування; формалізовані мови програмування; діючі операційні системи, системи телеоброблення і пакети прикладних програм; основи економіки, організації праці та управління виробництвом; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посадах з оперативного керування виробництвом - не менше 2 років.

36. НАЧАЛЬНИК ВІДНОВНОГО ПОЇЗДА

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю відновного поїзда щодо виконання робіт з ліквідації наслідків сходів рухомого складу з рейок та інших робіт в умовах стихійного лиха,

надзвичайних ситуацій, а також під час виконання підрядно-договірних робіт. Здійснює обкатку відновного поїзда за встановленим терміном, якщо за цей час поїзд не виїжджав на ліквідацію наслідків сходу рухомого складу. Організовує проведення планового технічного обслуговування поточного ремонту засобів відновного поїзда. Забезпечує готовність особового складу, технічних засобів, устаткування і майна поїзда до виконання відновних робіт. Утримує всю матеріальну частину відновного поїзда (рухомий склад, крани, тягову техніку, гідравлічне та інше устаткування, механізми і т. ін.), службово-технічні приміщення, майстерні і територію, яка відведена поїзду, у стані, що забезпечує постійну готовність до роботи. Забезпечує поїзд пристроями, що полегшують та прискорюють відновні роботи. Організовує та бере участь у проведенні передбачених Правилами технічних оглядів вантажопідіймальних машин і механізмів. Організовує взаємодію працівників усіх структурних підрозділів, задіяних під час ведення відновних робіт. Наявними засобами організовує надання першої допомоги потерпілим. Контролює своєчасне проходження працівниками медичного обстеження. Проводить, згідно із затвердженим планом, технічне та практичне навчання з працівниками відновного поїзда і аварійно-польових команд з питань вивчення технічних засобів і способів техніки і засобів ліквідації наслідків сходів рухомого складу, правил і інструкцій з охорони праці й пожежної безпеки. Контролює дотримання робітниками правил і норм охорони праці, пожежної та екологічної безпеки виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення робітників, які відзначились, та накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни. Веде встановлений облік і звітність. Вивчає нові методи ведення відновних робіт і впроваджує їх у практику роботи.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з організації відновних робіт при ліквідації наслідків транспортних подій на залізницях України; Положення про відновний поїзд залізниць України; Правила будови та безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів; Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом; постанови, розпорядження, накази та вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з відновних робіт; планування, організацію і виконання відновних робіт; технічні характеристики, конструктивні особливості та конструктивні дані рухомого складу, обладнання та устаткування; інструкції з технічного обслуговування, ремонту, монтажу і випробування устаткування; досвід з виконання відновних робіт; інструкцію про порядок розслідування та обліку нещасних випадків, що пов'язані з виробництвом; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та цивільної оборони.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

37. НАЧАЛЬНИК ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ

Завдання та обов'язки. Керує структурним підрозділом (депо, вагонною дільницею, дистанцією, рейкозварювальним поїздом, будівельно-монтажним поїздом тощо) відповідно до чинних законодавчих і нормативних актів у межах обов'язків, встановлених Положенням про структурний підрозділ при безумовному забезпеченні безпеки руху поїздів, з дотриманням правил і норм охорони праці та навколишнього середовища. Організовує роботу структурного підрозділу і направляє його діяльність на розвиток виробництва, підвищення надійності пристроїв, широке впровадження нової техніки на основі раціонального і

ефективного використання технічних і матеріальних витрат залізничного транспорту з гарантіями безпеки. Контролює виконання заходів щодо підвищення безпеки руху поїздів. Забезпечує розвиток виробничої бази, розширення, реконструкцію і технічне переоснащення структурного підрозділу. Контролює своєчасне внесення платежів до бюджету, виконання обов'язків перед банками, замовниками, постачальниками та іншими структурними підрозділами. Забезпечує виконання планових завдань. Проводить роботу з підвищення ефективності виробництва за рахунок впровадження передового досвіду і досягнень науки і техніки з питань організації транспортного процесу. Організовує проведення заходів щодо поліпшення ефективності використання матеріальних, паливно-енергетичних, фінансових та інших ресурсів і укладання трудових договорів. Затверджує структуру й штати відокремленого структурного підрозділу. Вживає заходів щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни. Контролює дотримання працівниками структурного підрозділу Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту. Керує роботою з підготовки, підвищення кваліфікації і виховання кадрів, створення безпечних і сприятливих умов їх праці, дотримання законодавства з охорони навколишнього середовища. Вживає заходів щодо вдосконалення форми і системи оплати праці, контролює правильне застосування діючої системи оплати праці і матеріального стимулювання. Організовує розроблення прогнозів економічного й соціального розвитку структурного підрозділу, реалізує заходи щодо соціального розвитку, формування матеріальної бази, організовує укладання і виконання колективного договору. Організовує проведення атестації робочих місць і вживає заходів щодо усунення шкідливих та небезпечних факторів. Розслідує випадки транспортних подій та порушень, що можуть спричинити транспортні події, забезпечує їх облік та аналіз. Розробляє та впроваджує заходи щодо забезпечення безпеки руху поїздів і автотранспорту та охорони навколишнього середовища. Вирішує виробничо-господарські питання в межах наданих йому прав. Доручає виконання окремих функцій своїм заступникам. Забезпечує участь колективу в галузевому змаганні. Організовує планування, облік та звітність про виробничу діяльність. Послідовно проводить у життя рішення органів управління. Заохочує працівників, які відзначились, і накладає стягнення на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: законодавчі, нормативні і правові акти, накази, вказівки і розпорядження органів вищого рівня, які визначають основні напрями розвитку залізничного транспорту, і таких, що стосуються діяльності відокремленого структурного підрозділу; технологію виробництва; інструктивні матеріали, відповідно до кола обов'язків; порядок розроблення і затвердження планів виробничо-господарської діяльності відокремленого структурного підрозділу; порядок укладання і виконання господарських договорів; передовий вітчизняний і світовий досвід роботи у відповідному господарстві залізничного транспорту; основи економіки, організації праці і управління; положення про розслідування та облік нещасних випадків; Закон України "Про залізничний транспорт"; Закон України "Про дорожній рух"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації та інші нормативні документи з безпеки руху поїздів та автотранспорту; Статут залізниці, як підприємства; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях країни; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки, цивільної оборони та режимних заходів на залізничному транспорті.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

38. НАЧАЛЬНИК ВОКЗАЛУ

Завдання та обов'язки. Координує і керує роботою підрозділів з метою задоволення потреб населення в перевезеннях і якісного обслуговування пасажирів на вокзалі. Проводить аналіз

пасажиropотоку і розробляє пропозиції щодо призначення і відміни пасажирських і приміських поїздів. Бере участь у проведенні аналізу й оцінки діяльності підрозділів вокзалу. Вживає заходів щодо впровадження передових методів праці, удосконалення організації продажу квитків, роботи камер схову речей і багажного відділення, довідково-інформаційної служби на основі широкого впровадження нової техніки і прогресивної технології. Забезпечує розширення сфери послуг, що надаються пасажирам на вокзалі. Аналізує виробничо-фінансову діяльність вокзалу і його підрозділів, контролює виконання плану місцевих прибутків. Керує роботою зі складання технологічного процесу роботи вокзалу й контролює його виконання. Розробляє і контролює виконання заходів з підготовки вокзального господарства до літніх перевезень та роботи в зимових умовах. Розглядає і затверджує графіки чергувань і розпорядок дня змін і дільниць вокзалу з урахуванням нерівномірності обсягів роботи за добу і днів тижня, графіки відпусток. Вживає заходів щодо поліпшення умов праці і відпочинку працівників вокзалу. Організовує і контролює утримання касових залів та залів очікування на вокзалі, кімнат і службових приміщень для працівників, які здійснюють пасажирські перевезення, облік майна, ремонт і заміну пошкоджених меблів, обладнання та інвентарю вокзалу, своєчасний ремонт систем опалення, освітлення, вентиляції, водопостачання й каналізації, а також дверей, вікон тощо. Організовує і проводить технічне навчання, інструктаж та приймає екзамени від працівників, які тільки почали працювати. Готує пропозиції щодо укомплектування кадрів. Подає пропозиції щодо заохочення працівників вокзалу, які відзначились, і накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни. Бере участь в укладанні договорів з іншими організаціями на оренду вокзальних приміщень, територій і контролює їх виконання. Забезпечує зовнішнє оформлення вокзалу. Організовує проведення ремонту приміщень і споруд, контролює виконання ремонтних робіт. Розглядає акти фінансових ревізій, бере участь у технічних і комісійних оглядах вокзалу. Контролює дотримання працівниками вокзалу вимог посадових інструкцій, виробничої і трудової дисципліни, виконання ними правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Розглядає звернення пасажирів, вживає необхідних заходів щодо усунення причин скарг. Приймає пасажирів, організовує цілодобовий прийом пасажирів черговим персоналом вокзалу. Заохочує працівників, які відзначились, і накладає стягнення на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази й вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, які стосуються адміністративно-господарського обслуговування пасажирських перевезень; правила перевезень пасажирів, багажу й вантажобагажу; форми проїзних і перевізних документів; схему залізниць України; технологію роботи вокзалу; порядок укладання і виконання господарських договорів; правила користування автоматизованими пристроями для обслуговування пасажирів; інструкцію про порядок розслідування та обліку нещасних випадків, що пов'язані з виробництвом на залізничному транспорті; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи за фахом: для магістра - не менше 1 року, спеціаліста - не менше 2 років.

39. НАЧАЛЬНИК ДІЛЬНИЦІ ДИСТАНЦІЇ ЗАХИСНИХ ЛІСОНАСАДЖЕНЬ

Завдання та обов'язки. Керує експлуатацією захисних лісонасаджень штучного і природного походження в смузі відводу залізниці. Забезпечує створення нових снігоутримуючих, загороджувальних, піскозахисних, ґрунтоукріплюючих, вітропослаблюючих, водозахисних,

водорегулюючих та зелених насаджень, охорону та захист лісозахисних насаджень у смузі відводу залізниць від недозволених порубань, нетравлень, пошкоджень, виконання всіх планово-запобіжних робіт у насадженнях, що експлуатуються, знищення шкідників і захворювань лісу, проведення робіт з боротьби з карантинними бур'янами у технічній смузі відводу. Несе відповідальність за поліпшення використання основних фондів, економію палива і електроенергії, дотримання трудової і виробничої дисципліни, забезпечення збереження інструменту. Здійснює вдосконалення бригадних форм організації і стимулювання оплати праці за кінцевими результатами роботи бригад. Контролює дотримання працівниками правил і норм охорони праці, пожежної безпеки, правил виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо накладання стягнення на порушників виробничої і трудової дисципліни. Проводить виховну роботу в колективі.

Повинен знати: накази, вказівки, правила, інструкції залізниці, які стосуються діяльності дистанції захисних лісонасаджень; спеціалізацію і особливості структури дистанції; Земельний та Лісовий кодекси України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

40. НАЧАЛЬНИК ДІЛЬНИЦІ НАВАНТАЖУВАЛЬНО-РОЗВАНТАЖУВАЛЬНИХ РОБІТ

Завдання та обов'язки. Керує роботою виробничої дільниці. Спільно з начальником станції планує роботи з навантаження і вивантаження вантажів у вагони та на автомобілі. Аналізує роботу виробничої дільниці, доповідає черговому по дистанції і начальнику дистанції про виконану роботу. Доводить місячні плани роботи до колективу дільниці і забезпечує їх виконання. Забезпечує правильне використання за призначенням навантажувально-розвантажувальних машин і механізмів, контролює правильну їх експлуатацію, проводить комісійні огляди машин і механізмів, стежить за своєчасним і якісним проведенням технічного обслуговування машин і механізмів. Контролює правильне виконання договорів оренди машин і механізмів. Стежить за розташуванням вагонів по фронтах навантаження і вивантаження, за своєчасним очищенням вагонів, закриттям люків у на піввагонах, за додержанням термінів простою вагонів і автомашин під вантажними операціями. Контролює виробничо-господарську діяльність дільниці, приділяє увагу повноті одержання прибутку від навантажувально-розвантажувальних робіт. Виконує організаційно-технічні заходи, готує господарство виробничої дільниці до роботи в зимовий період. Забезпечує ведення звітності про роботу дільниці з виконання навантажувально-розвантажувальних робіт. Забезпечує неухильне підвищення продуктивності праці, зниження собівартості навантажувально-розвантажувальних робіт. Упроваджує передові методи праці під час виконання навантажувально-розвантажувальних робіт, забезпечує впровадження нової техніки, організовує проведення технічного навчання з працівниками дільниці. Організовує виконання планів і заходів з охорони праці, забезпечує справний і безпечний стан устаткування механізмів, пристроїв, інструменту. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила перевезень вантажів; технічні умови навантаження і кріплення вантажів; чинні положення про оплату праці і форми матеріального стимулювання; постанови, розпорядження, накази, інструкції, нормативні та інші керівні матеріали, що стосуються виробничо-господарської діяльності дільниці, перспективи технічного розвитку дільниці, устаткування дільниці й правила його технічної експлуатації, порядок і методи техніко-

економічного та виробничого планування, правила підготовки рухомого складу до перевезень, маневрових, навантажувально-розвантажувальних і складських робіт; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 2 років.

41. НАЧАЛЬНИК ДІЛЬНИЦІ РЕМОНТНО-РЕВІЗІЙНОЇ ДИСТАНЦІЇ ЕЛЕКТРОПОСТАЧАННЯ

Завдання та обов'язки. Керує роботою ремонтно-ревізійної дільниці, організовує ремонт і технічне обслуговування електрообладнання дистанції електропостачання. Бере участь у розробленні перспективних і річних планів робіт з ремонту, технічного обслуговування і монтажу електрообладнання у підрозділах дистанції електропостачання. Бере участь у розробленні і реалізації заходів, що забезпечують удосконалення технології ремонтних, налагоджувальних робіт, підвищенні надійності роботи обладнання, запобіганні пошкоджень і виробничого травматизму. Організовує виконання планових завдань і графіків ремонту за встановленим терміном. Контролює наявність і використання запасних частин, матеріалів і забезпечує своєчасне їх поповнення. Забезпечує контроль виконання заходів з безпеки руху поїздів, а також гарантує безпечні сприятливі умови праці. Оформляє наряди на виконані роботи, проводить інструктаж з охорони праці, організовує своєчасне проведення випробовувань захисних засобів і пристроїв дистанції електропостачання, бере участь у розслідуванні причин виробничого травматизму. Організовує навчання і періодичну перевірку знань персоналу ремонтно-ревізійної дільниці, посадових інструкцій, правил охорони праці і технології виконання робіт. Організовує планування, облік і правильне складання звітності про виробничу діяльність, упровадження передових методів праці, сертифікацію постійних робочих місць, роботу з розвитку та зміцнення господарського розрахунку. Контролює дотримання працівниками правил і норм з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Керує складними роботами, координує роботу груп ремонтно-ревізійної дільниці, здійснює добір кадрів робітників і спеціалістів. Їх розстановку й доцільне використання, забезпечує своєчасне надання працюючим пільг за умови праці. Очолює роботу з вивчення і розповсюдження вітчизняного й світового досвіду, веде пропаганду нових досягнень в експлуатації технічних засобів. Забезпечує підвищення інтенсивності праці на основі впровадження прогресивної технології. Проводить виховну роботу в колективі. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів і правила охорони праці під час експлуатації електроустановок споживачів; схеми й умови зовнішнього електропостачання тягових підстанцій; схеми живлення контактної мережі, автоблокування та інших споживачів; однолінійні й монтажні схеми, схеми керування, автоматики, телемеханіки й захисту обладнання підстанцій, постів секціонування, пунктів паралельного з'єднання; порядок і методи планування ремонтних робіт; систему ремонтів і технологію ремонтних робіт; стандарти, технічні умови, інструкції і правила з технічного обслуговування, експлуатації, ремонту і випробування обладнання і пристроїв дистанції електропостачання; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України в обсязі, встановленому наказами Укрзалізниці; постанови, розпорядження, інструкції, вказівки та інші керівні і нормативні матеріали з експлуатації пристроїв електропостачання; Закон України "Про

залізничний транспорт"; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи з оперативного керування виробництвом за фахом - не менше 2 років.

42. НАЧАЛЬНИК ДИРЕКЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

Завдання та обов'язки. Забезпечує своєчасне і якісне перевезення пасажирів, вантажу, вантажобагажу та пошти, надає послуги з користування спорудами та облаштуванням з безумовним забезпеченням безпеки руху поїздів та збереження вантажу. Організовує та забезпечує рух поїздів за графіком. Досліджує ринок транспортних послуг, розробляє та погоджує з відповідними службами залізниці перспективні плани розвитку та розширення сфери транспортного обслуговування, інфраструктури та рухомого складу. Розпоряджається за погодженням із залізницею коштами та майном відповідно до чинного законодавства. Укладає за дорученням залізниці договори. Несе повну відповідальність за виробничо-фінансову діяльність дирекції, формування та виконання фінансових планів структурних підрозділів дирекції. Видає накази й розпорядження, обов'язкові для виконання структурними підрозділами, у межах своєї компетенції. Здійснює комплексний розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази господарств дирекції. Забезпечує охорону навколишнього середовища від забруднення та інших шкідливих впливів. Забезпечує готовність технічних підрозділів до дій в умовах надзвичайних ситуацій. Організовує та керує роботами з ліквідації їх наслідків. Оперативно керує рухом поїздів на дільницях, що розташовані в межах дирекції. Відповідно до обсягів перевезень, що затверджені залізницею, визначає обсяги перевезень вантажів для структурних підрозділів дирекції, доводить їм норми забезпечення рухомим складом. Згідно з галузевими завданнями забезпечує виконання плану перевезень вантажу та пасажирів, запровадження єдиної науково-технічної та інвестиційної політики підвищення технічного оснащення виробництва, удосконалення технологічних процесів, запровадження світового досвіду. Забезпечує мобілізаційну готовність технічних засобів дирекції та готовність до роботи в екстремальній ситуації захисних споруд і спеціальних об'єктів. Розробляє і забезпечує реалізацію заходів щодо захисту державної, службової та комерційної таємниці і запроваджує систему колективної безпеки. Забезпечує контроль розрахунків за виконані роботи й послуги та своєчасне надходження коштів за надані транспортні послуги. Вживає заходів щодо зміцнення виробничої дисципліни, поліпшення нормування праці, культури виробництва та організації підготовки кадрів. Вирішує питання діяльності дирекції, що віднесеш чинним законодавством до її компетенції. Заохочує працівників, які відзначились, і накладає стягнення на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Інструкцію з безпеки руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Статут дирекції; законодавчі, нормативні й правові акти, накази, вказівки і розпорядження органів вищого рівня, які визначають основні напрями розвитку залізничного транспорту, і таких, що стосуються діяльності транспорту; законодавчі, нормативні й правові акти, що визначають основні напрями економічного і соціального розвитку залізничного транспорту України; правила технології і організації перевізного процесу, цивільної оборони та режимних заходів на залізничному транспорті; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Правила охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посадах керівників нижчого рівня: для магістра - не менше 2 років, для спеціаліста - не менше 3 років.

43. НАЧАЛЬНИК ЗАЛІЗНИЦІ (ДИТЯЧОЇ)

Завдання та обов'язки. Забезпечує теоретичне й практичне навчання молодих залізничників, розвиток залізничного моделювання і дитячої технічної творчості. Проводить роботу з удосконалення організації і методики навчального процесу з використанням передових методик навчання і сучасних технічних засобів. Контролює наявність навчальної, облікової і поїзної документації; комплектацію гуртків, проведення занять згідно з програмою, з використанням наочних посібників, оформлення кабінетів відповідно до програми навчання. Регулярно проводить перевірки стану безпеки руху на дитячій залізниці. У разі виявлення несправностей, що погрожують безпеці руху поїздів, припиняє рух поїздів до усунення несправностей. Проводить розгляд порушень і вживає заходів щодо їх недопущення в подальшому. Забезпечує зв'язок з загальноосвітніми школами та дошкільними установами. Організовує експлуатацію і утримання технічних засобів дитячої залізниці, установлює відповідно до чинних правил порядок їх використання, норми утримання, термін технічного обслуговування і контролює їх стан. Організовує інструктивно-методичну й фінансово-господарську діяльність дитячої залізниці. Забезпечує облік, збереження устаткування, його ефективне й раціональне використання в навчально-виховному процесі, правильну розстановку кадрів. Контролює дотримання інструкторами й молодими залізничниками правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Вносить пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни. Веде встановлену документацію і звітність. Несе відповідальність за збереження власності дитячої залізниці. Керує працівниками дитячої залізниці.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом обов'язків; постанови, розпорядження, накази й вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали згідно з колом обов'язків; основи педагогіки й сучасні вимоги до виховання дітей; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; правила внутрішнього трудового розпорядку; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на залізниці за фахом - не менше 2 років.

44. НАЧАЛЬНИК ІНСПЕКЦІЇ З КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯ

Завдання та обов'язки. Контролює і перевіряє виконання постанов, розпоряджень, наказів та вказівок органів вищого рівня, начальника залізниці в усіх підрозділах залізничного транспорту з питань забезпечення населення в перевезеннях, соціально-побутових і інших питань, залучає до участі у перевірках працівників підрозділів. Узагальнює результати перевірок і подає керівництву пропозиції щодо вжиття заходів щодо усунення недоліків в роботі. Організовує особистий прийом громадян керівництвом. Здійснює перевірку стану роботи з пропозиціями, заявами та скаргами, прийманням відвідувачів з особистих питань на підприємствах і в організаціях, вживає необхідних заходів щодо усунення виявлених порушень. На основі систематичного аналізу й характеру звернень, що надходять, готує пропозиції з усунення причин порушення прав та інтересів громадян, які охороняються законом. Надає методичну та практичну допомогу з організації розглядання листів громадян та їх усних звернень на

підприємствах та організаціях. Перевіряє в підрозділах виконавчу дисципліну, розробляє і впроваджує заходи щодо зміцнення виконавчої дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази і вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з виробничо-господарської діяльності залізничного транспорту, а також щодо роботи зі зверненнями громадян; правила технічної експлуатації залізниць; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Статут залізниць України; основні положення трудового та житлового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи економіки, організації праці й управління; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

45. НАЧАЛЬНИК КОЛІЙНОЇ МАШИНИ

Завдання та обов'язки. Забезпечує безперебійну й технічно правильну експлуатацію машини (рейкошліфувального поїзда), високу якість виправних, підбивальних, рихтувальних, щибенеочисних і баластувальних робіт та шліфування рейок. Контролює якість виконання робіт і дотримання технологічного процесу. Організовує і забезпечує своєчасне виконання встановлених завдань, сприяє підвищенню ефективності робіт, що виконуються. Бере участь у розробленні і погодженні графіка роботи, забезпечує виконання річних, кварталних і місячних планів, а також у складанні графіка планово-запобіжного ремонту машини (рейкошліфувального поїзда). Організовує технічне обслуговування і ремонт машини (рейкошліфувального поїзда), бере участь у складанні заявок на запасні частини й матеріали, у розповсюдженні передових методів і прийомів праці з метою зниження витрат часу на виконання робіт. Контролює дотримання працівниками технологічної і трудової дисципліни. Бере активну участь в організації змагання, проводить технічні навчання. Керує робітниками машини. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази і вказівки органів вищого рівня, керівні матеріали з організації обслуговування машин, поїзда; систему планово-запобіжного ремонту; конструктивні особливості, будову машини, правила експлуатації і ремонту, технологію виконання колійних робіт; Закон України "Про залізничний транспорт"; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкції з безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; норми витрат матеріалів, видавання спецодягу; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

46. НАЧАЛЬНИК КОНТОРИ (ТОВАРНОЇ, ВАНТАЖНОЇ) ЗАЛІЗНИЧНОЇ СТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Керує роботою вантажної контори. Забезпечує своєчасне оформлення перевізних документів, розкредитування документів, правильне й повне стягування платежів, що належать залізниці, штрафів і зборів за перевезення, а також своєчасну інформацію одержувачів вантажів про прибуття вантажів. Забезпечує виконання робіт з питань

страхування і декларування вантажів у міжнародному і міждержавному сполученні. Контролює виконання планів навантаження, вивантаження, сортування вантажів і контейнерів, правильне оформлення вантажних перевізних документів. Проводить аналіз виконання плану перевезень і норм простою вагонів. Забезпечує складання добової і щомісячної звітності з відправлення і видавання вантажів. Вживає заходів щодо своєчасної інкасації грошових сум товарними касирами. Веде касову книгу з різних зборів і подає до фінансової служби залізниці. Перевіряє правильність обліку і зберігання бланків і документів суворої звітності. Контролює надходження збірників і документів, що регламентують роботу товарних касирів, внесення до них змін згідно з рішеннями органів вищого рівня. Вивчає оперативні накази, телеграми й розпорядження. Вивчає, узагальнює і впроваджує передовий досвід організації праці. Організовує і проводить технічні навчання. Забезпечує правильне зберігання і використання мікропроцесорної апаратури, інвентарю і матеріалів, технічне обслуговування і справність виробничих приміщень, організовує їх своєчасний ремонт. Добирає і розставляє кадри, координує роботу персоналу вантажної контори. Контролює виконання працівниками вантажної контори своїх посадових обов'язків, дотримання ними виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, а також правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Складає графіки роботи працівників вантажної контори. Веде таблиць обліку робочого часу. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила перевезень вантажів; технічні умови навантаження і кріплення вантажів; Тарифи на перевезення вантажів; Тарифні посібники; вказівки, розпорядження, накази та інші керівні документи органів вищого рівня згідно з колом обов'язків; Угоду про міжнародні вантажні перевезення; технологічний процес роботи станції; схему залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України у встановленому обсязі; форми вантажної і перевізної документації; правила зберігання документів суворої звітності й порядок складання звітності; правила ведення касової книги і складання касової звітності; основні показники роботи і порядок проведення їх аналізу; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Статут залізниць України; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

47. НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРІЇ АВТОМАТИКИ, ТЕЛЕМЕХАНІКИ ТА ЗВ'ЯЗКУ (ДОРОЖНЬОЇ)

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю дорожньої лабораторії, відповідно до законодавства України, з виконання в повному обсязі метрологічних функцій у господарстві автоматики, телемеханіки та зв'язку. Розробляє заходи з підвищення безпеки руху поїздів, надійності систем автоматики, телемеханіки й зв'язку, які експлуатуються, а також заходи, які спрямовані на підвищення економічної ефективності виробництва і продуктивності праці, рівня механізації та автоматизації виробничих процесів. Забезпечує виконання технологічного процесу експлуатації і ремонту пристроїв залізничної автоматики, телемеханіки і зв'язку, проведення експлуатаційних випробувань та впровадження нових пристроїв. Здійснює періодичний технічний контроль стану та утримання пристроїв автоматики телемеханіки й зв'язку, що експлуатуються, у тому числі роботи пристроїв автоматичної локомотивної сигналізації (АЛС), пристроїв систем автоматичного управління гальмами (САУГ), поїзного радіозв'язку і пристроїв знаходження перегрітих букс (ПОНАБ) за допомогою працівників вагона-лабораторії. Організовує впровадження типових технологічних процесів технічного обслуговування та ремонту залізничної автоматики, телемеханіки та зв'язку. Розробляє

технологічні процеси ремонтних і пусконалагоджувальних робіт, які не є типовими технологіями й інструкціями. Узагальнює передові методи технічного обслуговування і розробляє рекомендації з їх упровадження. Надає технічну допомогу дистанціям сигналізації зв'язку і обчислювальної техніки у визначенні та усуненні складних відмов пристроїв автоматики, телемеханіки й зв'язку, проведенні вимірювань і паспортизації апаратури, у ремонті окремих видів апаратури. Організовує перевірку та ремонт вимірювальної техніки, аналізує інформацію з відмов та розробляє технічні заходи щодо їх запобігання. Складає плани з підвищення надійності роботи пристроїв. Бере участь у технічних ревізіях, що проводяться згідно з планами служби, і в пусконалагоджувальних роботах під час упровадження нової техніки. Бере участь у проведенні дослідних робіт з метою підвищення надійності пристроїв, надає допомогу дистанціям у впровадженні винаходів і раціоналізаторських пропозицій. Організовує навчання спеціалістів дистанції сигналізації, зв'язку та обчислювальної техніки, проводить школи передового досвіду, семінари і курси підвищення кваліфікації. Аналізує якість роботи і дотримання технологічної дисципліни в ремонтно-технологічних дільницях з випуску приладів сигналізації, централізації і блокування, автоматичної локомотивної сигналізації і зв'язку. Контролює усунення виявлених недоліків. Координує питання впровадження обчислювальної техніки в дистанціях, аналізує програми автоматизованих робочих місць працівників господарства, які запропоновано розробниками, готує пропозиції щодо розповсюдження найбільш ефективних з них. Контролює виконання вимог з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: типове положення про дорожню лабораторію автоматики, телемеханіки і зв'язку; Правила технічної експлуатації залізниць; галузеві стандарти і керівні документи з безпеки руху поїздів; інструкції з технічного обслуговування пристроїв залізничної автоматики, телемеханіки і зв'язку; накази й вказівки Укрзалізниці; основи економіки, організації праці і управління; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

48. НАЧАЛЬНИК МАЙСТЕРНІ (ДИСТАНЦІЙНОЇ)

Завдання та обов'язки. Керує виробничо-технічною і господарською роботою майстерні. Забезпечує виконання ремонту споруд, автомашин, дрезин, автотрис, механізмів, механічної частини устаткування та пристроїв електропостачання, сигналізації і зв'язку. Планує і організовує роботу за встановленою технологією та договорами. Розглядає технічні проекти та робочі креслення з реконструкції машин, механізмів та інших устаткувань, на виготовлення засобів малої механізації. Ознайомлює виконавців із завданнями та проводить інструктаж з охорони праці, технології виробництва. Контролює якість робіт, дотримання працівниками виробничої та трудової дисципліни, правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки, а також вимог з охорони навколишнього середовища, контролює належне утримання устаткування, інвентарю, інструменту й економне витрачання матеріалів та електроенергії. Сприяє збільшенню обсягів виробництва товарів народного споживання і платних послуг населенню. Бере участь у розробленні і реалізації заходів з механізації виробничих процесів і підвищення якості продукції. Забезпечує виконання графіка ремонту обладнання. Керує роботою виробничих складів. Аналізує результати виробничо-господарської діяльності, розробляє план роботи майстерні. Організовує навчання робітників і перевірку знань з технології і безпечного виконання робіт. Бере участь у тарифікації робіт і

присвоєнні кваліфікаційних розрядів робітникам. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, та накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни. Веде встановлену звітність. Забезпечує підвищення інтенсивності праці на основі впровадження прогресивної технології. Бере участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази і вказівки органів вищого рівня; технічні умови до продукції майстерні; технологію виробництва; устаткування майстерні і правила його технічної експлуатації; виробничі потужності підприємства та перспективи його розвитку; конструктивні особливості машин і механізмів; правила і порядок зберігання, обліку і складування інструменту, запасних частин і паливно-мастильних матеріалів; положення про розслідування та облік нещасних випадків; основи економіки, організації виробництва, праці й управління, методи госпрозрахунку, норми й розцінки на роботи; державні стандарти; основи трудового законодавства й адміністративного права; Правила технічної експлуатації залізниць. Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях в обсязі, що встановлений наказом Укрзалізниці; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

49. НАЧАЛЬНИК МАЙСТЕРНІ (ДОРОЖНЬОЇ)

Завдання та обов'язки. Визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності дорожньої майстерні. Визначає напрями її розвитку у формуванні фінансової, цінової, кредитно-банківської, податкової, соціальної та зовнішньоекономічної діяльності. Організовує роботу та ефективну взаємодію виробничих одиниць, цехів та інших підрозділів, направляє їх діяльність на досягнення високих темпів розвитку і удосконалення виробництва та продукції, підвищення продуктивності праці, ефективності виробництва і якості продукції на основі широкого впровадження нової техніки й прогресивної технології, організації праці, виробництва і управління. Сприяє ефективній праці ремонтних робітників, зниженню собівартості ремонту. Аналізує результати роботи виробництва. Організовує облік, складання та своєчасне подання звітності про виробничу діяльність майстерні. Спрямовує діяльність персоналу на досягнення високих економічних та фінансових результатів. Забезпечує виконання програми оновлення продукції. Координує роботу майстрів. Організовує навчання робітників і перевірку знань з технології виробництва. Вживає заходів щодо забезпечення кваліфікованими кадрами майстерні, створює безпечні й сприятливі умови праці, забезпечує додержання вимог законодавства з охорони праці. Бере участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві. Проводить заохочення працівників, які відзначились, і накладає дисциплінарні стягнення на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази й вказівки органів вищого рівня; методичні, нормативні документи та інші керівні матеріали з питань організації технічного обслуговування і ремонту рухомого складу; чинні положення про оплату праці; основи трудового законодавства України; основи економіки, організації праці й управління; Правила технічної експлуатації залізниць України; передовий вітчизняний і світовий досвід проведення технічного обслуговування і ремонту рухомого складу, агрегатів і машин; правила внутрішнього трудового розпорядку; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час

відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

50. НАЧАЛЬНИК НАЛИВНОЇ ЕСТАКАДИ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу з своєчасного забезпечення рухомого складу паливно-мастильними матеріалами згідно із встановленими нормативами. Керує роботою наливної естакади та складу палива. Перерозподіляє обов'язки працівників складу палива, видає їм завдання і контролює їх виконання, веде облік запасу палива. Проводить приймання паливно-мастильних матеріалів. Здійснює своєчасне взяття проб палива, що надходить, нафтопродуктів для лабораторних аналізів, здійснює своєчасне виявлення нестачі паливно-мастильних матеріалів, оформляє його комерційними актами для списування і подання претензій на відшкодування збитків. Контролює виконання підпорядкованими працівниками правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту. Перевіряє стан обладнання. Несе особисту відповідальність за безперебійну роботу наливної естакади. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші нормативні і керівні матеріали, що стосуються діяльності наливної естакади; Правила технічної експлуатації залізниць України; накази і розпорядження локомотивної служби. Закон України "Про залізничний транспорт"; основи трудового законодавства України; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги: Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

51. НАЧАЛЬНИК (МЕХАНІК-БРИГАДИР) ПОЇЗДА (ПАСАЖИРСЬКОГО)

Завдання та обов'язки. Забезпечує технічний нагляд і справний стан вагонів пасажирського поїзда і їх обладнання, безаварійну й надійну його роботу, яка гарантує безпеку руху пасажирського поїзда на шляху прямування. Організовує приймання вагонів, які підготовлені, в належному санітарно-технічному стані. Перевіряє якість проведеного ремонту і екіпірування вагонів, які включено до складу пасажирського поїзда, відповідність сформованого поїзда до установленної схеми, справність опалювальної системи і електрообладнання, забезпечення вагонів паливом і водою, наявність засобів пожежогасіння і надання медичної допомоги, забезпеченість білизною, чаєм, продуктами для торгівлі, періодичними виданнями, знімним інвентарем і обладнанням, необхідним для обслуговування пасажирів на шляху прямування. Забезпечує своєчасне і якісне підготування поїзда в пункті обертання. Здійснює контроль за роботою поїзної бригади, дотриманням трудової дисципліни й виконанням посадових обов'язків. Проводить інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Спільно з бригадою домагається високого рівня обслуговування пасажирів на шляху прямування, вживає заходів щодо збільшення обсягів платних послуг, які надаються пасажиром. Забезпечує стабільну роботу поїзного радіопункту. На дільницях з неавтоматизованим режимом продажу квитків здійснює ведення обліку населеності поїзда і своєчасно інформує станції на шляху прямування поїзда про наявність у поїзді вільних місць і таких, які звільняються. Організовує своєчасну посадку і висадження пасажирів. Контролює правильне розміщення і проїзд у поїзді пасажирів згідно з проїзними документами, а також провезення пасажиром речей і багажу. Сприяє створенню кращих умов проїзду інвалідам, хворим, людям похилого віку і пасажиром з дітьми. Забезпечує порядок у вагонах, вживає відповідних заходів щодо його порушників. В аварійних ситуаціях організовує роботу з

ліквідації наслідків аварій і надання допомоги потерпілим. Здійснює операції з прикордонно-митного оформлення документів пасажирів. Контролює дотримання пасажирами правил у разі прямування поїзда в прикордонному районі. Бере участь у здаванні вагонів в ремонт.

Вивчає і впроваджує передові методи в практику роботи поїзної бригади. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом обов'язків; постанови, розпорядження, вказівки та інші нормативно-методичні матеріали, що пов'язані з обслуговуванням пасажирів; будову й правила експлуатації пасажирських вагонів та їх обладнання; нормативи обслуговування пасажирських поїздів; правила перевезень пасажирів, багажу й вантажобагажу залізницями; правила обліку й передавання відомостей про наявність вільних та звільнених місць в пасажирських поїздах; схеми формування составів пасажирських поїздів; порядок екіпірування, приймання і здавання вагонів, нормативи часу на ці операції; розклад руху пасажирських поїздів; схеми мереж залізниць; форми проїзних і перевізних документів і правила їх оформлення; план і реалізацію комплектів білизни, чаю, продуктів для торгівлі; порядок ведення маршруту поїзної бригади; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці й виробництва; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

52. НАЧАЛЬНИК ПОЇЗДА (КОМБІНОВАНОГО ТРАНСПОРТУ)

Завдання та обов'язки. Керує роботою з правильного розміщення і кріплення на відкритому рухомому складі вантажів згідно з технічними умовами та розміщення вантажів за кресленнями й схемами. Забезпечує технічний нагляд за справним станом вагонів з універсальними і спеціалізованими контейнерами, спеціалізованими платформами, зчепами з рефрижераторними великоваговими контейнерами, автопоїздами для безаварійної і надійної їх роботи. Забезпечує дотримання правил з приймання, маркування, сортування, видавання, зберігання, обліку, завантаження, вивантаження та відправлення вантажу. Перевіряє правильне заповнення і комплектність перевізних та супровідних документів. Забезпечує спільно з відомчою воєнізованою охороною схоронність вантажів. Складає комерційні акти й акти загальної форми в разі виявлення незбережених перевезень вантажу й багажу. Оформляє документи на вантажі, що перевозяться, веде облік переробки, приймання, відправлення вантажу. Оформляє митні документи, які додаються до перевізних документів з відмітками митниці в дорожній відомості, та забезпечує їх схоронність. Бере участь у проведенні митного огляду вантажів. Контролює наявність необхідного інвентарю та матеріалів для маркування вантажу та пломбування вагонів. Контролює дотримання графіка руху поїзду комбінованого транспорту та в разі потреби вживає заходів щодо скорочення строків його простою. Постійно інформує керівництво про проходження поїзду комбінованого транспорту. Забезпечує виконання санітарних, протипожежних норм захисту службово-технічних вагонів та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

Повинен знати: Конституцію України; Закон України "Про залізничний транспорт"; Закон України "Про транспорт"; Статут залізниць України; тарифні посібники; Угоду з міжнародного залізничного вантажного сполучення; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів та маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації;

Правила перевезення вантажів та Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; Митний кодекс України; Тимчасовий порядок оформлення та проведення відповідних видів контролю поїздів комбінованого транспорту; Інструкцію про порядок використання і обліку запірнопломбувальних пристроїв для пломбування вагонів і контейнерів; Положення про порядок охорони вантажу і об'єктів на залізничному транспорті: стандарти та умови транспортування вантажу; технологічний процес роботи станцій; Інструкцію про перевезення негабаритних та великовагових вантажів на залізницях колії 1520 мм; Правила перевезення небезпечних вантажів залізницями; Правила користування вагонами і контейнерами; Правила пломбування вагонів і контейнерів, кріплення закруток та маркування вантажів; порядок охорони й супроводження вантажів під час перевезення залізницями України; Інструкцію про актово-претензійну роботу на залізницях України; будову вантажної частини вагонів різних типів та їх технічні дані; Інструкцію з ведення станційної комерційної звітності; правила користування сучасними засобами обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; нормативно-правові акти з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту та електробезпеки; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

53. НАЧАЛЬНИК ПУНКТУ (СТАНЦІЇ) ДЕЗІНФЕКЦІЙНО-ПРОМИВАЛЬНОГО

Завдання та обов'язки. Керує роботою дезінфекційно-промивального пункту (станції). Забезпечує своєчасну підготовку вагонів до перевезень. Розробляє і впроваджує технологію ветеринарно-санітарного оброблення вагонів після перевезень у них тварин, птахів і сировини тваринного походження з дотриманням вимог до підготовки вагонів. Забезпечує оснащеність дезінфекційно-промивального пункту (станції) устаткуванням, інструментом, інвентарем, матеріалами, паливом, дезінфікуючими засобами, а також раціональне їх використання та зберігання. Вживає заходів до своєчасного поповнення їх запасу. Контролює якість оброблення вагонів, очищення відстійників, майданчиків, стічних каналів тощо. Проводить добір, розстановку і навчання кадрів, забезпечує якісне оброблення вагонів, підготовку їх під перевезення і зменшення простою вагонів під усіма операціями. Контролює дотримання працівниками виробничої і трудової дисципліни, виконання ними правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Забезпечує правильне заповнення первинної документації і своєчасне оформлення встановлених форм звітності. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила перевезень вантажів; Інструкцію про ветеринарно-санітарне оброблення вагонів після перевезень тварин, продуктів та сировини тваринного походження; технологічний процес роботи дезінфекційно-промивального пункту (станції); норми витрат дезінфікуючих засобів, води, матеріалів і палива; накази, вказівки, розпорядження, інструкції та нормативно-методичну літературу згідно з кодом обов'язків; вимоги правил охорони праці, санітарних норм; положення про розслідування та облік нещасних випадків; облікову та звітну документацію; основи економіки, організації праці й управління виробництвом; основи трудового законодавства; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

54. НАЧАЛЬНИК ПУНКТУ ЕКІПІРУВАННЯ ЛОКОМОТИВІВ

Завдання та обов'язки. Керує пунктом з питань забезпечення своєчасного екіпірування локомотивів паливом, піском і мастильними матеріалами. Забезпечує правильну експлуатацію, міжремонтне обслуговування і плановий ремонт обладнання, будинків і споруд, пристроїв пункту екіпірування, збереження паливно-мастильних матеріалів. Бере участь в розробленні графіків екіпірування локомотивів, встановлює виробничі завдання бригадам і окремим робітникам пункту екіпірування, розробляє і впроваджує передові технологічні процеси. Перевіряє якість екіпірування локомотивів і ремонтних робіт, вживає заходів щодо зменшення тривалості екіпірування локомотивів, зменшення відмов в роботі обладнання і запобігання браку в роботі. Контролює і аналізує результати виробничо-господарської діяльності пункту. Контролює дотримання робітниками пункту екіпірування локомотивів посадових інструкцій, виробничої і трудової дисципліни, суворе виконання ними правил і норм з охорони праці і пожежної безпеки. Проводить роботу з підвищення рівня знань робітників пункту екіпірування локомотивів. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України в межах його обов'язків; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення, режими роботи, правила експлуатації і технологію ремонту обладнання пункту екіпірування локомотивів; будову локомотивів, що знаходяться в екіпіруванні, накази, інструкції, розпорядження та інші керівні матеріали, що регламентують роботу начальника пункту екіпірування вагонів; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва й праці; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

55. НАЧАЛЬНИК ПУНКТУ ПЕРЕДАЧІ ВАГОНІВ НА ПРИКОРДОННІЙ СТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Організовує адміністративно-технічне й оперативне керівництво роботою пункту передавання вагонів на прикордонній станції. Забезпечує оформлення документів з перевезень зовнішньоторгових вантажів. Погоджує з прикордонними станціями залізниць іноземних держав обсяги перевезень, приймання і здавання залишків рухомого складу, контейнерів і перевізних засобів відповідно до добових періодів. Веде облік робіт з передавання і приймання зовнішньоторгових вантажів. Аналізує підсумки роботи пункту, причини порушень умов перевезень вантажів у міжнародному сполученні, розробляє і впроваджує заходи, які спрямовані на усунення виявлених недоліків і подальше удосконалення роботи. Складає замовлення на іноземну валюту і обліково-звітні бланки з міжнародних перевезень. Перевіряє правильність звіту і збереження бланків і документів суворої звітності. Проводить роботу з підвищення рівня технічних і економічних знань працівників. Інструктує працівників і контролює виконання ними правил і Інструкцій з питань міжнародних перевезень. Організовує складання і перевірку звітності з міжнародних перевезень за встановленими формами. Планує потребу пункту в технологічній оснастці і документації та забезпечує її своєчасне надходження. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнення на порушників виробничої і трудової дисципліни. Контролює дотримання працівниками виробничої і трудової дисципліни, виконання ними правил і норм з охорони праці, пожежної безпеки.

Повинен знати: Правила перевезень вантажів; Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; Митний кодекс України; Правила комерційного огляду поїздів і вагонів; Угоду про міжнародне залізничне вантажне сполучення; Інструкцію з актово-претензійної роботи на залізницях; діючу технологію, взаємодії митних органів і залізниць під час митного оформлення вантажів, які перевозяться залізницями; прикордонну залізничну угоду держав Співдружності і країн Балтії; Положення про порядок охорони вантажів і об'єктів на залізницях; стандарти на умови транспортування та пакування вантажів; міжнародні пасажирські і транзитні тарифи; правила розрахунків за міжнародні перевезення; інструкцію про порядок видавання іноземної валюти; схему мереж залізниць України; накази, вказівки, розпорядження, інструкції, методичні, нормативні та організаційно-розпорядчі документи, що стосуються виконання покладених обов'язків; порядок ведення комерційної документації, встановлених форм звітності і порядок їх складання; економіку і організацію виробництва; основи трудового законодавства; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила охорони праці і виробничої санітарії; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Правила охорони праці й виробничої санітарії під час виконання навантажувально-розвантажувальних робіт на залізничному транспорті; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті; положення про розслідування та облік нещасних випадків; чинні положення про оплату праці; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

56. НАЧАЛЬНИК ПУНКТУ ПЕРЕСТАНОВКИ ВАГОНІВ

Завдання та обов'язки. Керує виробничо-господарською діяльністю пункту, забезпечує безперебійну його роботу. Контролює виконання технологічного процесу пункту перестановки вагонів з дотриманням правил охорони праці і виробничої санітарії. Організовує своєчасне виконання профілактичного огляду і ремонту обладнання пункту перестановки вагонів. Проводить роботу з удосконалення організації виробництва, його технології, запобігання браку і підвищення якості робіт, що виконуються. Організовує планування, облік та складання звітності про виробничу діяльність пункту, Здійснює підбір працівників, їх розставлення та доцільне використання, контролює дотримання працівниками виробничої і трудової дисципліни, внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни. Проводить виховну роботу в колективі. Організовує технічне навчання, узагальнює і розповсюджує передові прийоми й методи праці.

Повинен знати: накази, розпорядження, постанови, нормативні матеріали, які стосуються виробничо-господарської діяльності пункту переставляння вагонів, перспективи технічного розвитку, основи трудового законодавства; Правила ремонту й експлуатації вагонів, технологічні процеси, технічні умови і вказівки з ремонту і експлуатації вагонів, їх вузлів і деталей, загальні правила та інструкції, які діють на залізницях України, обладнання пункту й правила його технічної експлуатації, правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

57. НАЧАЛЬНИК ПУНКТУ ПІДМІНИ ЛОКОМОТИВНИХ БРИГАД

Завдання та обов'язки. Організовує роботу, направлену на виконання обсягу перевезень. Забезпечує своєчасний випуск локомотивів під поїзди, ставлення на технічний огляд згідно з графіком, екіпіровку локомотивів. Контролює збереження локомотивів та безпечно

переміщення їх по деповських коліях, наявність на локомотивах інструменту, палива, мастил, піску, протипожежного інвентарю, справне утримання стрілочних переводів, екіпірувального обладнання. Перевіряє наявність у локомотивних бригад належних документів, ведення книги зауважень машиністів локомотивів, доводить до відома посадових осіб зміст цих зауважень. Стежить за дотриманням локомотивними бригадами встановленого режиму праці та відпочинку, правил технічної експлуатації та норм з охорони праці, трудової і виробничої дисципліни. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни. Контролює своєчасну явку на роботу локомотивних бригад, проходження ними медичного огляду перед поїздками, виконання змінного плану роботи депо.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти, які регулюють порядок діяльності пункту; профіль, спеціалізацію і особливості структури пункту; конструкцію, види ремонту й експлуатацію локомотивів, розподілення локомотивного парку щодо видів робіт, норми простою локомотивів на технічному огляді та екіпіровці, норми часу на переміщення локомотивів на коліях депо і на станції, на приймання і здавання локомотивів локомотивними бригадами; план та профіль колій; графік обертання локомотивів, розклад і швидкість руху поїздів; порядок розроблення і затвердження планів та програм виробничо-господарської діяльності, сучасні методи господарювання і управління; економіку, організацію виробництва, праці і управління. Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

58. НАЧАЛЬНИК ПУНКТУ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВАГОНІВ

Завдання та обов'язки. Керує роботами з виконання огляду і ремонту на пункті технічного обслуговування вагонів ремонтно-оглядовими бригадами (групами). Контролює якість виконання ремонту вагонів, їх вузлів і деталей відповідно до встановленої технології та за встановленим терміном. Аналізує роботу змін і вживає заходів щодо виконання технологічного процесу і забезпечення безпечного прямування вагонів встановленими гарантійними дільницями. Бере участь у розробленні заходів і пропозицій з поліпшення ремонту вагонів, їх вузлів та деталей, а також з удосконалення технологічних процесів. Бере участь у розслідуванні випадків запізнення поїздів і відчеплень вагонів на шляху прямування у зв'язку з їх несправністю. Контролює наявність і використання запасних частин, деталей і забезпечує своєчасне їх поповнення. Забезпечує нормальне функціонування системи огороження поїздів, повітропроводів, освітлення робочих місць, підйомних механізмів та іншого обладнання і механізмів. Вивчає, розповсюджує і впроваджує нові методи і прийоми праці, раціоналізаторські і винахідницькі пропозиції, які направлені на поліпшення ремонту вагонів. Проводить інструктаж з охорони праці, бере участь у розслідуванні причин виробничого травматизму. Організовує навчання, періодичну перевірку знань посадових інструкцій, правил технології виконання робіт. Контролює дотримання працівниками правил і норм з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Контролює роботу працівників пункту технічного обслуговування вагонів, здійснює добір кадрів робітників, їх розстановку і використання. Організовує планування, облік і правильне складання звітності про виробничу діяльність пункту. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України відповідно до кола обов'язків; інструкцію оглядача вагонів; розпорядження, накази і вказівки залізниці, Укрзалізниці, керівництва депо, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, що регламентують роботу начальника пункту технічного обслуговування вагонів; технологічний процес з огляду й ремонту вагонів; нормативи особистої участі в здійсненні профілактичних заходів щодо запобігання аварійності; положення про розслідування та облік нещасних випадків; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва, праці й управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

59. НАЧАЛЬНИК РАЙОНУ ВАНТАЖНОГО

Завдання та обов'язки. Керує і оперативно планує роботу вантажного району залізничної станції. Забезпечує виконання планів навантаження і вивантаження вантажів, сортування збірних вагонів, плану формування вагонів з контейнерами та дрібними відправками в критих вагонах, збереження вантажів та їх своєчасне вивезення зі станції, ефективного використання вагонів, контейнерів, виробничих майданчиків і навантажувально-розвантажувальних засобів. Аналізує виконання оперативного плану і основних показників роботи. Здійснює вибірковий контроль за роботою підрозділів вантажного району залізничної станції за допомогою технічних засобів, що включені в автоматизовану систему керування вантажною станцією. Визначає потребу автомашин і вагонів під навантаження і складає замовлення на їх подавання. Розробляє відповідно до плану формування графіки приймання до перевезень контейнерів і дрібних відправок згідно з напрямками. Бере участь у розробленні та перегляді технологічного процесу роботи залізничної станції і контролює його виконання. Контролює дотримання технічних умов навантаження вантажів у вагони і контейнери, навантаження і кріплення вантажів на відкритому рухомому складі, виконання норм простою вагонів і автомашин під вантажними операціями, правильність оформлення вантажних перевізних документів та облік навантажувально-розвантажувальних робіт, ведення актово-претензійної роботи. У разі необхідності бере участь у комісійній перевірці кількості та стану вантажу (багажу), складає письмові рапорти на оформлення комерційних актів, бере участь у підписанні оформлених актів. Бере участь у розслідуванні випадків несхоронних перевезень за оперативними повідомленнями та комерційними актами. Вживає необхідних заходів щодо запобігання несхоронності вантажів під час перевезень, навантаження, вивантаження і зберігання. Складає звіти про роботу вантажного району залізничної станції. Розробляє та впроваджує заходи з питань зменшення простою вагонів і контейнерів і забезпечує своєчасне вивезення вантажів. Забезпечує справне утримання складських приміщень, навантажувально-розвантажувальних майданчиків і вагових приладів. Бере участь у контрольних переважуваннях, навантаженні і вивантаженні вантажів з вагонів і контейнерів, розслідуванні випадків травматизму, пов'язаних з виконанням навантажувально-розвантажувальних робіт. Здійснює розстановку кадрів, координує роботу персоналу вантажного району залізничної станції. Організовує і проводить роботу з підвищення рівня технічних і економічних знань робітників вантажного району залізничної станції. Контролює дотримання робітниками виробничої і трудової дисципліни, виконання ними посадових інструкцій, правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки на залізничному транспорті. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила перевезень вантажів; Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; Технологічний процес роботи станції; автоматизовані системи керування вантажною і комерційною роботи (АСУ ГС, АСУКП, АРМи прийомоздавальників тощо); Правила комерційного огляду поїздів і вагонів; Інструкцію з актово-претензійної роботи; Інструкцію з обліку навантаження і вивантаження вантажів, які перевозяться залізничним транспортом; Інструкцію з перевезень негабаритних вантажів і вантажів, навантажених на транспортери на залізницях; діючу технологію взаємодії митних органів і залізниць під час митного оформлення вантажів, які перевозяться залізницею; Положення про порядок охорони вантажів і об'єктів на залізничному транспорті; стандарти на умови транспортування та пакування вантажів; Інструкцію з ведення станційної комерційної звітності; Інструкцію про порядок і технологію зважування вантажів, утримання і технічне обслуговування вагових приладів на залізницях; план формування збірних вагонів з дрібними відправками і контейнерами; графік підходу автотранспорту; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; схему залізниць України; Правила охорони праці під час виконання навантажувально-розвантажувальних робіт на залізничному транспорті; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; чинні накази, вказівки, розпорядження, інструкції і нормативно-методичну літературу згідно з колом обов'язків; перевізну й комерційну документацію, правила її зберігання і оформлення; основи планування перевезень, організації праці й управління виробництвом; положення про порядок розслідування та облік нещасних випадків; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; діючі положення про оплату праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

60. НАЧАЛЬНИК РАЙОНУ ЕЛЕКТРОПОСТАЧАННЯ

Завдання та обов'язки. Керує технічною та господарською роботою району електропостачання. Планує та організовує своєчасне проведення поточного утримання, ремонту та підсилення пристроїв господарства електропостачання. Бере участь у розробленні та реалізації заходів, що запобігають порушенню безперебійного електропостачання споживачів та вдосконалюють технологію обслуговування. Забезпечує безпечні умови праці під час обслуговування електроустановок. Оформляє наряди на виконані роботи та проводить інструктаж персоналу, який обслуговує електроустановки, з правил охорони праці та встановленої технології. Здійснює постійний контроль за станом електроустановок, дотриманням правил експлуатації та правил безпеки, бере участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, порушень нормальної роботи пристроїв господарства електропостачання. Здійснює контроль за своєчасним виконанням у повному обсязі та з високою якістю роботи з поточного утримання, ремонту та підсилення пристроїв господарства електропостачання. Контролює якість та бере участь у комісіях із приймання нових об'єктів в експлуатацію. Контролює та забезпечує наявність та використання запасних частин, матеріалів та палива і своєчасне їх поповнення. Забезпечує персонал спецодягом відповідно до норм. Контролює наявність і стан захисних та протипожежних засобів, їх поповнення, випробовування та ремонт. Забезпечує постійну готовність транспортно-відбудовних засобів, своєчасне поповнення їх запасними частинами, деталями, матеріалами та утримання їх в належному стані. Здійснює організацію технічного навчання та підвищення кваліфікації, інструктаж та періодичні перевірки знань обслуговуючим персоналом посадових інструкцій та правил. Бере участь у комісії з перевірки знань персоналу, який обслуговує електротехнічні установки на підприємствах залізниці. Здійснює організацію обліку та реалізації електричної енергії. Контролює ведення та стан технічної документації та звітності, облік робочого часу обслуговуючого персоналу. Здійснює добір кадрів, їх розстановку та доцільне використання. Очолює роботу з вивчення та розповсюдження передового вітчизняного та світового досвіду,

веде пропаганду нових досягнень у галузі експлуатації технічних засобів. Забезпечує підвищення інтенсивності праці на основі впровадження прогресивної технології. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни. Проводить виховну роботу в колективі.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів та правила безпеки під час експлуатації електроустановок споживачів; Правила безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях в обсязі, встановленому наказами Укрзалізниці; Правила технічної експлуатації залізниць України, Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів та маневрової роботи на залізницях України в установленому обсязі; постанови, розпорядження, накази органів вищого рівня; інструкції та інші керівні й нормативні матеріали з експлуатації пристроїв електропостачання; конструкцію та схему роботи електроустановок у пристроях господарства району електропостачання; принципові та монтажні схеми підстанцій та мереж району; основи трудового законодавства; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

61. НАЧАЛЬНИК РАЙОНУ КОНТАКТНОЇ МЕРЕЖІ

Завдання та обов'язки. Керує технічною і господарською роботою району контактної мережі. Планує і організовує своєчасне проведення технічного обслуговування, поточного, капітального ремонту і відновлення пристроїв контактної мережі, ліній електропередач і хвильоводів відповідно до Правил будови й технічної експлуатації контактної мережі електрифікованих залізниць. Забезпечує безпечне виконання робіт. Бере участь в розробленні і реалізації заходів з удосконалення технології обслуговування, запобігання несправностей пристроїв контактної мережі і ліній електропередач. Розслідує випадки травматизму, браку й пошкоджень. Забезпечує належний стан пристроїв протигромового і протикорозійного захисту, постійної готовності транспортно-відновлювальних засобів, засобів боротьби з ожеледдю. Контролює стан захисних засобів, інструменту, спеціальних пристроїв, своєчасне поповнення запасних частин і інструменту. Забезпечує контроль виконання заходів з безпеки руху поїздів, а також тих, що гарантують безпечні і нормальні умови праці. Оформляє наряди на виконання робіт, проводить інструктаж з безпечного ведення робіт. Організовує облік і правильне складання звітності про виробничу діяльність, атестацію і раціоналізацію робочих місць, роботу з розвитку та зміцнення господарського розрахунку. Забезпечує проведення технічного навчання та днів охорони праці. Здійснює добір кадрів, їх розставляння і доцільне використання. Очолює роботу з вивчення та розповсюдження передового вітчизняного і світового досвіду, веде пропаганду нових досягнень експлуатації технічних засобів. Надає підтримку розповсюдженню передового досвіду. Забезпечує підвищення інтенсивності праці на основі впровадження прогресивної технології. Проводить виховну роботу в колективі. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України в обсязі, що встановлений наказами Укрзалізниці; постанови, розпорядження органів вищого рівня, інструкції, вказівки та інші керівні й нормативні матеріали з експлуатації контактної мережі і пристроїв електропостачання автоблокування; будову й правила технічної експлуатації контактної мережі електрифікованих залізниць; будову контактної мережі,

повітряних ліній автоблокування, ліній поздовжнього електропостачання і хвильоводів; схеми живлення і секціонування контактної мережі, повітряних ліній, плавлення ожеледі на проводах, рейкових батогах, план і профіль колії в межах дистанції електропостачання і дільниць колії, на яких дозволяється пропуск поїздів з приспущеними струмоприймальниками; технологію виконання робіт на контактній мережі у місцях підвищеної небезпеки; Правила безпеки під час експлуатації контактної мережі електрифікованих залізниць і пристроїв електропостачання автоблокування; Правила електробезпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих залізницях; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; основи економіки, організації виробництва і праці; методи бригадного господарського розрахунку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; норми охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи з технічного обслуговування та ремонту контактної мережі - не менше 2 років.

62. НАЧАЛЬНИК РЕЗЕРВУ БРИГАД РЕФРИЖЕРАТОРНИХ ПОЇЗДІВ

Завдання та обов'язки. Організовує своєчасне забезпечення рефрижераторних секцій бригадами за встановленими нормами обслуговування. Забезпечує розроблення графіків та іменних розкладів роботи бригад. Проводить роботу із закріплення бригад за секціями та формує необхідний резерв підмінних бригад. Контролює час виходів після відпочинку та забезпечує своєчасну явку бригад на роботу. Регулярно здійснює оперативний зв'язок з поїзними бригадами, які знаходяться на лінії, з метою вирішення виробничих питань та своєчасної їх підміни. Організовує технічне навчання у колективах бригад та особисто бере участь у його проведенні. Складає перспективні, річні та квартальні плани перевірки теоретичних та практичних знань механіків рефрижераторних секцій, плани стажування щойно прийнятих. Перевіряє знання бригад з експлуатації та технічного обслуговування рефрижераторних секцій, нормативи витрат матеріалів, палива, правила користування електро побутовим обладнанням, аварійно-рятувальними засобами, ведення та оформлення документації. Контролює та організовує роботу інструкторського складу колони та нарядників рефрижераторних бригад. За результатами перевірки оформляє відповідні документи та розробляє заходи з підвищення професійної майстерності. Вивчає, узагальнює нові форми організації праці під час експлуатації рефрижераторних секцій та контейнерів. Контролює дотримання нормального режиму роботи та відпочинку бригад, своєчасне надання їм вихідних днів та чергових відпусток. Забезпечує необхідний резерв бригад. Контролює дотримання виробничої та трудової дисципліни, правил та норм з охорони праці. Подає пропозиції про заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати. Правила технічної експлуатації залізниць України, Інструкцію з руху поїздів та маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України відповідно до кола обов'язків; постанови, вказівки та інструкції органів вищого рівня з експлуатації та технічного обслуговування рефрижераторного рухомого складу та контейнерів, організацію роботи рефрижераторних бригад; графік та розклад руху поїздів; порядок ведення маршрутів; нормативи особистої участі у виконанні заходів щодо запобігання аварійності; інструкцію про порядок розслідування та обліку нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом на залізничному транспорті; постанови та накази про порядок навчання та перевірки знань з охорони праці керівників та спеціалістів підприємства; основи економіки, організації виробництва та управління; чинні положення про оплату праці; основи трудового законодавства; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну

працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час та час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

63. НАЧАЛЬНИК РЕЗЕРВУ ЛОКОМОТИВНИХ БРИГАД

Завдання та обов'язки. Організовує роботу з своєчасного забезпечення локомотивів і моторвагонного рухомого складу локомотивними бригадами відповідно до чинного трудового законодавства і дотримання норм режиму праці й відпочинку. Забезпечує розроблення особистих розкладів роботи й підготовку необхідного резерву бригад. Бере участь у закріпленні локомотивних бригад за локомотивами. Контролює дотримання працівниками резерву локомотивних бригад посадових інструкцій, виробничої і трудової дисципліни, правил і норм з охорони праці та пожежної безпеки. Організовує і контролює роботу нарядників локомотивних бригад і перевіряє раціональне завантаження бригад упродовж місяця (року), вживає заходів щодо ліквідації нераціонального використання робочого часу бригад і локомотивів. Проводить роботу щодо підвищення технічних і економічних знань працівників резерву. Вивчає і впроваджує передові методи в практику роботи локомотивних бригад. Подає пропозиції про заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом обов'язків; організацію роботи локомотивних бригад; порядок розроблення персональних розписів; графік і розклад поїздів; дільниця обслуговування бригадами; порядок оформлення маршрутів машиніста; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; накази й розпорядження стосовно роботи локомотивних бригад; основи трудового законодавства; основи економіки, організації праці й управління; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки на залізничному транспорті.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

64. НАЧАЛЬНИК РЕЗЕРВУ ПРОВІДНИКІВ ПАСАЖИРСЬКИХ ВАГОНІВ

Завдання та обов'язки. Керує інструкторами, нарядниками поїзних бригад та всією виробничо-господарською діяльністю резерву провідників. Забезпечує виконання сервісного обслуговування пасажирів у поїздах. Організовує роботу поїзних бригад відповідно до встановлених норм обслуговування та чинного трудового законодавства й дотримання норм режиму праці та відпочинку. Контролює санітарно-технічний стан вагонів, забезпеченість їх знімним і незнімним обладнанням та його зберігання провідниками. Проводить інструктаж поїзних бригад перед початком рейсу, приймає звіти начальників поїздів щодо роботи протягом рейсу. Забезпечує впровадження передових методів обслуговування пасажирів, підвищення рівня технічних та економічних знань провідників і посилення відповідальності щодо безпеки руху поїздів. Бере участь у доборі кадрів і закріпленні поїзних бригад за поїздами. Проводить розбір випадків порушень трудової і виробничої дисципліни, скарг пасажирів, а також актів фінансових і санітарно-епідеміологічних перевірок. Контролює дотримання працівниками резерву провідників норм з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення

працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України відповідно до кола обов'язків; чинні інструкції, накази, розпорядження щодо роботи поїзних бригад; будову й правила експлуатації пасажирських вагонів; схеми формування пасажирських поїздів; порядок екіпірування, приймання і здавання составів; нормативи часу на ці операції, організацію роботи поїзних бригад; дільниці обслуговування поїзних бригад; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва й управління; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила обліку й передавання відомостей щодо вільних місць і таких, що звільняються в пасажирських поїздах.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

65. НАЧАЛЬНИК РОЗ'ЇЗДУ (ЗУПИНКОВОГО ПУНКТУ)

Завдання та обов'язки. Організовує і координує роботу всіх працівників роз'їзду відповідно до Правил технічної експлуатації залізниць України, Статуту залізниць України та інших керівних документів. Забезпечує безперервне приймання, відправлення і пропускання поїздів згідно з графіком руху поїздів та додержання правил охорони праці. Організовує роботу щодо підвищення рівня безпеки руху поїздів, додержання працівниками роз'їзду правил охорони праці. Проводить комісійні огляди станційних пристроїв, підвізних колій згідно з нормативами і здійснює контроль за своєчасним усуненням виявлених недоліків. Контролює додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни. Бере участь у розслідуванні випадків браку в поїзній роботі, випадків виробничого травматизму й травмування сторонніх осіб в межах території роз'їзду. Організовує навчання працівників на технічних заняттях і бере особисту участь в їх навчанні. Контролює утримання робочих місць відповідно до вимог технічної експлуатації та виробничої санітарії і пожежної безпеки. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв СЦБ; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; порядок ліквідації аварійних ситуацій з небезпечними вантажами під час перевезень залізницями України; накази, вказівки й розпорядження органів вищого рівня; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації вантажної і поїзної роботи і перевезень пасажирів; технологічний процес і технічно-розпорядчий акт роботи станції; правила перевезень вантажів, Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; чинні положення про оплату праці й форми матеріального стимулювання; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

66. НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА АРХІВУ

Завдання та обов'язки. Очолює роботу з організації і ведення архівної справи. Забезпечує своєчасне комплектування документів постійного і довготривалого зберігання (загального діловодства й таємних), документів з особового складу, як діючих, так і ліквідованих підприємств. Організовує відповідно до встановленого порядку приймання, реєстрацію, систематизацію, зберігання і використання документів. Утворює науково-довідковий матеріал, що відкриває склад і зміст фондів сектора архівів, тобто: опис картотеки, каталоги, покажчики, путівники, огляди, історичні довідки тощо, а також відповідні документи обліку (книги обліку надходжень і вибування справ, списки фондів, листи фондів, справи фондів). Удосконалює і поповнює довідковий матеріал справами, що зберігаються в архіві, з урахуванням вимог, що забезпечують його наступність з науково-довідковим апаратом до фондів відповідного державного архіву. Контролює формування справ і підготування їх до передавання до сектору архівів згідно з вимогами, що встановлені Державною архівною службою. Здійснює облік і забезпечує повне зберігання справ, що прийняті на зберігання. Виявляє і веде облік особливо цінних справ і документів. Проводить роботу щодо створення і зберігання страхового фонду копій особливо цінних справ і документів. Веде облік цих копій. Інформує керівництво і працівників щодо змісту документів, які зберігаються в секторі архівів. Організовує видавання за встановленим порядком справ і копій документів у тимчасове користування з метою службового й наукового використання. Виконує запити організацій і заяви громадян з питань соціально-правового характеру, історії організації залізничного транспорту. Консультує організації і окремих громадян з питань місцезнаходження документів, необхідних для наведення архівних довідок. Проводить експертизу цінності документів, що зберігаються в секторі архівів. Подає на розгляд експертної комісії описи справ, що підлягають зберіганню, а також акти про вилучення справ із закінченим терміном зберігання, що підлягають знищенню. Встановлює разом з експертною комісією і службою (відділом) діловодства порядок проведення експертизи цінності документів, надає їм методичну допомогу в її організації та проведенні. Бере участь в організації та проведенні заходів з підвищення кваліфікації працівників архівів і осіб, що відповідають за діловодство. Розробляє нормативні й методичні посібники з архівної справи. Бере участь у підготовці методичних документів з діловодства. Вживає заходів щодо впровадження нормативно-методичних посібників з архівної справи. Підготовляє і передає на державне зберігання документи Архівного фонду України і страхові копії особливо цінних справ і документів. Подає в державний архів відомості про склад і обсяг документів за встановленою формою. Забезпечує наявність в архіві необхідного інвентарю, бланків, канцелярського приладдя, інструктивно-методичної літератури. Перевіряє правильність обліку й зберігання бланків суворої звітності. Забезпечує правильне технічне обслуговування і своєчасний ремонт обладнання. Контролює правильну експлуатацію і справність виробничих приміщень, наявність і справність протипожежних засобів.

Повинен знати: постанови, розпорядження, інструкції і накази органів вищого рівня; Положення про Архівний фонд України; основні правила роботи відомчих архівів і інші нормативно-методичні документи з питань діловодства і архівної справи, згідно з колом обов'язків; Положення про сектор архіву; Державну систему документного забезпечення; порядок оформлення і діючу систему класифікації матеріалів, що надходять до архіву; перелік документів Укрзалізниці і підвідомчих йому установ, організацій і підприємств з зазначенням термінів їх зберігання; виробничу та організаційну структуру в галузі; порядок виконання робіт з ведення обліку та звітності; правила зберігання бланків суворої звітності; основи експлуатації мікропроцесорної апаратури; основи організації праці і управління виробництвом; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи з науково-технічної інформації - не менше 2 років.

67. НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА (В СЛУЖБІ)

Завдання та обов'язки. Керує роботою сектора відповідно до покладених на нього завдань, згідно із чинними законодавчими й нормативними актами в межах правил, норм і обов'язків, встановлених положенням про службу. Організовує відповідно до встановленого порядку проведення досліджень та впровадження результатів цих досліджень. Очолює розроблення пропозицій щодо вдосконалення заходів відповідного напрямку роботи, спрямованих на розвиток виробництва, широке впровадження досягнень науки і техніки на підставі раціонального й ефективного використання технічних і матеріальних витрат залізничного транспорту з гарантіями безпеки. Вживає заходів щодо виконання доручених сектору завдань. Вносить керівництву служби пропозиції щодо поліпшення роботи господарства. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни. Керує працівниками сектора.

Повинен знати: Положення про службу; постанови, розпорядження, накази й вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо роботи сектора; основи економіки, організації праці й управління; Статут залізниць України; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

68. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ

Завдання та обов'язки. Організовує взаємодію з відповідними службами, відділами місцевого самоврядування, державних адміністрацій, правоохоронних органів, контролюючих органів з питань діяльності залізничного транспорту. Контролює виконання указів, постанов, розпоряджень Президента України, Уряду, Верховної Ради. Готує на доповідь начальнику залізниці кореспонденцію, проекти наказів, листів. Розглядає і перевіряє за дорученням начальника залізниці окремі документи й заяви. Планує роботу постійно діючої наради при начальнику залізниці та контролює виконання її рішень, а також рішень прийнятих начальником залізниці під час об'їздів залізниці. Контролює своєчасну і якісну підготовку документів, які надходять на розгляд начальнику залізниці, а також виконання наказів, вказівок, постанов, розпоряджень. Розробляє спільно зі службою воєнізованої охорони та господарською службою порядок і правила пропускнуго режиму, прийому клієнтури, працівників залізниці, громадян керівниками залізниці і контролює виконання прийнятих рішень. Забезпечує організацію і контроль ведення діловодства, погоджує проекти документів. Контролює виконання рішень протоколів технічних Рад залізниці. Отримує та розподіляє вхідну кореспонденцію. Реєструє вказівки керівництва залізниці, а також вихідну кореспонденцію за підписом керівництва залізниці. Веде контроль за своєчасним наданням відповідей на депутатські запити та звернення правоохоронних органів. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; нормативні й правові акти, що визначають основні напрями економічного й соціального розвитку України в галузі залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту, цивільної

оборони та режимних заходів на залізничному транспорті, основи економіки, організації праці і управління; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

69. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ БУДІВЕЛЬНО-МОНТАЖНИХ РОБІТ ТА ЦИВІЛЬНИХ СПОРУД

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю галузевої служби відповідно до чинного законодавства України. Визначає, формулює і координує всі види діяльності. Організовує роботу й ефективну взаємодію структурних підрозділів виробничо-господарської, соціально-побутової та фінансово-економічної діяльності служби. Визначає перспективний розвиток господарства цивільних споруд і водопостачання. Забезпечує виконання планів, обов'язків перед державним бюджетом і банками. Розпоряджається згідно із встановленим порядком державним майном, закріпленим за службою. Затверджує плани, штатні розписи служби й узгоджує штати підпорядкованих структурних підрозділів, готує рішення щодо списання основних фондів, контролює здавання в оренду приміщень і виконання договірних зобов'язань, організовує отримання ліцензій на проведення певних робіт. Подає пропозиції щодо затвердження титульних списків капітального будівництва, кошторисів капітального ремонту. Забезпечує огляд будівель та споруд. Бере участь у приймальних комісіях з приймання будівель після закінчення будівництва. Контролює передавання житлового фонду на баланс місцевих рад. Здійснює постійний контроль за експлуатаційними витратами. Здійснює приймання на роботу, переміщення та звільнення кадрів апарату служби, керівників структурних підрозділів відповідно до законодавства про працю і затверджені посадової номенклатури; проводить роботу щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни. Контролює виконання правил і норм з охорони праці, дотримання працівниками правил роботи обладнання, технологічних процесів, протипожежної безпеки та екологічного стану в господарстві служби. Організовує планування, облік та звітність про виробничу діяльність. Забезпечує додержання законності, використання правових засобів удосконалення управління. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності служби та структурних підрозділів; накази і вказівки органів вищого рівня та інші керівні, методичні й нормативні матеріали; профіль, спеціалізацію і особливості структури господарства цивільних споруд, водопостачання; перспективи і тенденції технологічного, економічного і соціального розвитку галузі; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Статут залізниці; Правила технічної експлуатації залізниць України; Кодекс законів про працю України; основи економіки, організації праці і управління; порядок розроблення і затвердження планів виробничо-господарської діяльності підприємств; ведення обліку та звітності; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

70. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ ВАГОННОЇ

Завдання та обов'язки. Визначає, планує і координує всі види діяльності вагонного господарства залізниці. Визначає напрями розвитку господарства у всіх видах діяльності. Організовує роботу і ефективну взаємодію всіх підрозділів вагонного господарства, направляє

їх діяльність на досягнення високих темпів розвитку виробництва на основі широкого впровадження нової технології, організації праці, виробництва й управління, удосконалення господарського механізму. Спрямує діяльність персоналу на досягнення високих економічних та фінансових результатів. Забезпечує виконання програми ремонту та експлуатації вантажних вагонів, розвиток підсобно-допоміжної діяльності, виконання обов'язків перед державним бюджетом, постачальниками, замовниками і банками. Організовує виробничо-господарську діяльність вагонного господарства на основі застосування методів обґрунтованого планування, нормативних матеріалів, фінансових та трудових витрат, максимальної мобілізації резервів виробництва шляхом досягнення високих техніко-економічних показників. Затверджує плани, виробничі завдання, нормативи, ліміти, штатний розпис та кошторис експлуатаційних витрат для підрозділів згідно із затвердженими обсягами робіт. Затверджує титульні списки капітального будівництва, кошториси з капітального ремонту у межах лімітів, встановлених для цього. Видає в межах своєї компетенції накази, вказівки й розпорядження. Розподіляє та перерозподіляє обладнання і запасні частини між депо відповідно до їх потреб. Розпоряджається за встановленим порядком майном та коштами служби, складає замовлення на обладнання і матеріали. Організовує роботу служби, вагонних депо і несе відповідальність за виконання задач, що передбачені чинним законодавством України, наказами і вказівками органів вищого рівня, залізниці. Вживає заходів щодо соціального захисту колективу. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Правила і інструкції з ремонту рухомого складу, Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Кодекс законів про працю України; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; законодавчі, нормативні й правові акти, що визначають напрями технічного, економічного та соціального розвитку України в галузі залізничного транспорту, правила технології і організації перевізного процесу, охорони праці, основи економіки, організації праці й управління, правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

71. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ ЕЛЕКТРОПОСТАЧАННЯ

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю господарства електропостачання відповідно до Положення про галузеву службу електропостачання. Розробляє і впроваджує інженерно-технічні та організаційні заходи, що спрямовані на розвиток та покращання надійності роботи пристроїв електропостачання, підвищення безпеки руху поїздів, краще використання технічних засобів електропостачання. Планує та організовує технічні ревізії в дистанціях, контролює усунення недоліків. Узгоджує перспективні плани з розвитку господарства електропостачання. Узагальнює передові методи технічного обслуговування і розробляє рекомендації з їх впровадження. Проводить школи, семінари. Контролює стан технічних засобів господарства, якість роботи і дотримання трудової і технологічної дисципліни. Керує добором та розстановкою керівних кадрів служби, дистанцій, підготовкою та розподілом молодих фахівців. Контролює кадрові та соціальні питання, використання та розподіл фінансових та матеріальних ресурсів. Забезпечує виконання виробничо-господарської діяльності дистанцій. Забезпечує функціонування комплексної системи охорони праці в господарстві електропостачання. Проводить розслідування та облік нещасних випадків, аварій. Забезпечує додержання вимог і правил з електробезпеки та пожежної безпеки в

дистанціях з розробленням комплексних заходів, положень, інструкцій та інших нормативних актів, контролює їх виконання. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт на контактній мережі зі змінної вишки; Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів і правила охорони праці під час експлуатації електроустановок споживачів; схеми і умови зовнішнього електропостачання тягових підстанцій; схеми живлення контактної мережі, автоблокування та інших споживачів; однолінійні і монтажні схеми, схеми керування, автоматики, телемеханіки і захисту обладнання підстанцій, постів секціонування, пунктів паралельного з'єднання; порядок і методи планування ремонтних робіт; систему ремонтів і технологію ремонтних робіт; стандарти, технічні умови, інструкції і правила з технічного обслуговування, експлуатації, ремонту і випробування обладнання і пристроїв дистанції електропостачання; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Кодекс законів про працю України; основи економіки, організації праці й управління; порядок затвердження планів виробничо-господарської діяльності служби; фінансування господарства; ведення технічної документації, обліку та звітності, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

72. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ КАПІТАЛЬНИХ ВКЛАДЕНЬ

Завдання та обов'язки. Проводить організаційну роботу разом з галузевими службами із формування планів капітальних вкладень з урахуванням пріоритетності розвитку галузі. Організовує та забезпечує разом з іншими службами, проектними та підрядними організаціями своєчасне та комплексне введення в дію виробничих потужностей та об'єктів не виробничого призначення, що побудовані за рахунок капітальних вкладень та коштів на капітальний ремонт. Бере участь у розробленні планів капітального ремонту. Узагальнює відповідні матеріали, щорічно розробляє разом з галузевими службами та подає керівництву залізниці плани капітальних вкладень згідно з напрямками робіт. Організовує вивчення потреби галузевих служб залізниці у капіталовкладеннях та подає пропозиції щодо пріоритетних об'єктів для інвестування Укрзалізницею. Проводить єдину технічну політику з метою скорочення інвестиційного періоду в проектуванні, будівництві та капітальному ремонті. Розглядає, узгоджує договори галузевих служб щодо придбання і модернізації рухомого складу, обладнання, ремонту рухомого складу і колісних пар. Контролює рівень договірної ціни на виконання будівельно-монтажних, проектно-дослідних робіт та капітального ремонту. Забезпечує раціональне використання коштів в умовах ринку, зменшення обсягу незавершеного капітального будівництва і проектно-вишукувальних робіт. Приймає від проектних організацій проектно-кошторисну документацію. Організовує проведення експертизи проектно-кошторисної документації. Здійснює систематичний контроль і технічний нагляд за будівельними роботами. Проводить інвентаризацію незавершеного будівництва. Оформляє консервацію та розконсервацію об'єктів. Бере участь в роботі державних комісій. Визначає кінцеві витрати закінченого будівництва і передає на баланс відповідним службам. Виконує функції замовника спорудження об'єктів житлово-побутового призначення. Укладає угоди на співпрацю та пайову участь у будівництві. Керує працівниками

служби. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади, які регулюють порядок діяльності служби; перспективи, тенденції технологічного, технічного, економічного розвитку галузі й служби; основи економіки, організації праці і управління; порядок затвердження планів виробничо-господарської діяльності служби; фінансування господарства; ведення технічної документації, обліку та звітності, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр або спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

73. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ КОЛІЇ

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю служби колійного господарства залізниці. Організовує роботу й ефективну взаємодію структурних підрозділів з метою забезпечення готовності колії до перевезень вантажів та пасажирів. Визначає основні напрями соціально-економічного розвитку. Направляє діяльність персоналу на досягнення високих економічних та фінансових результатів діяльності. Забезпечує виконання плану капітального ремонту колії, земляного полотна і штучних споруд. Організовує виробничо-господарську діяльність на основі обґрунтованого планування, нормативних матеріалів, фінансових і трудових витрат, підвищення технічного рівня і якості поточного утримання колії, капітального ремонту, економічного витрачання всіх видів ресурсів. Вживає заходів щодо укомплектування служби колії кваліфікованими кадрами, створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог чинного законодавства про охорону навколишнього середовища, соціального розвитку колективу. Проводить роботу щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни, сприяє розвитку творчої ініціативи й трудової активності працівників. Поєднує в роботі економічні і адміністративні методи керівництва, використовує матеріальні та моральні стимули. Вирішує всі питання в межах наданих йому прав. Забезпечує додержання законності, активно використовує правові засоби удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Інструкцію з сигналізації на залізницях України, згідно з колом обов'язків; постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти, які регулюють порядок діяльності служби колії, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

74. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ КОМЕРЦІЙНОЇ

Завдання та обов'язки. Організовує вантажну та комерційну роботу на вантажних станціях залізниці, розроблення і впровадження гнучкої тарифної політики щодо перевезення вантажів

залізничним транспортом у всіх видах сполучення згідно із загальною стратегією тарифної політики. Організовує високоякісне обслуговування користувачів залізничним транспортом під час надання комплексних транспортно-експедиційних послуг від оформлення замовлень відправників до видавання вантажів одержувачам. Забезпечує роботу і ефективну взаємодію структурних підрозділів служби, направляє їх діяльність на задоволення потреб у перевезеннях вантажів. Створює умови для широкого впровадження нової техніки і прогресивної технології та наукової організації праці. Здійснює роботу з підвищення прибутковості служби, залізниці шляхом збільшення обсягу перевезень і якості транспортних послуг. Організовує виробничо-господарську діяльність служби, її структурних підрозділів на основі застосування методів обґрунтованого планування, нормативних матеріалів фінансових і трудових витрат, упровадження передового досвіду, раціонального й економного витрачання всіх видів ресурсів. Спрямовує діяльність персоналу на досягнення високих економічних та фінансових результатів. Забезпечує розроблення і виконання заходів щодо забезпечення безпеки руху поїздів, схоронності рухомого складу та вантажів, спрямованих на виконання планів перевезень вантажів у вагонах і контейнерах та покращання їх використання. Контролює застосування правил навантаження та кріплення вантажів, правил та умов перевезень вантажів, розрахунків за перевезення вантажів. Забезпечує контроль розрахунків за несхоронні перевезення та вжиття заходів щодо захисту інтересів залізниці із цих питань. Організовує централізований розшук вантажів. Контролює організацію комерційної роботи на передаточних (прикордонних) станціях. Вживає заходів щодо забезпечення служби та структурних підрозділів кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, створення безпечних умов праці, додержання вимог законодавства про працю і охорону навколишнього середовища. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: правила технічної експлуатації залізниць України; Правила безпеки і виробничої санітарії перевезень вантажів; Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; правила підготовки рухомого складу до перевезень, маневрових, вантажно-розвантажувальних і складських робіт; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Кодекс законів про працю України; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; законодавчі, нормативні й правові акти, що визначають основні напрями технічного, економічного й соціального розвитку України в галузі залізничного транспорту; правила технології і організації перевізного процесу; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

75. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ ЛОКОТИВНОГО ГОСПОДАРСТВА

Завдання та обов'язки. Керує роботою з організації перевізного процесу, з виконання планових завдань з перевезень, роботою апарату служби. Організовує роботу щодо забезпечення безпечного й безперебійного руху поїздів, своєчасного і якісного ремонту та технічного обслуговування локомотивів та моторвагонного рухомого складу, утримання і обслуговування технічних засобів, житлового фонду, об'єктів комунального, культурно-побутового і службово-технічного призначення. Погоджує плани ремонту локомотивів та моторвагонного рухомого складу, плани ремонту резервуарів баз палива, розробляє та подає для затвердження плани на капітальне будівництво, узгоджує договори з заводами і

промисловими підприємствами на ремонт локомотивів, моторвагонного рухомого складу, постачання обладнання. Згідно із затвердженими планами подає замовлення на придбання обладнання та матеріалів для виконання робіт. Бере участь у розробленні перспективних і річних планів розвитку виробництва, впровадженні нової техніки, організації праці, капітального будівництва, технічного переозброєння і реконструкції виробничої і матеріально-технічної бази, заходів з охорони навколишнього середовища. Контролює хід пусконаладжувальних робіт на об'єктах капітального будівництва, дотримання встановлених норм витрат матеріальних ресурсів, палива, електроенергії та мастильних матеріалів на виробничо-господарські та комунально-побутові потреби. Організовує роботу з впровадження стандартів, технічних умов та інших нормативних матеріалів з експлуатації, ремонту й профілактичного обслуговування обладнання, енергозбереження та раціонального використання паливно-енергетичних ресурсів, масел та мастил і метрологічного забезпечення. Контролює дотримання правил безпеки руху поїздів, правил і норм з охорони праці, положень, інструкцій та інших методичних документів з руху поїздів, перевезень вантажів і пасажирів, утримання і обслуговування технічних засобів, автотранспорту. Контролює правильність розроблення та застосування чинних положень з оплати праці, преміювання, застосування цін на технічні засоби і обладнання, організовує інвентаризацію основних фондів і товарно-матеріальних цінностей. Контролює добір та розстановку керівних кадрів, дотримання працівниками правил виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників трудової та виробничої дисципліни.

Повинен знати: Законодавчі, нормативні і правові акти, постанови, розпорядження, накази і вказівки органів вищого рівня; керівні, методичні і нормативні матеріали з управління виробництвом; Закон України "Про залізничний транспорт"; перспективи технічного, економічного і соціального розвитку галузі; технологію виробництва; порядок розроблення і затвердження планів виробничо-господарської діяльності підприємств; порядок фінансування капітальних вкладень; положення, інструкції та інші керівні матеріали з розроблення і оформлення технічної документації; ведення обліку та звітності; керівні матеріали фінансових і контрольно-ревізійних органів з організації бухгалтерського обліку і складання звітності з господарсько-фінансової діяльності відокремлених структурних підрозділів; положення і інструкції з організації бухгалтерського обліку на підприємствах, правила його ведення, порядок оформлення операцій і організацію документообігу; форми й порядок фінансових розрахунків, методи аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємств; передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі управління виробництвом; правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України в тій частині, яка стосується його роботи; основи економіки, організації праці й управління виробництвом; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту, цивільної оборони і збереження таємниць.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

76. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ПОСТАЧАННЯ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу щодо забезпечення підрозділів залізниці матеріалами, запасними частинами, обладнанням, спецодягом та іншими виробами відповідно до встановленої номенклатури. Організовує роботу і ефективну взаємодію відділів та інших підрозділів служби, спрямовує їх діяльність на досягнення високих темпів розвитку й удосконалення системи постачання. Здійснює постійний контроль з дотримання технологічних процесів. Забезпечує виконання службою програми виробничо-господарської діяльності,

обов'язків перед бюджетом, постачальниками, замовниками і банками, а також кількісне і якісне приймання, зберігання, відпускання матеріальних цінностей. Контролює стан обліку, правильне використання і зберігання матеріальних ресурсів, норм витрат матеріалів і запасних частин, дотримання нормативів запасу товарно-матеріальних цінностей, організацію ремонту, відновлення та повторне використання деталей і матеріалів на залізниці. Вживає заходів з питань забезпечення служби та підрозділів кваліфікованими кадрами, кращого використання знань та досвіду працівників, створює безпечні і сприятливі умови праці, додержується вимог законодавства про охорону навколишнього середовища. Здійснює заходи із соціального розвитку служби, проводить роботу з питань зміцнення трудової і виробничої дисципліни, сприяє розвитку творчої ініціативи й трудової активності працівників. Забезпечує економічні та адміністративні методи керівництва, матеріальні і моральні стимули підвищення ефективності виробництва, а також посилення відповідальності кожного працівника за доручену йому справу. Забезпечує вирішення всіх питань у межах наданих йому прав. Забезпечує додержання законності, активно використовує правові методи управління, зміцнює договірну дисципліну. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Статут залізниці; Правила технічної експлуатації залізниць України; постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти, які регулюють порядок діяльності служби; перспективи, тенденції технологічного, технічного, економічного розвитку галузі й служби; можливості ефективного використання виробничих потужностей, наявних технологічних процесів; порядок розроблення і затвердження планів та програм виробничо-господарської діяльності; Кодекс законів про працю; сучасні методи господарювання і управління; напрями та принципи розвитку менеджменту, маркетингу, комерційної діяльності, податкової справи; правила пожежної безпеки на залізничному транспорті.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

77. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ ПАСАЖИРСЬКОЇ

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю пасажирського господарства відповідно до законодавства України. Несе відповідальність за пасажирські перевезення на залізниці в дальньому, місцевому та приміському сполученні. Організовує якісне та культурне обслуговування пасажирів. Бере участь у розробленні перспективних і річних планів розвитку пасажирського господарства, впровадженні нової техніки, організації праці, капітального будівництва, технічного переозброєння і реконструкції виробничої і виробничо-технічної бази, заходів з охорони навколишнього середовища. Контролює розроблення і виконання графіку руху пасажирських поїздів, виконує задані плани з пасажирських перевезень і прибутку від цих перевезень. Бере участь у розробленні системи "Експрес", контролює роботу об'єднаного бюро залізниці з розподілу місць у поїздах, призначає нові поїзди на основі заселеності вагона та попиту. Забезпечує контроль з дотримання заходів з безпеки руху поїздів, правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Забезпечує своєчасне подання пропозицій з удосконалення правил, положень, інструкцій та інших методичних і нормативних документів з утримання і обслуговування технічних засобів пасажирського господарства. Контролює правильне застосування чинних положень з оплати праці і преміювання в структурних підрозділах служби. Очолює роботу з організації і контролю фінансово-економічної діяльності пасажирської служби. Подає пропозиції начальникам залізниць щодо заохочення працівників, які відзначились, і накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Правила перевезень пасажирів, багажу і вантажобагажу; нормативні матеріали з організації деповського ремонту пасажирських вагонів на залізниці; постанови, розпорядження, накази та вказівки органів вищого рівня; технологічні процеси, порядок укладання і виконання договорів, інструкцію про порядок розслідування і обліку нещасних випадків; основи економіки, організації праці й управління; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

78. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

Завдання та обов'язки. Керує роботою з організації перевізного процесу, організовує виконання планових завдань з перевезень вантажів, пасажирів. Організовує злагоджену експлуатаційну роботу залізниці з метою забезпечення населення в перевезеннях. Організовує управління процесом перевезень та забезпечує цей процес, вирішує питання ефективного використання рухомого складу залізниці. Забезпечує вирішення пріоритетних завдань з удосконалення процесу перевезень на основі досягнень науково-технічного прогресу. Застосовує передові форми організації праці, прогресивної технології і автоматизованих систем керування. Контролює поїзний стан на залізниці, направлення рухомого складу відповідно до планових завдань, виконання графіка руху пасажирських, приміських і вантажних поїздів. Своєчасно виводить готові поїзди з основних вузлів залізниці. Керує розробленням графіка руху поїздів і планом їх формування. Розробляє технічні норми експлуатаційної роботи залізниці, контролює їх виконання. Упроваджує заходи з раціонального розміщення вагонного парку. Аналізує виконання плану перевезень і місячних технічних норм експлуатаційної роботи. Контролює раціональне використання вагонів на прикордонних станціях, знаходження на залізниці вагонів інших держав та організовує найшвидше їх повернення за належністю. Розробляє і здійснює заходи з раціонального розміщення локомотивного парку, подає пропозиції щодо організації дільниць обертання локомотивів і локомотивних бригад. Організовує проведення розрахунків пропускну і переробної спроможності залізниці на основі і технічного оснащення. Аналізує використання наявної пропускну спроможності. Розробляє організаційні заходи з ліквідації вузьких місць. Забезпечує контроль за дотриманням безпеки руху поїздів, правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії. Розробляє пропозиції з удосконалення правил, положень, інструкцій та інших методичних і нормативних документів з руху поїздів, перевезень вантажів і пасажирів. Організовує роботи з підготовки і підвищення кваліфікації кадрів у господарстві перевезень. Розробляє організаційно-технічні заходи щодо підготовки господарства перевезень до роботи в зимовий період. Контролює стан охорони праці, безпеки руху. Очолює роботу з вивчення і розповсюдження передового вітчизняного й світового досвіду, веде пропаганду нових досягнень у господарстві перевезень. Проводить єдину фінансово-економічну політику в господарстві. Контролює правильне застосування чинних положень з оплати праці і преміювання. Контролює дотримання працівниками правил виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Організовує складання і своєчасне подання встановленої звітності. Керує працівниками служби. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із

забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ); Інструкцію із забезпечення безпеки руху під час виконання колійних робіт; положення про службу; законодавчі, нормативні і правові акти, постанови, розпорядження, накази і вказівки органів вищого рівня та інші керівні, методичні і нормативні матеріали; перспективи технічного, економічного і соціального розвитку галузі; економіку й організацію виробництва, праці й управління; положення, інструкції та інші керівні матеріали з розроблення і оформлення технічної документації. Кодекс законів України про працю; основи економіки, організації праці, виробництва й управління; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту, цивільної оборони і збереження таємниць.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

79. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ СИГНАЛІЗАЦІЇ ТА ЗВ'ЯЗКУ

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю господарства сигналізації і зв'язку відповідно до законодавства України. Забезпечує утримання в належному технічному стані всіх пристроїв автоматики, телемеханіки і зв'язку. Організовує роботи щодо забезпечення своєчасного і якісного утримання та обслуговування технічних пристроїв, об'єктів службово-технічного призначення, поточного та капітального ремонтів технічних засобів. Контролює виконання господарством сигналізації та зв'язку заходів щодо підвищення безпеки руху поїздів та виконує основні нормативи особистої участі у проведенні мінімуму заходів щодо зміцнення дисципліни й забезпечення безпеки руху поїздів. Бере участь у розробленні перспективних і річних планів розвитку виробництва, упровадженні нової техніки, організації праці, технічного переозброєння і реконструкції виробничої і матеріально-технічної бази, заходів з охорони навколишнього середовища. Здійснює контроль за ходом пусконаладжувальних і регульовальних робіт, дотриманням встановлених норм витрат матеріальних ресурсів, палива, електричної енергії та мастильних матеріалів на виробничо-господарські потреби. Організовує роботу з упровадження стандартів, технічних умов та інших нормативних матеріалів з експлуатації, ремонту і профілактичного обслуговування обладнання. Керує та контролює впровадження передових методів з поточного утримання пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ), проведення шкіл та конференцій з вивчення та обґрунтування передових методів роботи і розповсюдження їх на залізницях та зв'язку. Забезпечує своєчасне подання пропозицій з удосконалення правил, положень, інструкцій та інших методичних і нормативних документів з утримання і обслуговування технічних засобів. Контролює правильне застосування чинних положень з оплати праці і преміювання, застосування цін на технічні засоби і обладнання, організовує інвентаризацію основних засобів і товарно-матеріальних цінностей. Очолює роботу з вивчення і розповсюдження передового вітчизняного й світового досвіду, веде пропаганду нових досягнень з експлуатації технічних пристроїв автоматики, телемеханіки та зв'язку. Контролює дотримання працівниками правил виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Здійснює методичне керівництво організацією професійного навчання працівників масових професій. Контролює своєчасне складання і подання встановленої звітності. Подає пропозиції начальнику залізниці щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з технічного обслуговування та ремонту пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ) на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт

з технічного обслуговування і ремонту пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ); Кодекс законів про працю; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про службу сигналізації і зв'язку; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; законодавчі, нормативні й правові акти, накази, вказівки і розпорядження органів вищого рівня, які визначають основні напрями технічного, економічного і соціального розвитку залізничного транспорту України, і такі, що стосуються галузі автоматики, телемеханіки та зв'язку; правила і норми з охорони праці, правила внутрішнього трудового розпорядку; правила виробничої санітарії і пожежної безпеки, цивільної оборони та режимних заходів на залізничному транспорті.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

80. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ

Завдання та обов'язки. Керує роботою з прогнозування та планування, бухгалтерського обліку, фінансової та кредитної політики, а також з контролю за результатами фінансової діяльності підприємств, відособлених та інших структурних підрозділів залізниці. Очолює роботу з досліджень кон'юнктури ринку транспортних послуг у регіоні дії залізниці та прогнозування обсягів перевезень залежно від попиту. Контролює визначення параметрів прогнозування собівартості перевезень. Організовує своєчасне комплексне планування та розвиток всіх господарств залізниці. Контролює своєчасне отримання доходів та додаткових зборів від перевезення вантажів та пасажирів, а також забезпечення повноти надходження виручки. Забезпечує своєчасне і в повному обсязі внесення платежів до бюджетів всіх рівнів та проведення інших платежів. Проводить роботу з визначення найбільш раціонального та ефективного використання основних засобів, матеріальних, паливно-енергетичних, трудових та фінансових ресурсів. Забезпечує дотримання режиму економії витрат коштів, зниження собівартості. Керує розробленням заходів щодо підвищення продуктивності праці. Контролює дотримання планово-економічної та фінансово-розрахункової дисципліни. Забезпечує організацію бухгалтерського обліку та звітності. Вживає заходів щодо автоматизації бухгалтерського обліку та звітності на залізниці, впровадження автоматизованих робочих місць працівників. Очолює контроль за збереженням державної власності та виконанням підприємствами та відокремленими структурними підрозділами планових і фінансових завдань. Забезпечує проведення інструктивних нарад, технічного і методологічного навчання з усього кола фінансово-економічних питань з працівниками залізниці, бере участь у проведенні економічного навчання працівників. Контролює своєчасне подання звітів про результати економічної та фінансової діяльності до відповідних органів, керує працівниками служби. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: чинне законодавство про бухгалтерський облік; Податкове законодавство; Типове положення про фінансово-економічну службу; законодавчі, нормативні й правові акти, постанови, розпорядження; накази й вказівки органів вищого рівня та інші керівні, методичні і нормативні матеріали із фінансово-економічної діяльності; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; перспективи технічного, економічного і соціального розвитку галузі, економіку й організацію виробництва, праці й управління; порядок розроблення і затвердження планів виробничо-господарської діяльності залізниці, порядок фінансування капітальних вкладень; положення, інструкції та інші керівні матеріали з ведення обліку й звітності; керівні матеріали фінансових і контрольно-ревізійних органів з організації бухгалтерського обліку і складання звітності з господарсько-фінансової діяльності залізниці; положення і інструкції з організації бухгалтерського обліку на залізниці, правила його ведення; порядок оформлення операцій і організацію документообігу згідно з обліком; форми й порядок фінансових розрахунків; методи аналізу господарсько-фінансової діяльності залізниці;

передовий вітчизняний і світовий досвід удосконалення господарсько-фінансової діяльності; правила технічної експлуатації залізниць України; податкову справу, правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з фінансової або економічної роботи - не менше 3 років.

81. НАЧАЛЬНИК СТАНЦІЇ ГАБАРИТНО-ОБСЛІДНИЦЬКОЇ

Завдання та обов'язки. Контролює дотримання габаритних норм під час будівництва, ремонту і експлуатації споруд, обладнання та залізничних колій. Складає план-графік робіт і контролює його виконання. Забезпечує достовірність вимірювань. Аналізує його результати. Погоджує в частині дотримання габаритних вимог проекти нового будівництва, реконструкції та ремонту залізничних колій і розташованих поблизу них споруд і пристроїв. Контролює приведення негабаритностей на залізницях до габаритних нормативів. Своєчасно вносить у документи зміни фактичних габаритних розмірів споруд, пристроїв та міжколій. Бере участь в розробленні документів щодо порядку пропускання негабаритних вантажів на залізницю та їх коригуванні у зв'язку зі змінами габаритного стану. Готує пропозиції щодо пропускання надгабаритних вантажів. Організовує впровадження, розповсюдження передового досвіду з утримання і експлуатації пристроїв, обладнання і забезпечує зниження витрат на виконання робіт. Проводить технічне навчання працівників. Керує працівниками станції. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, та накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни. Веде облік витрат палива, запасних частин і дизельного палива.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України, згідно з колом обов'язків; постанови, розпорядження, накази й вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з контрольно-обслідувальної роботи; будову залізничної колії; габарити наближення будівель і припустимі відступи; порядок обліку і оформлення робіт, які виконуються; порядок пропускання негабаритних вантажів; обладнання вагона і правила його експлуатації, технічне обслуговування та ремонт; порядок оформлення технічної документації; інструкцію щодо порядку оформлення та обліку нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом на залізничному транспорті; основи економіки, організації праці, виробництва і управління; основи трудового законодавства; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

82. НАЧАЛЬНИК СТАНЦІЇ ГЕОФІЗИЧНОЇ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу спеціалізованих гідрологічних станцій і постів біля штучних споруд і водосховищ, метеорологічних станцій на залізничних вузлах, станціях з вивчення впливу на залізничні пристрої явищ ожеледі, завірюхи, атмосферної корозії металу, вибухотворення, видимості сигналів, термічного режиму рейок, нагляд за станом земляного полотна на дільницях, які підтоплюються і заливаються, у районах розповсюдження сільових потоків та зсувних явищ. Бере участь у розробленні заходів щодо боротьби з шкідливими впливами геофізичних явищ на залізничні пристрої і роботу залізниці. Організовує і проводить гідрологічні і гідрометеорологічні дослідження та обстеження для потреб водоборотьби, снігоборотьби, водопостачання, живого захисту тощо. Організовує на гідрометеорологічних

станціях і постах інформаційне і попереджувальне обслуговування Укрзалізниці і залізниць. Складає геоморфологічний опис русел і заплав у районі мостових переходів, встановлює небезпечні відмітки для залізничних споруд, складає технічні паспорти водомірних постів. Збирає і обробляє телеграфну інформацію з гідрометеомережі. Організовує чергування під час снігопаду і водоборотьби. Інформує керівництво про поточні гідрометеорологічні умови, складає бюлетені, картки, графіки, огляди, характеристики. Складає дані всіх організацій гідрометеослужб, аналізує і складає синоптичні карти. Складає прогнози погоди, режими річок і штормових попереджень з розвитку гідрометеорологічних явищ, хуртовин, снігопадів, ожеледі, різких змін температури, високих рівнів повеней тощо. Накопичує дані спостережень гідрометеомережі по залізницях і обробляє їх. Складає гідрометеорологічний довідник по залізницях, а також довідки, висновки і розрахунки за запитами служб і управлінь залізниць. Інструктує і контролює роботу гідрометеостанцій і постів гідрометслужби, які залучені до обслуговування залізниць. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: законодавчі, нормативні й правові акти, що визначають напрям економічного розвитку залізничного транспорту; накази, вказівки, правила, положення, інструкції Укрзалізниці і залізниць, що стосуються діяльності геофізичної станції; технологію виконання робіт; методи господарювання і управління підприємством; основи економіки, організації праці і управління виробництвом; основи трудового законодавства; порядок укладання і виконання господарських договорів; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

83. НАЧАЛЬНИК СТАНЦІЇ (ЗАЛІЗНИЧНОЇ)

Завдання та обов'язки. Самостійно вирішує питання діяльності станції, використовуючи права, передбачені Законом. Керує всіма підрозділами залізничної станції відповідно до закону України, наказів, вказівок, інших нормативних актів Укрзалізниці, залізниці, Положення про залізничну станцію. Організовує роботу залізничної станції і взаємодію структурних підрозділів щодо виконання пасажирської, вантажної і поїзної роботи відповідно до плану і завдань, забезпечуючи безпеку перевезень, зберігання вантажів і рухомого складу, мінімальні витрати і ефективне використання технічних засобів, а також операцій митного, прикордонного, медично-санітарного, карантинного, ветеринарного, фітосанітарного контролю. Бере участь в розробленні та затвердженні технологічного процесу і технічно-розпорядного акту роботи станції, графіка руху поїздів та інших документів з виробничо-господарської діяльності станції. Здійснює оперативне планування поїзної і вантажної роботи станції на основі добового та змінного завдань. Аналізує виконання основних показників роботи станції, доповідає керівництву про результати роботи. розслідує випадки порушень нормальної роботи станції. Правил технічної експлуатації залізниць, інструкцій і наказів, розробляє заходи щодо запобігання їм. Розслідує випадки несхоронності вантажів та роз'єднання їх з документами, робить висновки за результатами розслідування, у разі потреби проводить оперативні розгляди та приймає рішення щодо притягнення до відповідальності винних осіб. Розглядає письмові рапорти про складання комерційних актів, приймає рішення щодо доцільності оформлення комерційних актів та підписує оформлені акти. Контролює виконання вантажовідправниками і вантажоодержувачами правил перевезень, технічних умов навантаження і кріплення вантажів, вимог зберігання й утримання в справному стані станційних споруд, пристроїв та обладнання, розвиток, реконструкцію та технічне переоснащення станції. Погоджує питання, які стосуються забезпечення роботи станції, перспективних і річних планів розвитку, упровадження нової техніки, удосконалення технології

роботи, будівництва та реконструкції підрозділів інших служб у межах станції. Розробляє й здійснює заходи щодо постійного удосконалення організації, нормування і матеріального стимулювання праці. Представляє інтереси залізничної станції, розпоряджається її майном у межах наданих прав, укладає договори, забезпечує розвиток підсобно-допоміжного виробництва, розширення платних послуг населенню. Контролює ведення за встановленим порядком бухгалтерського, статистичного обліку та звітності, складання річного балансу й звіту. Затверджує структуру і штати станції, видає накази і розпорядження, заохочує працівників, які відзначились, і накладає стягнення на порушників трудової й виробничої дисципліни. Здійснює добір, розстановку, навчання й підвищення кваліфікації кадрів. Організовує укладання і виконання колективного договору. Забезпечує поліпшення умов праці, виконання трудового законодавства, правил і норм охорони праці і виробничої санітарії, підвищення культури виробництва. Доручає виконання окремих функцій своїм заступникам або керівникам структурних підрозділів.

Повинен знати: положення про залізничну станцію; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ); Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом; накази, вказівки й розпорядження Укрзалізниці; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації вантажної і поїзної роботи і перевезень пасажирів; закони України відповідно до кола обов'язків; основні принципи ведення станційної комерційної звітності та актово-претензійної роботи; технологічний процес і технічно-розпорядчий акт роботи станції; графік руху поїздів і план формування поїздів; правила перевезень вантажів; Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; показники й технічні норми експлуатаційної роботи станції; принципи роботи пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ) і зв'язку та правила користування ними; основи оперативного планування перевезень; Статут залізниць України; основи економіки і управління виробництвом; порядок планування виробничо-господарської діяльності і укладання господарських договорів; договірні зобов'язання з підприємствами, які обслуговуються; порядок роботи на ПЕОМ; чинні положення про оплату праці й форми матеріального стимулювання; правила й норми з охорони праці і виробничої санітарії; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Для начальників позакласних та першого класу станцій стаж роботи на посадах керівників нижчого рівня - не менше 5 років, для начальників станцій нижчого класу - не менше 2 років.

84. НАЧАЛЬНИК СТАНЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОЇ (НА НЕСАМОСТІЙНОМУ БАЛАНСІ)

Завдання та обов'язки. Керує усіма підрозділами залізничної станції відповідно до закону України, наказів, вказівок, інших нормативних актів. Організовує роботу залізничної станції і взаємодію підрозділів щодо виконання пасажирської, вантажної і поїзної роботи згідно з планом і завданнями, забезпечуючи безпеку перевезень, зберігання вантажів і рухомого складу. Бере участь у розробленні та затвердженні технологічного процесу і технічно-розпорядчого акту роботи станції та інших документів з виробничо-господарської діяльності станції. Здійснює оперативне планування поїзної і вантажної роботи станції на основі добового та змінного завдань. Аналізує виконання основних показників роботи станції, доповідає керівництву дирекції залізничних перевезень про результати роботи. Розслідує випадки

порушень нормальної роботи станції. Правил техніки безпеки і виробничої санітарії. Правил технічної експлуатації залізниць, розробляє заходи щодо запобігання їм. Контролює виконання вантажовідправниками і вантажоодержувачами правил перевезень, технічних умов навантаження і кріплення вантажів, вживає заходів до забезпечення схоронності і утримання в справному стані станційних споруд, пристроїв та обладнання, розвитку, реконструкції та технічного переоснащення станції; забезпечує впровадження нової техніки, технології і передового досвіду. Забезпечує розвиток підсобно-допоміжної діяльності, розширює платні послуги населенню. Подає пропозиції начальнику дирекції залізничних перевезень щодо заохочення працівників, які відзначились, і накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Статут залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв СЦБ; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Правила технічної експлуатації залізниць України; порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом; накази, вказівки і розпорядження Укрзалізниці, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації вантажної і поїзної роботи і перевезень пасажирів; технологічний процес і технічно-розпорядчий акт роботи станції; графік руху поїздів і план формування поїздів; правила перевезень вантажів. Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; показники й технічні норми експлуатаційної роботи станції; основи оперативного планування перевезень; основи економіки, організації праці і управління виробництвом; чинні положення про оплату праці; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час й час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи на посадах керівників нижчого рівня - не менше 2 років.

85. НАЧАЛЬНИК СТАНЦІЇ ТЕЛЕФОННО-ТЕЛЕГРАФНОЇ

Завдання та обов'язки. Організовує відповідно до чинного законодавства України загальну експлуатацію технічних засобів телефонно-телеграфної станції, забезпечує безперебійну високоякісну їх роботу. Контролює правильність організації експлуатації засобів зв'язку відповідно до вимог Правил технічної експлуатації залізниць, інструкцій з їх технічного утримання і норм. Керує розробленням заходів, що спрямовані на забезпечення надійності дії і поліпшення роботи технічних засобів, підвищення якості культури обслуговування абонентів. Забезпечує розслідування кожного випадку аварій і тривалого пошкодження, розроблення відповідних заходів щодо запобігання їм. Забезпечує своєчасне і якісне розглядання скарг з питань обслуговування і роботи засобів зв'язку. Проводить роботу з удосконалення експлуатації засобів зв'язку, механізації і автоматизації виробничих процесів, упровадження нової техніки і технології, що спрямована на підвищення ефективності виробництва. Забезпечує контроль за своєчасним передаванням, прийманням і доставлянням телеграм, факсів і видавання довідкової інформації на запити, що надходять. Контролює надходження абонентської плати з організацій і платних квартирних телефонів. Забезпечує якісне оброблення телеграм за встановленим контрольним терміном. Організовує облік наявності технічних засобів, показників їх роботи, а також забезпечення цеху необхідною технічною документацією, інструкціями, наказами і розпорядженнями керівництва залізниці, дистанції сигналізації і зв'язку. Керує працівниками цеху і координує їх діяльність з питань експлуатації, безперебійної роботи засобів телефонно-телеграфного зв'язку і сприяє підвищенню їх професійної підготовки. Контролює дотримання працівниками станції режимних вимог,

технологічної і трудової дисципліни, правил охорони праці і пожежної безпеки. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, що відзначились, та накладання стягнень на порушників трудової дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; накази, вказівки, розпорядження і інструкції згідно з колом обов'язків; перелік умовних найменувань організацій і підприємств залізниці; керівні матеріали з питань організації і експлуатації засобів зв'язку, правила телеграфної експлуатації; схему направлення телеграм зв'язком; технологічний процес і організацію роботи на телефонно-телеграфній станції; порядок розроблення і виконання норм виробітку і виробничих завдань; досвід роботи передових вітчизняних підприємств; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; організацію виробництва, праці й управління; оперативну звітність; правила з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

86. НАЧАЛЬНИК СТАНЦІЙНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО ЦЕНТРУ ОБРОБЛЕННЯ ПОЇЗНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПЕРЕВІЗНИХ ДОКУМЕНТІВ

Завдання та обов'язки. Керує роботою станційного технологічного центру оброблення поїзної інформації і перевізних документів. Забезпечує своєчасне оброблення перевізних документів, інформацію перевізного процесу на станції і ведення встановлених форм станційної звітності і обліку вагонного парку. Організовує розшук роз'єднаних вагонів з документами, розслідує причини їх загублення і роз'єднання, розробляє і вживає заходів щодо запобігання їм. Впроваджує нові технології і передові методи оброблення перевізних документів і організацію роботи центру. Вживає заходів щодо забезпечення оснащення робочих місць засобами автоматизації, необхідними матеріалами і документацією. Організовує роботу операторів станційного технологічного центру, проводить інструктаж і технічне навчання. Контролює дотримання працівниками виробничої і трудової дисципліни, правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: накази та вказівки згідно з колом обов'язків; технічно-розпорядний акт і технологічний процес роботи станції; правила перевезень вантажів; графік руху і план формування поїздів; порядок оформлення натурального листа і перевізних документів; сітьову, умовну розмітку, систему нумерації вагонів; схему мереж залізниць України; обсяг і порядок передавання інформації, що стосується поїздів, вагонів, вантажів; правила експлуатації ПЕОМ, телетайпів та переносних радіостанцій; порядок складання станційних облікових і звітних форм, розрахунків показників роботи залізничних станцій; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України, основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

87. НАЧАЛЬНИК ТЯГОВОЇ ПІДСТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Керує технічним і господарським персоналом, що обслуговує тягову підстанцію (групу підстанцій), пост секціонування (ПС), пункт паралельного з'єднання (ППЗ).

Планує і організовує своєчасне проведення робіт з технічного обслуговування і ремонту обладнання тягової підстанції, постів секціонування, пунктів паралельного з'єднання, а також організовує роботу з посилення і реконструкції підстанцій, пунктів секціонування, пунктів паралельного з'єднання. Контролює виконання заходів з безпеки руху поїздів, а також ті, що гарантують безпечні й здорові умови праці, оформляє наряди на виконання робіт, проводить Інструктаж з охорони праці і встановленої технології. Керує складними роботами. Контролює своєчасне виконання і якість робіт з ремонту, випробування і налагодження обладнання і захисту підстанції, постів секціонування, пунктів паралельного з'єднання. Контролює дотримання працівниками виробничої і трудової дисципліни, правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії. Контролює стан обладнання, захисних і протипожежних засобів і інструменту, забезпечує своєчасне їх поповнення, випробування і ремонт, ефективно використання обладнання встановленої потужності. Проводить аналіз роботи підстанції, постів секціонування, пунктів паралельного з'єднання. Бере участь у розробленні і реалізації заходів, що запобігають несправностям обладнання і пристроїв підстанції, пунктів секціонування, пунктів паралельного з'єднання і вдосконалюють технологію їх обслуговування. Контролює використання і поповнення запасних частин і матеріалів. Проводить регулярне коректування схем, технічного паспорта та іншої технічної документації. Підбирає, розставляє і доцільно використовує кадри. Організовує навчання і періодичні перевірки знань обслуговуючого персоналу підстанції посадових інструкцій і правил. Проводить дні охорони праці. Організовує облік і правильне складання звітності з виробничої діяльності, атестацію і раціоналізацію робочих місць, роботу з розвитку і зміцнення господарського розрахунку, узагальнення передових прийомів і методів праці. Очолює роботу з вивчення і розповсюдження передового вітчизняного й світового досвіду, веде пропаганду нових досягнень в галузі експлуатації технічних засобів. Надає підтримку і забезпечує розповсюдження творчих починань. Забезпечує підвищення інтенсивності праці на основі впровадження прогресивної технології, проводить виховну роботу в колективі. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, і накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження і накази органів вищого рівня, інструкції, вказівки та інші керівні матеріали з експлуатації пристроїв електропостачання; схему й умови електропостачання автоблокування та інших споживачів; схему живлення і секціонування контактної мережі у межах суміжних підстанцій; будову, однолінійну й монтажні схеми підстанцій, пунктів секціонування, пунктів паралельного з'єднання; схеми керування, автоматики та захисту обладнання, схему власних потреб і водопостачання підстанції; схеми плавлення ожеледі на проводах контактної мережі і ліній електропередачі і порядок дії під час ожеледі; Правила безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях; Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів і правила охорони праці під час експлуатації електроустановок споживачів; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України в обсязі, встановленому наказами Укрзалізниці; Закон України "Про залізничний транспорт"; основи трудового законодавства; методи господарського розрахунку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

88. НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРУ ІНФОРМАЦІЙНО-СТАТИСТИЧНОГО ЗАЛІЗНИЦІ

Завдання та обов'язки. Керує діяльністю інформаційно-статистичного центру (ІЦ) на основі Інструкцій і вказівок про статистичний облік, використання обчислювальної техніки. Забезпечує розвиток технічної бази інформаційно-статистичного центру та інформаційного обслуговування, запровадження сучасних методів, засобів оброблення і передавання

інформації. Упроваджує сучасні методи оброблення і передавання інформації. Організовує розроблення перспективних і річних планів оброблення інформації, обчислювальних робіт, розвиток діючих комплексів і систем. Визначає раціональну структуру і завантаження підрозділів і виконавців, які забезпечують контроль за виконанням робіт у встановлені терміни. Створює умови для збереження нормативної, довідкової та архівної інформації, що використовується неодноразово у обчислювальних процесах. Контролює своєчасне коректування і поповнення (заміну) фондів алгоритмів, програмних засобів і інформації, захист їх від несанкціонованого доступу. Забезпечує ефективність і високу якість виконуваних робіт, розроблення і впровадження заходів з удосконалення використання діючих засобів і технології механізованого і автоматизованого оброблення інформації. Контролює виконання відособленими структурними підрозділами порядку ведення первинного обліку, забезпечує достовірність отриманих даних. Розробляє заходи щодо скорочення, спрощення, вдосконалення і відміни незатверджених встановленим порядком форм оперативно-статистичного обліку і звітності, прискорення і здешевлення вартості її розроблення. Контролює правильне застосування у відокремлених структурних підрозділах інструкцій і методичних вказівок з питань ведення оперативно-статистичного обліку, дотримання методології обліку під час впровадження автоматизованих систем керування на залізниці. За встановленим порядком укладає договори на виконання робіт для сторонніх установ (організацій), забезпечує своєчасне виконання замовлень. Організовує роботу працівників інформаційно-статистичного центру, вживає заходів щодо створення безпечних і здорових умов праці, раціонального планування, забезпечення робочих місць засобами оргтехніки, упровадження прогресивних форм праці, дотримання штатної і фінансової дисципліни, удосконалення господарської діяльності центру. Контролює дотримання в інформаційно-статистичному центрі методології обліку, встановлених термінів оброблення і подання оперативної і статистичної звітності з перевезень, використання рухомого складу. Відповідно до трудового законодавства за встановленим порядком приймає та звільняє працівників, вживає заходів до заохочення працівників або накладання стягнень, організовує роботу з підвищення кваліфікації і підготовки кадрів, використовує знання і досвід працівників, підвищує мотивацію праці. Забезпечує правильне використання діючих форм і систем оплати праці і матеріального стимулювання, проводить роботи з нормування праці, упроваджує прогресивні норми трудових витрат. Сприяє розвитку творчої ініціативи раціоналізаторів та винахідників. Координує діяльність структурних підрозділів, які входять до складу інформаційно-статистичного центру. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, і накладання стягнень на порушників трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші нормативні і керівні матеріали, що стосуються діяльності інформаційно-статистичного центру, експлуатації і обслуговування обчислювальної техніки та з організації оперативно-статистичного обліку і складання звітності; засоби збирання, передавання і оброблення інформації, технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення та режими роботи основного і комплектуючого устаткування, правила його технічної експлуатації; технологію механізованого і автоматизованого оброблення інформації і проведення обчислювальних робіт; види технічних носіїв інформації і засобів відображення; основи проектування і впровадження механізованих і автоматизованих процесів оброблення інформації; порядок розроблення перспективних, річних планів роботи, фінансування робіт, комплексної автоматизації і механізації підготовки, оброблення і передавання інформації; перспективи розвитку і напрями розвитку обчислювальної техніки й програмного забезпечення; порядок і терміни оброблення звітності; методи підготовки вихідної інформації для розроблення звітності за допомогою електронно-обчислювальної техніки; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України;

методи економічного аналізу роботи; організацію взаємодії та співробітництва з іншими центрами і організаціями; чинні положення про оплату праці й форми матеріального стимулювання працівників; методи розрахунків обсягів виконуваних робіт; організацію ремонтного обслуговування; порядок укладання договорів і оформлення технічної документації; передовий вітчизняний і світовий досвід використання обчислювальної техніки; основи економіки, організації праці і управління виробництвом; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 1 року.

89. НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРУ З ОБРОБКИ ПАСАЖИРСЬКИХ ДОКУМЕНТІВ

Завдання та обов'язки. Керує роботою центру з обробки пасажирських документів. Готує документи для своєчасного складання звітів. Здійснює щодобовий фінансовий та технологічний контроль звітів квиткових та багажних касирів. Складає звіти, заповнює статистичні відомості. Перевіряє правильність оформлення та ведення книг продажу пасажирських квитків ЛУ-8, ЛУ-39, товарно-касової книги за кожним запасом. Перевіряє звіти квиткових та багажних касирів щодо використання проїзних та перевізних документів суворої звітності, оформлених вручну, через автоматизовані системи "Експрес-2" та "Експрес-УЗ" у внутрішньодержавному та міжнародному, у приміському сполученні та з використанням ЕККА. Перевіряє правильне повернення платежів за невикористані проїзні та перевізні документи автоматизованими системами "Експрес-2", "Експрес-УЗ", ЕККА та ручною технологією. Перевіряє правильне оформлення зіпсованих, повернених, переоформлених, дефектних проїзних та перевізних документів, талонів на право безкоштовного та пільгового проїзду, актів на технічні та технологічні збої, корінців від військових перевізних документів та їх облік. Розслідує невідповідності даних звіту квиткового та багажного касирів. Направляє матеріали на розслідування до статистичного центру, коригує звіт на підставі висновків розслідування. Перевіряє правильність розрахунку вартості проїзду, страхового платежу, комісійного збору, ПДВ, у приміському, внутрішньодержавному та міжнародному сполученні, з урахуванням коефіцієнтів індексації, банківського курсу. Перевіряє внесення сум грошової виручки згідно з книгою продажу пасажирських квитків. Складає перелік недоборів та переборів. Зводить баланс загальної кількості документів та загальної суми грошової виручки. Забезпечує робочі місця необхідним інвентарем, бланками, канцелярським приладдям. Перевіряє правильність обліку й зберігання бланків суворої звітності. Контролює справне утримання всього обладнання, вживає заходів до своєчасного його ремонту. Організовує роботу групи з дотримання правил охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки. Вивчає, узагальнює та впроваджує передовий досвід сучасних методів роботи. Регулярно проводить технічні навчання з персоналом. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: положення, інструкції, керівні матеріали; Правила перевезень пасажирів, багажу, вантажобагажу у міжнародному сполученні; Інструкцію роботи квиткового касира в разі ручної технології оформлення проїзних квитків; Інструкцію роботи квиткового касира у разі продажу квитків через АСУ "Експрес" та АСК "Експрес-УЗ"; Інструкцію роботи квиткового касира у разі продажу квитків через ЕККА "ЕРА-502"; Інструкцію з контролю доходів на залізничному транспорті; Інструкцію з ведення станційної комерційної звітності; Інструкцію фінансового стеження за роботою АСУ "Експрес-2" та АСК "Експрес-УЗ"; форми перевізних документів на вантаж, вантажобагаж та пошту і порядок їх оформлення; основні маршрути прямування пасажирських поїздів; схеми залізниць; правила зберігання бланків суворої звітності; правила експлуатації рахунковообчислювальної техніки; основи економіки, організації виробництва, праці й управління; основи трудового законодавства; правила й

норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки; Статут залізниць України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

90. НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРУ З ОБРОБКИ ПЕРЕВІЗНИХ ДОКУМЕНТІВ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу з контролю за своєчасним і повним надходженням перевізних документів та звітів від станцій у технологічний центр, за правильним їх оформленням і визначенням провізних платежів на станції. Забезпечує якісне оброблення документів, повноту нарахувань та стягнень платежів, що належать залізниці, зборів і штрафів, правильну та повну підготовку і передавання інформації на інформаційно-обчислювальний центр (ІОЦ). Контролює отримання від інформаційно-обчислювального центру (ІОЦ) достовірної фінансової і статистичної звітності. Забезпечує своєчасне подання фінансовій службі та інформаційно-статистичному центру встановленої звітності. Вживає заходів щодо погашення відправниками і одержувачами вантажу дебіторської заборгованості за перевезення вантажу та вантажобагажу. Організовує роботу технологічного центру відповідно до типового технологічного процесу та інструкцій з оброблення перевізних документів, затверджених Укрзалізницею. Інструктує працівників станцій і технологічного центру з оформлення перевізних документів, документів з додаткових зборів і штрафів і нарахування провізних платежів. Здійснює контроль за дотриманням працівниками центру заходів пожежної безпеки і виробничої санітарії. Подає пропозиції щодо заохочення працівників центру або накладання стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з оброблення перевізних документів; правила перевезень вантажів; технологічний процес роботи станцій; технологічний процес роботи товарних контор станцій і технологічного центру з оброблення перевізних документів; Інструкцію з ведення станційної звітності; інструкції з оформлення перевізних документів; порядок складання фінансової і статистичної звітності; Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва, праці й управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

91. НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРУ ОПЕРАТИВНО-ТЕХНІЧНОГО ОБЛІКУ РОБОТИ ЛОКОМОТИВНОГО ДЕПО

Завдання та обов'язки. Організовує роботу з своєчасного оброблення документів, які надходять, ведення обліку виробничих показників роботи локомотивного депо та складання звітності за встановленою формою на підставі зібраних даних. Забезпечує якісне оброблення інформації, контролює правильне складання звітності. Аналізує наявні дані про роботу депо. Узагальнені результати аналізу оперативно доводить до відома працівників підрозділу підприємства. Вивчає та впроваджує сучасні методи й засоби оброблення інформації, способи обліку й оброблення документації, що надходить. Підготує матеріали для передавання до інформаційно-статистичного центру. Вживає заходів щодо забезпечення робочих місць технічною оснасткою та необхідними матеріалами. Інструктує працівників щодо правильного

заповнення первинної документації, форм звітності. Проводить роботу з підвищення технічних і економічних знань працівників. Координує роботу працівників центру. Контролює дотримання ними виробничої та трудової дисципліни. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, вказівки та інші керівні матеріали згідно з колом обов'язків; основи технології виробництва; порядок складання звітних та облікових форм; вимірники роботи; порядок і методи їх розрахунку; правила експлуатації обчислювальної техніки; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці і управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

92. СТАРШИЙ МАЙСТЕР ШЛЯХОВИЙ

Завдання та обов'язки. Забезпечує безпеку руху і безперебійний рух поїздів з встановленими швидкостями. Керує працівниками та виробничо-господарською діяльністю дільниці, до складу якої входять 3 околотки. Забезпечує виконання в зазначені терміни планових завдань з поточного утримання та ремонту верхньої будови колії, земляного полотна, штучних споруд та інших основних засобів. Здійснює своєчасний і якісний огляд верхньої будови колії, земляного полотна, штучних споруд за встановленими термінами. Установлює і своєчасно доводить виробничі завдання околоткам відповідно до затверджених планів і графіків робіт, чинних норм і нормативів з праці. Вживає заходів щодо підвищення продуктивності праці, зниження виробничих витрат на основі повного навантаження машин, механізмів, обладнання, впровадження наукової організації праці, суворого дотримання правил, технологічних процесів виконання робіт і раціонального використання сировини, матеріалів та палива. Координує роботу майстрів та бригадирів. Організовує роботу колійних машин в межах дільниці. Забезпечує околотки необхідними матеріалами, механізмами, а також інструментом, сигнальним приладдям і технічною документацією. Відповідає за своєчасне навчання та перевірку знань з електробезпеки чергових по переїзду та інших категорій працівників, що визначені переліком. Організовує навчання бригадирів та робітників правилам виконання робіт, безпеки руху поїздів і охорони праці. Проводить роботу з удосконалення технології утримання колії, запобігання транспортних подій і порушень в поїзній та маневровій роботі і підвищення якості колійних робіт, атестації та раціоналізації робочих місць. Перевіряє правильність обліку і якість виконання робіт, ведення і заповнення відомостей форми ПУ-75 та інших документів, а також матеріально-технічної звітності. Організовує правильне застосування форм і систем заробітної плати та матеріального стимулювання, узагальнення та розповсюдження передових прийомів та методів праці, розвитку раціоналізації та винахідництва. Контролює додержання працюючими правил і норм охорони праці, виробничої дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначились, або накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни. Надає підтримку і сприяє розповсюдженню творчих починань, проводить виховну роботу в колективі.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з утримання земляного полотна і техніки безпеки робіт на селенебезпечних дільницях; Інструкцію з утримання земляного полотна і техніки безпеки під час виконання робіт на скельно-обвальних ділянках залізниць України;

Інструкцію з поточного утримання залізничної колії в карстонебезпечних районах; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Правила безпеки працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях; Правила безпеки і виробничої санітарії під час ремонту та утримання залізничної колії і споруд; Інструкцію про порядок складання технічного паспорта дистанції колії; постанови, розпорядження, накази та інші матеріали з охорони праці, вказівки з улаштування, укладання та утримання безстикової колії, з повторного використання верхньої будови колії; основи економіки, організації праці й управління; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила виробничої і трудової дисципліни; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією майстра шляхового - не менше 2 років.

Примітка. Знання працівниками відповідних вимог Правил технічної експлуатації залізниць України, Інструкції з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, Інструкції з сигналізації на залізницях України в повному обсязі або за колом своїх обов'язків встановлюється наказом Міністерства транспорту окремо по кожній професії.

ПРОФЕСІОНАЛИ

1. ЕКОНОМІСТ З ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДОЛОГІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Завдання та обов'язки. Розробляє методологію бухгалтерського обліку показників фінансової звітності. Готує інструкції, вказівки, розпорядження щодо порядку ведення обліку і складання фінансової звітності. Бере участь в розробленні і здійсненні заходів, що спрямовані на удосконалення показників звітності, упорядкування первинної облікової документації. Організовує проведення і здійснює розроблення матеріалів одноразових звітів. Готує пропозиції щодо змін і доповнень до чинних вказівок щодо методики ведення та організації бухгалтерського обліку, в зв'язку із змінами в організації виробничих процесів. Пропонує зміни з удосконалення номенклатури витрат. Бере участь у перевірці правильного ведення обліку та забезпечення вірогідності показників звіту у підвідомчих підрозділах. Готує аналітичні записки щодо виконання завдань і пропозиції з підвищення ефективності виробництва та режиму економії. Бере участь у розробленні пропозицій з впровадження електронно-обчислювальної техніки для автоматизації і механізації обліково-статистичних робіт. Здійснює контроль за постачанням нормативними документами і бланковою продукцією.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності; основи технології роботи підприємств, методи економічного аналізу і контролю вірогідності показників бухгалтерської звітності, організації проведення одноразового перепису, звітів, підготовки вихідної інформації для розроблення звітності за допомогою електронно-обчислювальної техніки; правила експлуатації підсумкових і обчислювальних машин; порядок проведення контрольно-ревізійної роботи; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з організації і методології бухгалтерського обліку: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді економіста з організації і методології бухгалтерського обліку I категорії - не менше 2 років.

Економіст з організації і методології бухгалтерського обліку I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи на посаді економіста з організації і методології бухгалтерського обліку II категорії - не менше 2 років.

Економіст з організації і методології бухгалтерського обліку II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді економіста з організації і методології бухгалтерського обліку - не менше 1 року.

Економіст з організації і методології бухгалтерського обліку: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

2. ІНЖЕНЕР З ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ ЗАЛІЗНИЦЬ

Завдання та обов'язки. Організовує технічну експлуатацію, обслуговування і ремонт рухомого складу, апаратури, обладнання, систем теплопостачання та інших пристроїв відповідно до правил і інструкцій технічної інформації та інших нормативних документів. Вживає заходів до забезпечення якості робіт, що виконуються, надійної експлуатації пристроїв. Розробляє перспективні і річні плани технічного обслуговування, ремонту і випробування обладнання, апаратури та інших технічних засобів, а також графіки їх планово-запобіжного ремонту і модернізації. Організовує і проводить технічні огляди та всі види вимірювань систем теплопостачання та інших технічних засобів, а також ремонтне-регулювальні і налагоджувальні роботи електричних машин, апаратів і захисних засобів локомотивів, моторвагонного рухомого складу, електропоїздів. Наглядає за роботою обладнання, безперебійним постачанням споживачів. Перевіряє технічний стан обладнання, вносить необхідні записи в експлуатаційно-технічну документацію, контролює усунення несправностей. Наглядає за безперебійним електропостачанням споживачів. Враховує і аналізує показники використання і якості рухомого складу, обладнання і пристроїв, готує пропозиції щодо їх раціонального використання. Оформляє встановлену документацію і складає звітність. Бере участь у розгляданні випадків збою руху поїздів через несправності рухомого складу, пошкодження пристроїв і обладнання, виявляє причини браку та відмов у роботі технічних засобів і розробляє заходи щодо їх запобігання та усунення. Бере участь у складанні замовлень на обладнання, вимірювальні прилади, запасні частини, матеріали. Контролює підтримання оптимального рівня їх запасів на складі і проводить роботу до запобігання утворенню залишків. Виявляє на підприємстві наявність зайвого й морально застарілого обладнання і запасних частин та вживає заходів щодо їх реалізації. Бере участь у розробленні інструкцій з водіння поїздів, з експлуатації і ремонту обладнання, а також технологічних карт на обслуговування технічних засобів. Проводить необхідні розрахунки, складає схеми, креслення та іншу технічну документацію. Узагальнює і розповсюджує передові методи праці і організовує школи передового досвіду. Бере участь у впровадженні нової техніки, в розгляданні та впровадженні раціоналізаторських пропозицій, проведенні організаційно-технічних заходів, які сприяють зниженню витрат на обладнання, матеріали, паливо, електроенергію. Проводить технічні навчання і інструктаж працівників.

Повинен знати: правила й норми, що встановлені чинним законодавством, нормативними актами, які застосовуються на залізничному транспорті; накази, вказівки керівників підприємств, організацій та об'єднань залізничного транспорту; конструктивні особливості, державні та галузеві стандарти, технічні характеристики, режим роботи залізничної техніки, що обслуговується (експлуатується); технологію виробничого процесу, терміни періодичності технічного обслуговування та ремонту пристроїв і апаратури згідно з колом обов'язків; принципи конструювання і розрахунку деталей і механізмів; перспективи розвитку виробництва; розрахунки норм часу, нормативів витрат робочої сили, матеріалів під час технічного обслуговування і ремонту обладнання; Положення про дисципліну працівників

залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва і управління; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; положення про розслідування та облік нещасних випадків; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з експлуатації технічних засобів залізниць: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з експлуатації технічних засобів залізниць I категорії - не менше 2 років.

Інженер з експлуатації технічних засобів залізниць I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з експлуатації технічних засобів залізниць II категорії: для магістра - не менше 2 років; спеціаліста - не менше 3 років.

Інженер з експлуатації технічних засобів залізниць II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр або спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи на посаді інженера з експлуатації технічних засобів залізниць - не менше 2 років.

Інженер з експлуатації технічних засобів залізниць: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

3. ІНЖЕНЕР З ПІД'ЇЗНИХ КОЛІЙ

Завдання та обов'язки. Організовує підготовку матеріалів, що необхідні для укладання і переукладання договорів залізниць з підприємствами, організаціями та установами на подавання, прибирання вагонів і на експлуатацію під'їзних колій. Контролює виконання залізничними станціями, підприємствами, організаціями і установами умов договорів на експлуатацію під'їзних колій і на подавання та прибирання вагонів. Статуту залізниць України, Правил перевезень вантажів і інших положень та інструкцій у частині, що стосується експлуатації під'їзних колій. Вживає заходів щодо повного використання місткості та вантажності вагонів. Контролює розроблені підприємствами організаційно-технічні заходи з питань зниження простою вагонів і розвитку під'їзних колій. Організовує і проводить обстеження під'їзних колій для укладання або переукладання договорів згідно з планом, а також у разі виявлення змін, що виникли в технічному оснащенні на під'їзних коліях. Бере участь у роботі комісій з розроблення єдиних технологічних процесів роботи під'їзних колій та станцій примикання, з приймання під'їзних колій у постійну експлуатацію. Інструктує працівників станцій та підприємств, організацій і установ з питань виконання умов договору щодо експлуатації під'їзних колій, подавання і прибирання вагонів. Статуту залізниць України, Правил перевезень вантажів, положень та інструкцій у частині, що стосується експлуатації під'їзних колій. Щомісячно готує матеріали і контролює правильність даних з питань простою вагонів на під'їзних коліях, що передаються в обчислювальні центри, за встановленою формою та аналізує їх. Бере участь у розгляданні розбіжностей у договорах на експлуатацію під'їзних колій і на подавання, прибирання вагонів, підготовці матеріалів зі спірних питань для передавання їх у арбітражні суди, розгляданні справ у арбітражних судах згідно з дорученням залізниці. Проводить аналіз використання вагонів на під'їзних коліях, вивчає причини невиконання встановлених норм простою вагонів і готує пропозиції щодо їх усунення. Вивчає, узагальнює і готує пропозиції з розповсюдження передових методів роботи станцій і під'їзних колій з питань поліпшення використання вагонів і скорочення їх простою на під'їзних коліях. Бере участь у розгляданні пропозицій з розвитку й технічного оснащення залізничного господарства.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила перевезень вантажів; Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; Єдині технологічні процеси роботи станцій і під'їзних колій підпорядкованої дільниці; автоматизовані системи керування вантажною і комерційною роботи; Правила комерційного огляду поїздів і вагонів; схему мереж залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії під час вантажно-розвантажувальних робіт на залізничному транспорті; правила безпеки та порядок ліквідації аварійних ситуацій з небезпечними вантажами під час перевезень їх залізницями; Інструкцію з обліку навантаження і вивантаження вантажів під час перевезень залізничним транспортом; Інструкцію з перевезень залізницями України негабаритних та навантажених на транспортери вантажів; Інструкцію про порядок використання, обліку та ремонту піддонів залізницями; накази, вказівки і розпорядження, інструктивно-нормативні матеріали та інші керівні документи відповідно до кола своїх обов'язків; оформлення перевізної документації; єдині технологічні процеси роботи станцій примикання з під'їзними коліями промислових підприємств; порядок оформлення договорів з підприємствами і організаціями на подавання і прибирання вагонів; технологічні процеси роботи транспортних цехів і основних підрозділів підприємств і організацій; технічні характеристики, режими роботи й призначення навантажувально-розвантажувальних машин і механізмів; стандарти на умови транспортування та пакування вантажів; номенклатуру вантажів, що перевозяться, способи їх перевезень, залежно від пори року; технічні умови завантаження вагонів та вимоги до вагонів для перевезення вантажів; пристрої, вантажні характеристики та оснащення критих вагонів, платформ, рефрижераторного і спеціального рухомого складу; звітну й облікову документацію з перевезень вантажів; економіку й організацію виробництва.

Кваліфікаційні вимоги:

Провідний інженер з під'їзних колій: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з під'їзних колій I категорії - не менше 2 років.

Інженер з під'їзних колій I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи на посаді інженера з під'їзних колій II категорії не менше 2 років.

Інженер з під'їзних колій II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з під'їзних колій - не менше 2 років.

Інженер з під'їзних колій: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

4. ІНЖЕНЕР З ПРИЙМАННЯ ЛОКОМОТИВІВ (ВАГОНІВ) (ДОРОЖНІЙ)

Завдання та обов'язки. Керує роботою інженерів з приймання локомотивів, вагонів депо, контролює їх роботу, проводить перевірки. Інструктаж, наради і вирішує технічні питання, що пов'язані з якістю ремонту. Контролює діяльність працівників щодо забезпечення виконання Правил технічної експлуатації залізниць України, правил, інструкцій, наказів та вказівок органів вищого рівня з питань ремонту і обслуговування локомотивів, моторвагонного рухомого складу, вагонів, їх вузлів та деталей. Контролює якість всіх видів ремонту локомотивів, моторвагонного рухомого складу, вагонів, їх вузлів та деталей. Виявляє порушення в обслуговуванні та ремонті локомотивів, моторвагонного рухомого складу, вагонів і вживає заходів до їх усунення, в необхідних випадках забороняє випуск їх з ремонту. Забороняє зарахування у виконанні плану ремонту локомотивів, моторвагонного рухомого складу, вагонів, які не прийняті інженерами з приймання локомотивів, вагонів, а також

подання рахунків за ремонт. Складає план-графік проведення перевірок підрозділів, забезпечує їх виконання і подає звіт про проведену роботу. Бере участь в розробленні заходів та пропозицій щодо поліпшення якості ремонту локомотивів, моторвагонного рухомого складу, вагонів, їх вузлів та деталей, а також удосконалення технологічних процесів, впровадження комплексної системи керування якістю на базі затверджених стандартів. Контролює своєчасне подавання депо рекламацій заводам на неякісний ремонт локомотивів, моторвагонного рухомого складу, вагонів, які не витримали гарантійні строки експлуатації після ремонту або побудування, а також матеріали і запасні частини, що не відповідають технічним умовам. Бере участь в атестації цехів депо. Проводить періодичні перевірки всіх виробничих дільниць локомотивного, вагонного депо технологічного обладнання, контрольно-вимірювальних приладів, правильне витрачання матеріалів і запасних частин, перевіряє технічну документацію, що стосується ремонту. Приймає екзамени у інженерів з приймання локомотивів, вагонів депо на право повного огляду колісних пар та ремонту візків. Контролює порядок вилучення вагонів. Забезпечує режим секретності і вживає необхідних заходів щодо захисту секретних і службових відомостей від розголошення.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; інструкції, нормативно-технічну документацію на візки та деталі локомотивів, моторвагонного рухомого складу вагонів; технологічні процеси роботи всіх підрозділів локомотивного вагонного господарства; Положення про інженера з приймання локомотивів, вагонів (дорожнього); Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України, згідно з колом обов'язків; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту, цивільну оборону та режимні заходи.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з приймання локомотивів (вагонів) (дорожній): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з приймання локомотивів (вагонів) I категорії: для магістра - не менше 1 року, спеціаліста - не менше 2 років.

Інженер з приймання локомотивів (вагонів) (дорожній) I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи на посаді інженера з приймання локомотивів (вагонів) II категорії - не менше 2 років.

Інженер з приймання локомотивів (вагонів) (дорожній) II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи на посаді інженера з приймання локомотивів (вагонів) - не менше 2 років.

Інженер з приймання локомотивів (вагонів) (дорожній): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

5. ІНЖЕНЕР З ПРИЙМАННЯ ЛОКОМОТИВІВ (ВАГОНІВ) У ДЕПО

Завдання та обов'язки. Здійснює приймання всіх відремонтованих деповським, капітальним ремонтом локомотивів (вагонів).

Контролює якість капітального і поточного видів ремонту й технічних обслуговувань вагонів, локомотивів, електросекцій та дизель-поїздів (моторвагонного рухомого складу - МВРС), а також окремих їх вузлів, утримання випробувальних стендів, контрольно-вимірювальних приладів, вимірювального інструменту, спеціальних шаблонів, дефектоскопів і іншого обладнання на відповідність до паспортних характеристик і технічних умов, виконання правил і інструкцій з ремонту вагонів, локомотивів і моторвагонного рухомого складу, їх вузлів і

деталей. Приймає вузли й агрегати як у процесі ремонту, так і після його закінчення, вагони, локомотиви і моторвагонний рухомий склад, які пройшли капітальний та поточний ремонт або технічне обслуговування. Оглядає комісійне два рази на рік (весною та восени) локомотиви, вагони і моторвагонний рухомий склад. У разі наявності несправностей, нестійкої роботи обладнання, виключених пристроїв або апаратів, а також відхилень від норм припустимих розмірів вузлів і деталей, забороняє випуск локомотивів, вагонів та моторвагонного рухомого складу. Перевіряє технологічну підготовку і метрологічне забезпечення ремонтних дільниць, відділень та цехів, у разі порушень призупиняє ремонт або технічне обслуговування тягового рухомого складу, вузлів та агрегатів. Аналізує якість капітального і поточного ремонтів локомотивів, вагонів та моторвагонного рухомого складу. За результатами аналізів відмов вузлів і обладнання локомотивів, вагонів та моторвагонного рухомого складу розробляє пропозиції щодо їх зменшення. Контролює виконання обов'язкового обсягу робіт, що передбачений правилами та технологією ремонту, інструкціями, вказівками, а також затвердженим технологічним процесом. Контролює якість відремонтованих локомотивів, вагонів та моторвагонного рухомого складу. Бере участь в інженерній роботі депо, в обкатуванні локомотивів, вагонів і моторвагонного рухомого складу, в розслідуванні випадків псування, несправностей, відчеплень і непланового ремонту локомотивів, вагонів і моторвагонного рухомого складу, в підготовці технічних заходів, що направлені на поліпшення якості ремонту і утримання технічних засобів. Оформляє за встановленим порядком відповідні повідомлення, акти, облікові форми і книги ремонту локомотивів, моторвагонного рухомого складу, вагонів, контролює своєчасне подання претензій. Подає квартальні, місячні письмові звіти про роботу згідно з колом обов'язків. Організовує свою роботу з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Правила технічної експлуатації залізниць України; постанови, розпорядження, накази, нормативні та інші керівні документи з технологічної підготовки і організації виробництва з технічного обслуговування і ремонту локомотивів, вагонів та електрорухомого складу; основне технологічне устаткування, принцип його роботи, взаємодію всіх вузлів тягового рухомого складу, який знаходиться в експлуатації і ремонті, правила капітального, поточного ремонту й технічного обслуговування локомотивів, вагонів та моторвагонного рухомого складу, порядок обслуговування і догляду за ним у процесі експлуатації; технологію ремонту; систему й методи технічного контролю; порядок подання рекламацій щодо якості ремонту, правила ремонту, інструкції та накази з ремонту та експлуатації тягового рухомого складу; контрольно-вимірювальні прилади та інструменти, технічну документацію, яка відноситься до ремонту; порядок обліку простою тягового рухомого складу та вагонів; основи трудового законодавства; основи економіки, організації праці й управління; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила виробничої і трудової дисципліни; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з приймання локомотивів (вагонів) у депо: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з приймання локомотивів (вагонів) у депо I категорії - не менше 2 років.

Інженер з приймання локомотивів (вагонів) у депо I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи на посаді інженера з приймання локомотивів (вагонів) у депо II категорії - не менше 2 років.

Інженер з приймання локомотивів (вагонів) у депо II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з приймання локомотивів (вагонів) у депо - не менше 1 року.

Інженер з приймання локомотивів (вагонів) у депо: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) - без вимог до стажу роботи.

6. ІНЖЕНЕР З УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

Завдання та обов'язки. Розробляє план техніко-економічних показників експлуатаційної діяльності залізниці. Розробляє заходи щодо виконання планів перевезень вантажів, пасажирів, багажу й поліпшення використання локомотивів, вантажних, пасажирських вагонів, місткості та вантажопідйомності вантажних вагонів. Готує пропозиції щодо вдосконалення правил перевезень вантажу в змішаному сполученні, експортно-імпортних та інших вантажів, що потребують особливих умов перевезень. Розробляє схеми формування вантажних, пасажирських поїздів і готує пропозиції щодо змін строків призначення, відміни і періодичності курсування пасажирських поїздів відповідно до пасажиропотоків, які складаються. Організовує впровадження засобів автоматизації виробничих процесів, електронно-обчислювальної техніки і нової технології під час перевезень вантажів і пасажирів. Бере участь у підготовці пропозицій з удосконалення нормативних та перевізних документів і впровадження засобів оргтехніки в процесі перевезень та у комерційну роботу. Контролює виконання Статуту залізниць України, правил перевезень і тарифів з перевезень, технічних умов навантаження і кріплення вантажів, виконання міжнародних залізничних угод, забезпечує своєчасне відправлення вантажних маршрутів та їх просування, виїзд пасажирів зі станцій та зупинкових пунктів. Контролює раціональне використання вагонного парку. Контролює роботу квиткових кас, камер схову, багажних відділень, довідкових бюро, кімнат відпочинку пасажирів, роботу носіїв, санітарний стан приміщень вокзалів і привокзальних територій. Перевіряє правильне визначення показників експлуатаційної діяльності, використання рухомого складу та інших технічних засобів. Складає план експлуатаційної роботи, використання рухомого складу, технічних засобів, оцінку рівня виконання графіка руху поїздів, плану формування поїздів дільничної швидкості, пробігу вагонів та готує пропозиції з виявлення резервів в експлуатаційній діяльності. Контролює правильне складання технологічних процесів роботи станцій та технічно-розпорядних актів. Складає, статистичну звітність. Надає методичну допомогу з питань техніко-економічного аналізу, впровадження автоматизованих систем керування на базі інтегрованого оброблення первинних документів. Бере участь у розробленні програм, положень та інструкцій з організації процесу перевезень, перевезень вантажу, пасажирів і аналізу експлуатаційної діяльності залізниць.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з управління процесами перевезень і аналізу експлуатаційної діяльності; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; інструкції з оперативного керування поїзною та вантажною роботою, з обліку виконання графіка руху поїздів; Статут залізниць України; план формування поїздів; технічно-розпорядні акти й технологічні процеси роботи підрозділів; методи техніко-економічного аналізу й контрольної-ревізійної роботи; нормативні документи з організації оперативного, статистичного обліку та складання звітності; засоби обчислювальної техніки і можливості їх застосування для механізації обліково-обчислювальних робіт і аналізу інформації, що обробляється; економіку, організацію виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з управління та організації перевезень: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на посаді інженера з управління та організації перевезень I категорії - не менше 2 років.

Інженер з управління та організації перевезень I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за посадою інженера з управління та організації перевезень II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Інженер з управління та організації перевезень II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи на посаді з управління та організації перевезень - не менше 2 років.

Інженер з управління та організації перевезень: повна освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

ФАХІВЦІ

1. АГЕНТ З МИТНОГО ОФОРМЛЕННЯ ВАНТАЖІВ ТА ТОВАРІВ

Завдання та обов'язки. Оформляє вантажні митні декларації різних типів на перевезення вантажу в міжнародному сполученні. Перевіряє правильне заповнення і комплектність перевізних та супроводжувальних документів. Нараховує митні платежі та збори, керуючись Тарифними посібниками та наказами Державного митного комітету України. Вводить в АСУ інформацію установленого обсягу або передає її в митний відділ. Веде оперативний облік виробничих показників, перевізної та супровідної документації. Виконує роботу з внесення змін і доповнень до Тарифного посібника, Правил перевезень вантажу та інших документів, що регламентують його роботу. Видає вантажовідправникам та вантажоотримувачам довідки й оперативну інформацію з питань застосування тарифів і митного оформлення перевізних та супровідних документів. Отримує платежі за надані послуги. Забезпечує дотримання правил з приймання і зберігання грошей. Веде оперативний облік виторгу і складає звіти за встановленою формою про готівкові та безготівкові надходження за звітний період. Здає грошові надходження за встановленим порядком. Підтримує в робочому стані мікропроцесорну апаратуру. Забезпечує на робочому місці пожежну безпеку. Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи з підвищення культури обслуговування вантажовідправників та вантажоотримувачів. Здійснює добір та розстановку кадрів, координує роботу персоналу. Забезпечує робочі місця інвентарем, канцелярським приладдям, бланками документів, тарифними посібниками та іншою літературою, згідно з колом обов'язків, вживає заходів щодо своєчасного поповнення запасу. Перевіряє правильність обліку та зберігання бланків суворої звітності й веде їх облік. Контролює справний стан мікропроцесорної апаратури та її своєчасний ремонт. Вживає заходів щодо впровадження передового досвіду, удосконалення організації праці, забезпечує підвищення продуктивності праці персоналу та культури обслуговування вантажовідправників, вантажоотримувачів. Систематично контролює своєчасне внесення змін до Тарифних посібників та довідкової літератури. Вживає заходів недопущення неправильного стягнення митних нарахувань і зборів, забезпечення своєчасної інкасації грошових сум агентами. Приймає вантажовідправників, вантажоотримувачів. Розглядає їх скарги, заяви і пропозиції, вживає заходів до усунення причин, що їх викликають. Регулярно проводить технічні навчання з персоналом.

Повинен знати: Статут залізниць України; Митний кодекс України; накази та інструкції Державного Митного комітету України; вказівки, розпорядження, телетайпограми, інформаційні листи та інші керівні матеріали органів вищого рівня згідно з колом обов'язків; Угоду про міжнародне вантажне сполучення залізниць; порядок ведення станційної та комерційної звітності; Тарифні посібники; товарну номенклатуру зовнішньоекономічної

діяльності; Міжнародні правила укладання договорів згідно з колом обов'язків; методику визначення митної вартості; правила користування мікропроцесорною апаратурою в умовах АСУ; технологічний процес роботи станції; схему відповідної транспортної мережі та основні маршрути прямування вантажів; Правила технічної експлуатації залізниць; Інструкцію з сигналізації на залізницях за встановленим обсягом; форми первинної документації з вантажної та комерційної роботи; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Агент з митного оформлення вантажів та товарів I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді агента з митного оформлення вантажів II категорії - не менше 1 року.

Агент з митного оформлення вантажів та товарів II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Для бакалавра - без вимог до стажу роботи, молодшого спеціаліста - стаж роботи на посаді агента з митного оформлення вантажів та товарів - не менше 2 років.

Агент з митного оформлення вантажів: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

2. АГЕНТ З ПЕРЕДАЧІ ВАНТАЖУ НА ПРИКОРДОННІЙ СТАНЦІЇ (ПУНКТІ)

Завдання та обов'язки. Приймає від іноземних залізниць і передає на прикордонні залізничні станції вантажі та вантажні перевізні документи. Перевіряє комплектність і правильне оформлення документів та стан вантажу. Встановлює відповідність тари до вимог і умов схоронності вантажу. Підбирає рухомий склад і керує роботою з його підготовки для забезпечення схоронності вантажу, що перевозиться. Визначає режим перевезень швидкопсувних та небезпечних вантажів. Перевіряє правильне завантаження і розміщення вантажу у вагонах та на відкритому рухомому складі. Зважує вантаж. Веде оперативний облік виробничих показників. Оформляє супровідну й перевізну документацію. Складає комерційні акти з виявлених порушень.

Повинен знати: Статут залізниць України; Правила перевезень вантажів; накази, розпорядження та інструкції згідно з колом обов'язків; умови угоди про перевезення вантажу у міжнародному сполученні; правила перевезень вантажу у прямому змішаному сполученні; правила маркування і іноземного маркування вантажу; митне законодавство України; інструкції і накази Митного комітету України згідно з колом обов'язків; технічні умови навантаження і кріплення вантажу; державні стандарти на тару та упакування; будову вагонних товарних ваг різної конструкції і правила зважування вантажу; правила зберігання вантажу у складах; форми прийомоздавальної документації; порядок ведення встановленої документації; правила обліку товарно-матеріальних цінностей; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці; основи трудового законодавства; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Агент з передачі вантажу на прикордонній станції (пункті) I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді агента з передачі вантажу на прикордонній станції (пункті) II категорії - не менше 1 року.

Агент з передачі вантажу на прикордонній станції (пункті) II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді агента з передачі вантажу на прикордонній станції (пункті) - не менше 1 року.

Агент з передачі вантажу на прикордонній станції (пункті): неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

3. АГЕНТ КОМЕРЦІЙНИЙ

Завдання та обов'язки. Приймає вантажні перевізні документи і перевіряє правильне їх оформлення. Веде книгу прибуття та відправлення вантажу. Оформляє перевізні документи та іншу встановлену документацію. Повідомляє відправників вантажу про дозвіл на завезення вантажу на станцію, а одержувача вантажу - про прибуття вантажу на станцію. Підбирає накладні і дорожні відомості на завантажені збірні вагони і виписує вагонні листи. Складає відомості подавання і прибирання вагонів. Виписує наряди і перепустки на вивезення вантажу із станції. Веде книгу передавання інформації до станційного технологічного центру на завантажені вагони. Забезпечує зберігання документів суворої звітності.

Повинен знати: Статут залізниць України; Правила перевезень вантажу й багажу; сітьовий план формування збірних вагонів; порядок ведення встановленої документації, форми вантажних перевізних документів, правила оформлення нарядів і перепустки на вивезення вантажу, адреси й телефони відправників та отримувачів вантажу, схему відповідної транспортної мережі; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Агент комерційний I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді агента комерційного II категорії - не менше 1 року.

Агент комерційний II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді агента комерційного - не менше 1 року.

Агент комерційний: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

4. ДИКТОР

Завдання та обов'язки. Передає через службову радіотрансляційну мережу спеціальні програми й оперативну інформацію за встановленим графіком, розпорядження керівництва та в разі необхідності об'яви за проханнями громадян. Керує телемеханічними показниками відправлення поїздів на вокзалах. Стежить за роботою телеапаратури, пристроїв і інших засобів з передавання інформації та вживає заходів до усунення несправностей. Заздалегідь отримує відомості від чергового по залізничній станції, поїзного диспетчера щодо дотримання графіка руху, запізнення пасажирських поїздів, реєструє їх і сповіщає про це пасажирів. Оформляє встановлену документацію.

Повинен знати: положення, інструкції, накази та інші організаційно-розпорядчі документи, що регламентують роботу диктора; порядок передавання програм, оперативної інформації та інших дикторських об'яв; правила користування радіотрансляційною апаратурою і засобами зв'язку; граматику й стилістику мови; нормативи грамотного читання підготовлених текстів; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього

трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

5. ДИСПЕТЧЕР З ОПЕРАТИВНОГО КЕРУВАННЯ ПЕРЕВЕЗЕННЯМИ ТА ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ

Завдання та обов'язки. Забезпечує виконання графіка руху і плану формування поїздів, завдань із середньодобової продуктивності та пробігу локомотивів, направлення вагонопотоків. Контролює роботу диспетчерів та чергових дирекції залізничних перевезень, залізничної станції, локомотивного депо з організації пересувань на диспетчерських дільницях поїздів підвищеної ваги та довжини, з негабаритними вантажами, спеціального рухомого складу, заново побудованих локомотивів та тих, що прямують у ремонт та з ремонту; своєчасне і якісне виконання планів поїзної, вантажної роботи, графіків руху поїздів та змінно-добових завдань з маневрової роботи та вантажно-розвантажувальних робіт, режим роботи обладнання та пристроїв. Регулює парк локомотивів, який експлуатується, з урахуванням його ефективного й раціонального використання. Забезпечує виконання норм утримання робочого парку вагонів та правильний їх облік, рівномірне розташування вантажних та порожніх вагонів, своєчасне розвезення місцевого вантажу. Контролює організацію навантаження і формування маршрутів. Перевіряє забезпеченість районів та дільниць технікою, вантажно-розвантажувальними засобами, пристроями. Здійснює оперативний контроль за режимом роботи локомотивних бригад, виконанням графіка всіх видів ремонту. Вживає оперативних заходів з організації аварійно-відновних робіт та контролює їх виконання. Веде книгу наказів, графік вантажної роботи, диспетчерський журнал, отримує дані про режим роботи обладнання та пристроїв, складає звіт про роботу підрозділу, аналізує підсумки роботи і розробляє пропозиції щодо усунення недоліків. Планує та оперативно керує експлуатаційною роботою на полігоні залізниці, що обслуговується, відповідно до технічного плану, завдань Укрзалізниці та залізниці. Забезпечує виконання добового плану поїзної та вантажної роботи. Контролює виконання графіка руху поїздів, плану формування, розвезення місцевого вантажу, здавання порожніх вагонів згідно з регульовальним завданням; введення в графік пасажирських поїздів, що запізнюються, просування поїздів, що прямують за особливими умовами; обмін поїздів і локомотивів; передавання місцевого вантажу й порожніх вагонів на стикових пунктах сусідніх залізниць. Контролює виконання плану навантаження важливих вантажів. Контролює дотриманням встановлених норм якісних показників використання вагонів і локомотивів, робочого часу локомотивних бригад. Аналізує оперативну обстановку та підсумки виконання плану експлуатаційної роботи полігону, доповідає керівництву про підсумки роботи зміни. Контролює виконання наказів, розпоряджень Укрзалізниці, залізниці, своєчасне та точне передавання інформації щодо поїздів та роботи станцій. Веде скорочений графік руху поїздів, обороту локомотивів (у разі відсутності автоматизованого робочого місця дорожнього диспетчера) та іншу документацію згідно з колом обов'язків. Керує оперативною роботою поїзних диспетчерів та чергових дирекції залізничних перевезень, рухом поїздів на дільниці (диспетчерській), що обслуговується. Оцінює та прогнозує положення на дільниці; планує і організовує пропуск поїздів. Контролює своєчасне надання "вікон". Керує роботою єдиної зміни диспетчерської дільниці.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях; Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом; Інструкцію із забезпечення безпеки руху під час виконання колійних робіт; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв сигналізації, централізації, блокування

(СЦБ); накази, розпорядження та вказівки Укрзалізниці, управлінь залізниць; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації руху поїздів; технічну та експлуатаційну характеристику дирекції залізничних перевезень та великих станцій, технологію їх роботи; графік руху й план формування поїздів, порядок прямування вагонопотоків; правила перевезення вантажів, порядок роботи на ПЕОМ; показники й технічні норми експлуатаційної роботи; схеми, профіль колій, технічно-розпорядні акти, технологічні процеси роботи станцій дільниці; правила і норми з охорони праці та виробничої санітарії; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший диспетчер: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією диспетчера - не менше 2 років (на даному підприємстві - не менше 1 року).

Диспетчер: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) та стаж роботи з оперативного регулювання процесом на даному підприємстві - не менше 1 року.

6. ДИСПЕТЧЕР ЛОКОМОТИВНИЙ (ДОРОЖНІЙ)

Завдання та обов'язки. Регулює парк локомотивів, що експлуатуються в межах залізниці для своєчасного забезпечення поїздів локомотивами й локомотивними бригадами з урахуванням ефективного й раціонального їх використання. Контролює виконання завдань щодо середньодобової продуктивності, середньодобового пробігу локомотивів, середньої ваги вантажного поїзда і встановлених нормативів тривалості безперервної роботи локомотивних бригад. Контролює просування зчеплень і окремих локомотивів, що прямують в ремонт та з ремонту, тих, що переходять із залізниці на залізницю. Вживає заходів щодо прискорення їх прямування до місця призначення. Контролює експлуатацію локомотивів у межах дільниці їх обертання, виконання встановлених норм утримання і оборотності локомотивів на залізниці. Вживає заходів щодо забезпечення рівного обміну локомотивами між зовнішніми та внутрішніми стиковими станціями залізниці. Координує роботу локомотивних диспетчерів дирекції залізничних перевезень щодо регулювання локомотивного парку, надає практичну допомогу в разі виникнення труднощів. Контролює виконання наказів, розпоряджень та вказівок Укрзалізниці, залізниці щодо експлуатації локомотивного парку. Веде диспетчерську доповідну за встановленою формою про наявність, стан, дислокацію і серію локомотивів на залізниці, іншу документацію згідно з колом обов'язків. Готує довідкову інформацію про наявність і стан локомотивного парку, виконання показників, що пов'язані з їх роботою.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; накази, розпорядження та вказівки Укрзалізниці, управління і дирекції залізничних перевезень з експлуатації локомотивів; графік руху поїздів, план повернення локомотивів в депо приписки для проведення ремонту і технічного обслуговування; строки виконання профілактичних оглядів локомотивів, систему оперативного регулювання кількості локомотивних бригад у разі зміни розмірів руху; показники й технічні норми експлуатаційної роботи локомотивів; правила роботи на ПЕОМ; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії; основи економіки і управління виробництвом; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту України.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

7. ДИСПЕТЧЕР ЛОКОМОТИВНИЙ ДИРЕКЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

Завдання та обов'язки. Регулює парк локомотивів, що експлуатуються в дирекції залізничних перевезень, з метою своєчасного забезпечення поїздів локомотивами й локомотивними бригадами, з урахуванням їх ефективного й раціонального використання. Забезпечує виконання завдань із середньодобової продуктивності, середньодобового пробігу локомотивів, середньої ваги вантажного поїзда та встановлених нормативів тривалості безперервної роботи локомотивних бригад. Направляє локомотиви в депо приписки для ремонту та технічного обслуговування відповідно до графіка ставлення локомотивів на планові види ремонту. Здійснює контроль за пересуванням зчеплень та окремих локомотивів, що прямують у ремонт та з ремонту, передислокації по залізниці. Контролює експлуатацію локомотивів у межах дільниць їх обертання, встановлених графіком руху поїздів; виконання встановлених норм утримання і обороту локомотивів на залізниці, простою локомотивів на станційних та деповських коліях. Дає вказівки черговим локомотивного депо щодо видавання локомотивів для господарських потреб згідно із замовленням, контролює їх використання. Готує довідкову інформацію щодо наявності та стану локомотивного парку, виконання показників, які пов'язані з їх роботою. Веде графік виконаної роботи локомотивів і локомотивних бригад та іншу документацію згідно з колом обов'язків.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях; накази, розпорядження та інші керівні документи Укрзалізниці, залізниці щодо експлуатації локомотивів; графік руху поїздів; план повернення локомотивів в депо приписки для проведення ремонту й технічного обслуговування; терміни виконання профілактичних оглядів локомотивів, систему оперативного регулювання чисельності локомотивних бригад у разі зміни розмірів руху; технологічний процес роботи дирекції залізничних перевезень відповідно до кола обов'язків; показники й технічні норми експлуатаційної роботи локомотивів; правила роботи на ПЕОМ; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки на залізничному транспорті; основи економіки, організації праці й управління виробництвом; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; Положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший диспетчер локомотивний дирекції залізничних перевезень: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді диспетчера локомотивного - не менше 1 року.

Диспетчер локомотивний дирекції залізничних перевезень: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - стаж експлуатаційної роботи - не менше 1 року, бакалавр - не менше 2 років.

Примітка. Посада старшого диспетчера локомотивного дирекції залізничних перевезень вводить за умови керування зміною.

8. ДИСПЕТЧЕР МАНЕВРОВИЙ ЗАЛІЗНИЧНОЇ СТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Здійснює планування, організацію і оперативне керівництво маневровою роботою з розформування-формування составів, подавання та прибирання місцевих вагонів, виконання регульовального завдання з відправлення порожніх вагонів відповідно до поточного плану роботи станції, графіка руху і плану формування поїздів. Доводить план і порядок виконання робіт до виконавців, інформує працівників про наявність на коліях станції вагонів з вантажами особливої категорії. Координує роботу маневрових районів і сортувальних пристроїв (гірок, витяжних колій), під'їзних колій, вантажно-

розвантажувальних підрозділів, забезпечуючи ефективне використання технічних засобів, колійного розвитку станції і під'їзних колій, маневрових локомотивів. Керує роботою станційного технологічного центру з оброблення поїзної інформації та перевізних документів. Встановлює черговість і порядок розформування составів, вносить корективи в сортувальний листок, контролює накопичення вагонів за призначенням плану формування поїздів. Визначає черговість підготовки перевізних документів на сформовані состави. Забезпечує своєчасне виставлення поїздів у парк відправлення. Контролює і забезпечує виконання технічних норм знаходження вагонів на станції. Керує роботою комплексної маневрової бригади зміни, оцінює якість праці кожного працівника. Запитує і отримує інформацію щодо розкладу прибуття поїздів, наявність составів і вагонів на коліях станції та іншу інформацію з дорожнього обчислювального центру та АСУ станції. Веде диспетчерський графік виконання маневрової роботи, облік роботи маневрових бригад. Аналізує виконання змінних завдань маневрової роботи. Здійснює оперативне керування єдиною зміною станції, веде поточне планування роботи станції по 4 - 6 годинних періодах, організовує виконання плану в разі відсутності в штаті станційного диспетчера. Контролює дотримання працівниками правил безпеки руху і маневрової роботи, які встановлено Правилами технічної експлуатації залізниць України, Інструкцією з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, Інструкцією з сигналізації на залізницях України, вимог, наказів та вказівок Укрзалізниці, залізниці, дирекції залізничних перевезень з організації руху і маневрової роботи, безпеки руху та правил з охорони праці. Інструктує працівників зміни про дотримання Правил з охорони праці та безпеки руху, контролює дотримання трудової і технологічної дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту пристроїв сигналізації, централізації та блокування на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Правила безпеки і порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами перевезенні їх залізничним транспортом; розпорядження та вказівки Укрзалізниці, залізниці, дирекції залізничних перевезень; методичні, нормативні та інші керівні матеріали, відповідно до кола обов'язків; технічно-розпорядчий акт і технологічний процес роботи станції; графік руху й план формування поїздів; правила перевезень вантажів; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті: основи економіки й управління виробництвом; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; принципи й правила користування пристроями диспетчерського зв'язку і мікропроцесорної апаратури в умовах роботи АСУСС; показники експлуатаційної роботи залізничної станції.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - стаж експлуатаційної роботи - не менше 1 року, бакалавра - не менше 2 років.

9. ДИСПЕТЧЕР ПОЇЗНИЙ

Завдання та обов'язки. Керує рухом поїздів на дільниці (диспетчерській), що обслуговується. Оцінює та прогнозує положення на дільниці; планує і організовує пропуск поїздів. Стежить за прямуванням поїздів по перегонах, своєчасним прийманням, відправленням та пропусканням поїздів станціями, особливо у разі порушень нормальної роботи пристроїв СЦБ та зв'язку, обгону та схрещеннях пасажирських поїздів, підвищеної ваги й довжини, з розрядними і негабаритними вантажами та іншими поїздами. Забезпечує розвезення місцевого вантажу та виконання регульовального завдання щодо здавання порожніх вагонів. Контролює роботу станцій з виконання завдання з навантаження та вивантаження вагонів, приймання, формування і відправлення поїздів. Виконує операції з приготування маршрутів приймання,

відправлення, пропускання поїздів і маневрових пересувань на дільницях, що обладнані диспетчерською централізацією. Отримує на ЕОМ інформацію щодо руху поїздів і локомотивів по дільниці, контролює своєчасне передавання інформаційних повідомлень станціями. Дає вказівки черговим по станціях з організації руху поїздів; накази про закриття і відкриття перегонів (колій); про перехід з одних засобів сигналізації та зв'язку на інші, з двоколісного руху на одноколісне; про відправлення поїздів по неправильній колії тощо. Забезпечує своєчасне надання "вікон", вживає заходів з організації аварійно-відновлювальних робіт і своєчасного усунення несправностей технічних пристроїв і обладнання. Веде графік виконаного руху поїздів, та іншу встановлену документацію; реєструє накази в журналі диспетчерських розпоряджень. Керує роботою єдиної зміни диспетчерської дільниці.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ); Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Правила безпеки і порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при перевезенні їх залізничним транспортом; розпорядження, накази Укрзалізниці, залізниці, дирекції залізничних перевезень; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації руху поїздів; графік руху поїздів; план формування поїздів і порядок напрямку вагонопотоків, схеми, профіль колій, технічно-розпорядчі акти, технологічні процеси роботи станцій дільниці; роботу пристроїв диспетчерської централізації; правила роботи на ПЕОМ; показники й технічні норми експлуатаційної роботи; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті; основи економіки, організації праці і управління виробництвом; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж з експлуатаційної роботи - не менше 2 років.

Примітка. За умови керування зміною може призначатися старший диспетчер поїзний.

10. ДИСПЕТЧЕР СТАНЦІЙНИЙ

Завдання та обов'язки. Керує єдиною зміною станції. Координує роботу сортувальних систем, у тому числі з передавання кутових потоків, розподілення маневрових засобів і бригад, забезпечивши ефективне використання технічних засобів станції. Веде по 4 - 6 годинних періодах поточне планування роботи станції, організовує виконання плану приймання, розформування-формування, відправлення поїздів та місцевої роботи, регульовальних завдань з відправлення порожніх вагонів. Коректує план роботи станції і доводить до виконавців, забезпечує контроль його виконання відповідно до графіка руху й плану формування поїздів, технологічного процесу роботи станції, встановлених норм простою транзитних і місцевих вагонів. Запитує і отримує попередню інформацію про підхід поїздів, відомості про наявність поїздів і вагонів на коліях станції, розташування составів та іншу інформацію з дорожнього обчислювального центру та АСУ станції. Погоджує роботу станції з черговим дирекції залізничних перевезень, черговим локомотивного депо і змінним майстром пункту технічного обслуговування вагонів; координує дії працівників інших служб, які забезпечують роботу станції. Веде диспетчерський графік роботи станції. Аналізує виконання змінних завдань. Організовує очищення колій і стрілок від снігу відповідно до плану снігоборотьби. Вживає заходів щодо ліквідації збоїв та труднощів у роботі станції. Контролює виконання працівниками Правил безпеки руху і маневрової роботи, Правил технічної експлуатації залізниць України, Інструкції з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, Інструкції з сигналізації на залізницях України, вимог, наказів, розпоряджень та вказівок Укрзалізниці, залізниць, дирекції залізничних перевезень з організації руху і маневрової

роботи, безпеки руху, охорони праці. Вивчає передові методи праці, впроваджує їх у виробництво з урахуванням місцевих умов. Інструктує працівників зміни з охорони праці, контролює дотримання трудової і виробничої дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв СЦБ; Інструкцію із забезпечення руху поїздів під час виконання колійних робіт; Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами під час перевезень їх залізницями; накази, розпорядження і вказівки Укрзалізниці, залізниць, дирекції залізничних перевезень, керівні матеріали згідно з колом обов'язків; технічно-розпорядчий акт і технологічний процес роботи станції; графік руху і план формування поїздів; правила перевезень вантажів; правила і норми з охорони праці; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті; основи економіки, організації праці і управління виробництвом; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; принцип роботи й правила користування пристроями диспетчерського зв'язку і мікропроцесорної апаратури в умовах роботи АСУСС; показники експлуатаційної роботи залізничної станції.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - стаж експлуатаційної роботи на посаді диспетчера - не менше 2 років (у тому числі на даному підприємстві - не менше 1 року), бакалавра - не менше 2 років (на даному підприємстві - не менше 1 року).

ПІ. ЕЛЕКТРОМЕХАНІК

Завдання та обов'язки. Забезпечує справний стан, безаварійну та надійну роботу пристроїв і обладнання, що обслуговується, правильну їх експлуатацію, своєчасний якісний ремонт і модернізацію відповідно до інструкцій з технічного обслуговування, затверджених креслень та схем, чинних технічних умов і норм. Вивчає умови роботи пристроїв, виявляє причини передчасного спрацювання, вживає заходів щодо їх запобігання та усунення. Інструктує працівників, що користуються цими пристроями, щодо правил їх експлуатації. Керує роботою електромонтерів, контролює якість робіт, що виконуються, дотримання технології, правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Бере участь у ліквідації несправностей у роботі пристроїв, їх ремонті, монтажі та регулюванні, електротехнічних вимірюваннях і випробуваннях. Забезпечує робочі місця матеріалами, сировиною, запасними частинами, вимірювальними приладами, засобами захисту, інструментом, пристроями, технічною документацією. Освоює і впроваджує прогресивні методи технічного обслуговування, ремонту, монтажу та інших робіт закріпленого типу пристроїв. Бере участь у розробленні заходів з підвищення надійності, якості роботи закріплених технічних засобів, в освоєнні і модернізації діючих пристроїв. Бере участь у складанні замовлень на матеріали, запасні частини, інструмент і забезпечує їх економне і раціональне витрачання. Бере участь у розслідуванні причин пошкоджень обладнання і розробленні заходів із запобігання аваріям і виробничому травматизму, у проведенні оглядів стану колії щомісяця, стрілочних переводів, пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ). Бере участь у проведенні технічного навчання, у тому числі з робітниками суміжних служб (служби перевезень, колії, локомотивної) згідно з колом питань за профілем роботи.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом обов'язків; накази, розпорядження, вказівки, інструкції та інші нормативно-розпорядчі документи, що регламентують роботу електромеханіка, старшого електромеханіка, будову, принцип дії, технічні характеристики й конструктивні особливості приладів та

обладнання; правила й порядок випробувань пристроїв та електротехнічних вимірів; характерні види пошкоджень та способи їх усунення; організацію і технологію виконання електромонтажних робіт; порядок складання принципів схем згідно з новими зразками пристроїв та обладнання; основи електротехніки, радіотехніки, телемеханіки; передовий досвід з експлуатації, ремонту й обслуговування; норми витрат матеріалів, запасних частин і електроенергії; основи трудового законодавства України; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту України; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший електромеханік: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді електромеханіка - не менше 3 років.

Електромеханік: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) і стаж роботи електромонтером вищого розряду - не менше 1 року.

12. ЕНЕРГОДИСПЕТЧЕР

Завдання та обов'язки. Забезпечує нормальну роботу пристроїв електропостачання відповідно до вимог Правил технічної експлуатації електропристроїв споживачів. Оформляє через поїзного диспетчера та фіксує в оперативному журналі всі замовлення і розпорядження з ремонту та утримання пристроїв, які забезпечують рух поїздів. Вживає заходів щодо забезпечення виконання всіх планових робіт, а також робіт, на які надійшли замовлення. Забезпечує найбільш повне використання "вікон", що надаються для виконання робіт на контактній мережі та пристроях електропостачання. Дає дозвіл на виконання робіт, які потребують зняття напруги. Контролює передавання попереджень поїздам про прямування з особливою пильністю ділянками, де проводяться роботи на контактній мережі в умовах поганої видимості. Контролює відповідність схем, якими він керується у своїй роботі, до затверджених схем живлення і секціонування контактної мережі, підстанцій, ліній електропередачі та інших пристроїв електрифікації та енергетики. Проводить спрощені розрахунки струму коротких замикань при примусових схемах живлення, визначає припустимі робочі струми фідерами підстанцій і визначає залежно від профілю, ваги состава та припустимих швидкостей можливість пропуску поїздів на електротязі з опущеним струмоприймальником. Складає і погоджує графіки виконання робіт на тягових підстанціях, контактній мережі, лініях електропередачі та інших пристроях. Керує роботою змінних чергових диспетчерів, складає графіки чергування і виїзду на лінійні об'єкти. Погоджує з поїзними диспетчерами план ремонтних робіт у пристроях електропостачання у спеціально виділений час ("вікна"). Інструктує енергодиспетчерів про порядок виконання складних переключень і робіт. Забезпечує диспетчерський пункт необхідною оперативно-технічною інформацією, схемами, інструкціями і своєчасно вносить в ці документи зміни, що надійшли, керує оперативною роботою енергодиспетчерів дистанції електропостачання. Надає допомогу дистанціям електропостачання під час проведення відновлювальних робіт у забезпеченні робочою силою і відновлювальними засобами, матеріалами й резервними пересувними установками з інших дистанцій електропостачання.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Інструкцію енергодиспетчера залізниці; Правила технічної експлуатації електропристроїв споживачів; Правила безпеки під час експлуатації електроустановок споживачів; правила й інструкції з охорони праці під час експлуатації тягових підстанцій, контактної мережі, автоблокування, енергетики та огляду дахового обладнання, електрорухомого складу; Правила технічної експлуатації залізниць України; Правила безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях; правила та інструкції технічного обслуговування пристроїв тягових підстанцій,

контактної мережі, електропостачання СЦБ та енергетики; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію про порядок відновлення пошкодженої контактної мережі на електрифікованих ділянках залізниць України; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства України; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший енергодиспетчер: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді енергодиспетчера - не менше 2 років.

Енергодиспетчер: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) і стаж роботи на посадах, пов'язаних з експлуатацією пристроїв електрифікації та енергетики, - не менше 3 років.

13. ІНСПЕКТОР З АКТОВО-ПРЕТЕНЗІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання та обов'язки. Організовує службове розслідування випадків несхоронності вантажів за заявленими претензіями, розрахунковими та актовими справами, що надходять від інших залізниць. Дає оцінку заходам, які прийняті згідно з матеріалами розслідування випадків крадіжок, загублення, пошкодження, недостачі вантажу з метою визначення їх повноти, а також відшкодування матеріальної і моральної шкоди винними. Розглядає акти експертизи, комерційні акти, висновки спеціалістів інших служб та інші нормативні документи з метою визначення відповідальності залізниць за несхоронність вантажу, а також розмежування відповідальності між причетними залізницями та віднесення збитків на станції та залізницю. У разі потреби забезпечує підбір та підготовку матеріалів для оперативних розглядів випадків несхоронності вантажів, а також для оформлення протоколів розгляду та для підготовки проектів керівних розпоряджень. У межах своїх обов'язків контролює розслідування випадків несхоронності на місцях, а також відшкодування збитку за рахунок винних осіб. У разі необхідності (на підставі аналізу стану несхоронності вантажів, що перевозяться) готує пропозиції до розроблення нормативних та керівних документів для підрозділів залізничного транспорту щодо поліпшення організації і технології процесу перевезень. Готує необхідні матеріали для захисту інтересів залізниці під час розглядання справ в арбітражному суді, а також для здійснення розрахунків між залізницями за сплаченими претензіями та позовами. Проводить роботу з удосконалення технології розслідування і розглядання комерційних актів і претензій. Упроваджує прогресивні методи праці з актово-претензійної роботи. Перевіряє і контролює актово-претензійні та розшукові роботи на залізниці. Розробляє і здійснює заходи щодо забезпечення збереження вантажів, які перевозяться, та поліпшення актово-претензійної роботи на залізниці. Упроваджує засоби механізації і автоматизації у технологію актово-претензійної та розшукувальної роботи, а також завдання, які вирішуються за допомогою ЕОМ. Здійснює ревізорський контроль за виконанням вказівок Укрзалізниці, управління залізниці і дирекції залізничних перевезень у межах своїх обов'язків. Проводить технічні навчання та інструктує працівників станції та залізничних перевезень у своїх обов'язків.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Технічні умови навантаження і кріплення вантажів; Державні стандарти на перевезення продукції; Угоди про міжнародне залізничне вантажне сполучення; Інструкцію з актово-претензійної роботи на залізницях України; порядок розглядання і регулювання претензій з несхоронних перевезень вантажів на залізницях України та в міжнародному вантажному сполученні залізницями; інструкцію з передавання вантажів іншим організаціям; Правила комерційного огляду поїздів і вагонів; Інструкцію з ведення станційної і комерційної звітності; Інструкцію з обліку навантаження і вивантаження

вантажів під час перевезень залізничним транспортом; Інструкцію з перевезень негабаритних і навантажених на транспортери вантажів на залізницях України; діючу технологію взаємодії митних органів і залізниць під час митного оформлення вантажів, що перевозяться залізничним транспортом; Положення про порядок охорони вантажів та об'єктів на залізничному транспорті; стандарти на умови транспортування та пакування вантажів; порядок приймання, навантаження, вивантаження, зберігання, видавання та обслуговування на шляху прямування вантажів; порядок оформлення перевізних вантажних документів; форми складання комерційних актів у випадку несхоронності вантажів; терміни доставляння вантажів та правила розрахунку термінів доставляння; норми природного зменшення вантажів під час перевезень залізницями; пакування та способи укладання вантажів у вагони; номенклатуру вантажів, що перевозяться залежно від пори року; технічні норми завантаження вантажів та вимоги до вагонів під час перевезення вантажів; пристрої, вантажні характеристики та оснащення критих вагонів, піввагонів, платформ, рефрижераторного та змішаного рухомого складу; звітну та облікову документацію щодо перевезень вантажів; накази, вказівки, інструктивно-нормативні матеріали та інші керівні документи, за колом своїх обов'язків.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший інспектор з актово-претензійної роботи: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовку (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи на посаді інспектора - не менше 3 років.

Інспектор з актово-претензійної роботи: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи.

14. ІНСПЕКТОР З ЕНЕРГОНАГЛЯДУ

Завдання та обов'язки. Наглядає за технічним станом електричних пристроїв підвідомчих структурних підрозділів, дотриманням правил технічної експлуатації пристроїв споживачів, правил охорони праці під час експлуатації електричних пристроїв. Контролює раціональне й ефективне використання електричної енергії, дотримання і виконання завдань з її економії, проведення заходів, які забезпечують безпечне обслуговування, ремонт та експлуатацію електричних пристроїв. Бере участь у прийманні електропристроїв і експлуатації після закінчення робіт капітального будівництва або ремонту, у розслідуванні аварій і випадків травматизму, які пов'язані з експлуатацією електричних пристроїв у структурних підрозділах. Готує технічну інформацію з раціонального використання електричної енергії з урахуванням передового досвіду. Бере участь у проведенні необхідних заходів, що пов'язані з випробуванням обладнання та впровадженням його в експлуатацію, а також готує необхідні відгуки та висновки. Вивчає і аналізує необхідну інформацію, технічні дані, показники і підсумки роботи, узагальнює, систематизує і здійснює необхідні розрахунки. Надає методичну й практичну допомогу під час реалізації проектів, планів і договорів. Здійснює експертизу технічної документації, встановлює причини недоліків та несправностей в роботі обладнання, вживає заходів щодо їх усунення і підвищення ефективності його використання. Наглядає за дотриманням встановлених вимог, чинних норм і стандартів. Організовує роботу з підвищення науково-технічних знань працівників.

Повинен знати: розпорядження, вказівки та накази органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з експлуатації, обслуговування електропристроїв і електропостачання; технічні характеристики, конструктивні особливості та режими роботи енергетичного обладнання, пристроїв, які використовують енергію; Правила будови електроустановок; Правила технічної експлуатації електропристроїв споживачів; Інструкцію з технічного обслуговування і ремонту пристроїв електропостачання; положення про відомчий нагляд на залізничному транспорті; правила безпеки працівників залізничного транспорту на

електрифікованих лініях; порядок планування, обліку та звітності, витрат електроенергії; порядок укладання договорів на відпускання електроенергії споживачам; передовий вітчизняний і світовий досвід в галузі енергетичного забезпечення виробництва; встановлені тарифи на електричну енергію; місцеві й спеціальні інструкції у межах своїх обов'язків; основи економіки, організації праці й управління; основи трудового законодавства України; положення про порядок розслідування та облік нещасних випадків; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший інспектор з енергонагляду: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді інспектора з енергонагляду - не менше 2 років.

Інспектор з енергонагляду: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи.

15. ІНСПЕКТОР З ОХОРОНИ ПРИРОДИ

Завдання та обов'язки. Контролює дотримання чинного законодавства, вказівок, інструкцій, правил, норм і нормативів з охорони природи. Розробляє проекти перспективних і річних планів з охорони природи, контролює їх виконання. Бере участь у підготовці технічних завдань на проектування нових, розширення і реконструкцію діючих виробництв і об'єктів з урахуванням вимог раціонального використання природних ресурсів і охорони природи. Готує пропозиції з організації робіт, що спрямовані на запобігання забрудненню навколишнього середовища шкідливими речовинами. Визначає економічну ефективність заходів з охорони навколишнього середовища від забруднення. Дає оцінку економічній шкоді, що завдає залізничний транспорт народному господарству. Контролює дотримання технологічних режимів природоохоронних об'єктів, правил охорони природи, стан навколишнього середовища на території району. Складає технологічні регламенти, графіки аналітичного контролю, паспорти, інструкції та іншу технологічну документацію. Бере участь у перевірці відповідності технічного стану обладнання до вимог охорони навколишнього середовища. Сприяє впровадженню нових технологічних процесів, нової техніки, проведенню науково-дослідних робіт з очищення промислових стічних вод, запобігання забрудненню навколишнього середовища, викидів шкідливих речовин у атмосферу, зменшення або повного ліквідування технологічних відходів, раціонального використання земельних і водних ресурсів та режимів виробництва, що забезпечує охорону навколишнього середовища. Аналізує положення на залізничному транспорті з охорони природи, виявляє основні проблеми і готує пропозиції щодо ефективності проведення цієї роботи. Складає встановлену звітність щодо виконання заходів з охорони природи, бере участь у роботі комісії з перевірки діяльності підприємства з охорони природи і готує пропозиції щодо ефективних шляхів проведення цієї роботи.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; законодавчі, нормативні і правові акти, накази, вказівки і розпорядження органів вищого рівня та інші керівні матеріали з охорони природи і раціонального використання природних ресурсів; Закон "Про охорону навколишнього середовища"; виробничу та організаційну структуру підприємства; технологічний процес підприємства; основні знання про природоохоронні установки й споруди; порядок і методи контролю щодо дотримання встановлених вимог з охорони природи; методи розрахунку економічної ефективності природоохоронних заходів, що здійснюються, та оцінки економічної шкоди; засоби контролю відповідності технічного стану обладнання підприємства до вимог охорони навколишнього середовища; чинні норми й

правила з охорони навколишнього середовища; передовий вітчизняний і світовий досвід; методи й форми пропаганди та інформації; порядок обліку і складання звітності; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці й виробництва; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, для бакалавра - стаж роботи за професією - не менше 1 року.

16. ІНСПЕКТОР ІЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ВАГОННОГО ПАРКУ (ДОРОЖНІЙ)

Завдання та обов'язки. Здійснює у межах залізниці постійний контроль щодо дотримання встановленої технології роботи з вагонами, забезпечує їх збереження на станціях і підприємствах Укрзалізниці, під'їзних коліях підприємств всіх міністерств і відомств під час виконання навантажувально-розвантажувальних, маневрових робіт та інших операцій. Проводить перевірку дотримання встановленої технології роботи, що забезпечує збереження вагонного парку, належний технічний стан пристроїв і механізмів, які здійснюють взаємодію з вагонами, виконання заходів, що спрямовані на забезпечення вимог Держстандартів, інших нормативних документів, наказів, вказівок, правил та інструкцій Укрзалізниці з питань забезпечення збереження вагонів. Систематично аналізує і розглядає положення зі збереження вагонного парку на залізничних станціях, промислових і будівельних підприємствах і організаціях, морських та річкових портах, а також результати перевірки разом з керівниками підприємств. Розробляє і реалізує заходи з ліквідації виявлених недоліків і запобігає пошкодженню вагонів. Перевіряє правильність обліку пошкоджень вагонів, своєчасне накладання штрафних санкцій та стягування платежів за пошкодження. Інформує відповідні адміністративні органи про виявлені порушення щодо забезпечення схоронності вагонів. Спрямовує роботу громадських інспекторів зі збереження вагонного парку, працює в тісному контакті з радою громадських інспекторів. Бере участь в експертних комісіях, дає консультації і робить висновки з питань збереження вагонів, які відносяться до компетенції старшого інспектора і дорожнього інспектора. Складає і подає за встановленим порядком звіт форми ВО-15 про пошкодження вагонів. Бере участь у розробленні річного плану проведення організаційно-технічних заходів щодо забезпечення збереження вагонного парку, що передбачає впровадження передових прийомів праці і контролює їх виконання. Контролює і спрямовує роботу інспекторів і старших оглядачів вагонів вагонного депо, працює в тісному контакті з радою громадських інспекторів і залучає їх до проведення ревізій та перевірок, надає їм практичну допомогу в роботі. Постійно контролює роботу з технічного передавання вагонів на під'їзні колії підприємств і організацій, перевіряє виконання технології з передавання вагонів, правильне оформлення і облік випадків пошкодження вагонів, а також проведений підприємствами ремонт вагонів.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Правила технічної експлуатації залізниць України; постанови, розпорядження, накази та вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо забезпечення схоронності вагонного парку; Статут залізниць України; технічні умови навантаження і кріплення вантажів; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; інструкції з експлуатації спеціальних вагонів; правила обліку пошкоджених вагонів; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації праці, виробництва і управління; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший інспектор із збереження вагонного парку (дорожній): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді інспектора із збереження вагонного парку (дорожнього) - не менше 3 років.

Інспектор із збереження вагонного парку (дорожній): повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи у вагонному господарстві - не менше 2 років.

17. ІНСТРУКТОР ДИТЯЧОЇ ЗАЛІЗНИЦІ

Завдання та обов'язки. Проводить навчальні й практичні заняття з юними залізничниками відповідно до затверджених програм з технічної творчості з метою виявлення інтересу до техніки залізниць і професій залізничного транспорту. Використовує під час проведення навчань наочні посібники (плакати, проспекти, фотографії, технічні фільми). Проводить набір і комплектування гуртків "Юний залізничник" 1 - 4 років навчання і гуртків із залізничного моделювання, як на базі дитячої залізниці, так і в закріплених школах. Планує тематику навчальної програми згідно з профілем, забезпечує її виконання і бере участь у методичній роботі шкіл. Надає інструктивно-методичну допомогу керівникам гуртків, організовує для них семінари, конференції, змагання із залізничного моделювання. Вносить пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу, упроваджує найбільш ефективні методи й технічні засоби навчання, підтримує в технічно справному стані рухомий склад, залізничну колію, верстатне обладнання, прилади, макети, навчально-наочні посібники та пристрої. Проводить роботу щодо залучення залізничників до суспільно-корисної праці й організовує їх культурне дозвілля (спортивна робота, виставки, конкурси, екскурсії тощо). Забезпечує виконання вимог безпеки руху та особистої безпеки молодих залізничників, проводить щоденний інструктаж правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Організовує і керує єдиною зміною, що закріплена за інструктором. Контролює виконання молодими залізничниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Веде встановлену звітність. Відповідає за організацію навчально-виробничої практики. Несе особисту відповідальність за зберігання матеріальних засобів дитячої залізниці.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України, в частині, що стосується його роботи; постанови, розпорядження, накази та вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з роботи з молоддю, позашкільними установами; форми й методи навчання та виховання дітей; основи економіки, організації виробництва й управління; основи трудового законодавства України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший інструктор дитячої залізниці: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - стаж роботи на посаді інструктора дитячої залізниці - не менше 1 року, для бакалавра - не менше 2 років.

Інструктор дитячої залізниці: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, бакалавра - стаж роботи за професією - не менше 1 року.

18. ІНСТРУКТОР КРАНОВИХ БРИГАД

Завдання та обов'язки. Організовує роботу кранових бригад з експлуатації, технічного обслуговування, перевірки, налагодження, регулювання технічних засобів, перевіряє їх готовність до роботи. Планує поставлення кранів у ремонт. Контролює якість виконання технічного обслуговування та ремонту підйомних кранів. Бере участь у прийманні нового кранового обладнання. Контролює проведення найбільш складних відповідальних робіт, що пов'язані з підніманням вантажів. Стежить за дотриманням робітниками кранових бригад технічної, виробничої і трудової дисципліни, правил і норм з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Перевіряє оснащеність робочих місць інструментами, сигнальним приладдям, пристроями, запасними частинами й матеріалами. Забезпечує контроль за економними витратами паливно-енергетичних та інших матеріальних ресурсів. Вивчає, узагальнює і впроваджує передовий досвід експлуатації, технічного обслуговування і ремонту кранів. Організовує і проводить технічне навчання, інструктаж робітників кранових бригад. Бере участь у комісії з перевірки знань робітників кранових бригад, готує висновки щодо можливості допуску до самостійної роботи. Бере участь у розслідуванні випадків браку й порушень у роботі, аналізує причини, що їх викликають, а також бере участь у розробленні заходів до запобігання браку в роботі.

Повинен знати: накази, вказівки, розпорядження та інші нормативні, методичні документи, що регламентують роботу кранових бригад; технічні характеристики, конструктивні особливості, режими роботи кранів і їх безпечної експлуатації; передові прийоми ремонту кранів і технологію ремонтних робіт; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки, організації виробництва; основи трудового законодавства; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

19. ІНСТРУКТОР ПОЇЗНИХ БРИГАД

Завдання та обов'язки. Здійснює інструктаж поїзних бригад з питань обслуговування вагонів та утримання їх у справному стані, забезпечення безпеки руху, дотримання графіків руху поїздів. Контролює технологічний процес роботи поїзних бригад. Виконує контрольні поїздки з поїзними бригадами. Контролює: дотримання встановленого режиму роботи і відпочинку, норм з охорони праці; якісне обслуговування пасажирів; дотримання вимог трудової та виробничої дисципліни; правила з безпеки руху, пожежної безпеки, виробничої санітарії. Контролює усунення недоліків згідно із заявками поїзних бригад на проведення ремонтів у вагонах. Контролює та дає рекомендації щодо необхідної інформації для пасажирів у вагонах, дотримання умов розміщення реклами в поїздах, встановленого репертуару аудіо- та відеопрограм в поїздах. Контролює забезпечення вагонів знімним інвентарем, постільною білизною відповідно до затверджених норм, та їх якість. Проводить з поїзними бригадами технічне, теоретичне, практичне навчання безпосередньо у вагоні на діючих схемах та моделях. Забезпечує впровадження передових методів обслуговування пасажирів, підвищення технічного та економічного рівнів знань працівників поїзних бригад, бере участь у постійно діючих комісіях з приймання пасажирських поїздів перед відправленням у рейс. Бере участь у розслідуванні недоліків, які допущено поїзними бригадами у роботі, та розробленні заходів щодо їх запобігання та усунення. Перевіряє оформлення технічної та службової документації, яку веде поїзна бригада.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України

відповідно до кола обов'язків; Правила перевезень пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України; чинні інструкції, накази, розпорядження щодо роботи поїзних бригад; інструкцію і правила експлуатації пасажирських вагонів; схеми формування пасажирських поїздів: порядок екіпірування, приймання і здавання составів, нормативи часу на ці операції; організацію роботи поїзних бригад; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією, що пов'язана з рухом поїздів: для бакалавра - не менше 2 років, молодшого спеціаліста - не менше 3 років.

20. ІНСТРУКТОР РЕЗЕРВУ ПРОВІДНИКІВ

Завдання та обов'язки. Здійснює інструктаж поїзних бригад з питань обслуговування вагонів та утримання їх у справному стані, забезпечення безпеки руху, дотримання графіків руху поїздів. Контролює технологічний процес роботи поїзних бригад. Виконує контрольні поїздки з поїзними бригадами. Контролює: дотримання встановленого режиму роботи й відпочинку, норм з охорони праці; якісне обслуговування пасажирів; дотримання вимог трудової та виробничої дисципліни; правила з безпеки руху, пожежної безпеки, виробничої санітарії. Контролює усунення недоліків згідно із заявками поїзних бригад на проведення ремонтів у вагонах. Контролює та дає рекомендації щодо необхідної інформації для пасажирів у вагонах, дотримання умов розміщення реклами в поїздах, встановленого репертуару аудіо- та відеопрограм в поїздах. Контролює забезпечення вагонів знімним інвентарем, постільною білизною, відповідно до затверджених норм, та їх якість. Проводить з поїзними бригадами технічне, теоретичне, практичне навчання безпосередньо у вагоні на діючих схемах та моделях. Забезпечує впровадження передових методів обслуговування пасажирів, підвищення технічного та економічного рівнів знань працівників поїзних бригад. Бере участь у постійно діючих комісіях з приймання пасажирських поїздів перед відправленням у рейс. Бере участь у розслідуванні недоліків, які допущено поїзними бригадами в роботі, та розробленні заходів щодо їх запобігання та усунення. Перевіряє оформлення технічної та службової документації, яку веде поїзна бригада.

Повинен знати. Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України відповідно до кола обов'язків; Правила перевезень пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України; чинні інструкції, накази, розпорядження щодо роботи поїзних бригад; конструкцію і правила експлуатації пасажирських вагонів; схеми формування пасажирських поїздів; порядок екіпірування, приймання і здавання составів, нормативи часу на ці операції; організацію роботи поїзних бригад; Закон України "Про залізничний транспорт"; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією, що пов'язана з рухом поїздів: для бакалавра - не менше 2 років, молодшого спеціаліста - не менше 3 років.

21. РЕВІЗОР ВАГОВОГО ГОСПОДАРСТВА

Завдання та обов'язки. Розробляє і погоджує з місцевими центрами стандартизації і метрології річний графік ремонтів, державної і відомчої перевірки ваговимірювальних приладів та зразкових засобів контролю за ними. Планує потребу нових ваговимірювальних приладів та зразкових засобів контролю за ними на станціях залізниць, під'їзних коліях підприємств підвідомчої ділянки залізниці. Організовує роботу і керує ваговими бригадами і робітниками, які зайняті виконанням ремонтних і перевірювальних робіт на станціях залізниць і під'їзних коліях підприємств. Забезпечує своєчасність і контролює якість виконання монтажу, ремонту, перевірки та тарування ваговимірювальних приладів. Контролює забезпечення вагових майстерень інвентарем, матеріалами та інструментами, а також раціональне і правильне використання вагонів-вагових майстерень, вагонів-лабораторій, вагоперевірочних вагонів, вживає заходів до своєчасного їх пересування до місць виконання робіт за встановленими термінами. Проводить навчання щодо підвищення технічних знань і рівня кваліфікації слюсарів з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики, машиністів вагоперевірочних вагонів та їх помічників. Інструктує робітників, що зайняті експлуатацією вагових приладів, і контролює виконання ними правил і інструкцій з утримання і користування ваговими приладами на залізничних станціях і під'їзних коліях. Складає звітність за встановленими формами. Бере участь у доборі і розстановці робітників. Інструктує, проводить навчання і контролює дотримання робітниками правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Повинен знати: конструкцію і принципи роботи ваговимірювальних приладів, що застосовуються для переважування вантажів, які перевозяться залізничним та автотранспортом; правила монтажу, ремонту, регулювання та тарування ваговимірювальних приладів; державні стандарти на методи й засоби перевірки ваг; накази, вказівки, інструкції, нормативні матеріали та інші керівні документи згідно з колом обов'язків; встановлені форми звітності і порядок їх складання; економіку й організацію виробництва; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію про порядок і технологію зважування вантажів, утримання і технічне обслуговування вагових приладів на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Правила безпеки і виробничої санітарії, пожежної безпеки на залізничному транспорті; Статут залізниць України; основи трудового законодавства; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 3 років.

22. РЕВІЗОР З БЕЗПЕКИ РУХУ

Завдання та обов'язки. Систематично контролює виконання працівниками постановов і розпоряджень органів вищого рівня з питань безпеки руху. Проводить ревізії і перевірки роботи з питань безпеки руху. Перевіряє стан безпеки руху, виконання нормативно-технічної документації з безпеки руху, якість технічного навчання та інструктажу працівників. Перевіряє дотримання правил безпеки руху під час розпуску вагонів на сортувальних гірках, дотримання правил безпеки руху під час роботи з небезпечними вантажами. Перевіряє стан технічних засобів, рухомого складу та іншого залізничного обладнання і виконання технологічних процесів роботи. Бере участь у раптових перевірках виконання службових обов'язків працівниками, які пов'язані з рухом поїздів і маневровою роботою, робить відповідні записи у книгу "Ревізорських вказівок". Бере участь в розслідуванні транспортних подій та порушень в роботі, що можуть привести до транспортних подій, веде їх облік і аналіз, контролює розроблення та виконання заходів щодо їх запобігання. Контролює впровадження технічних засобів, що підвищують безпеку руху. Контролює і надає допомогу в роботі громадських інспекторів з безпеки руху. Дає вказівки посадовим особам з питань безпеки руху. Готує пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, які здійснили дії, що погрожують

безпеці руху. Вимагає від посадових осіб матеріали, усні та письмові пояснення, з питань порушень безпеки руху.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Закон "Про охорону праці"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України та інші нормативно-правові акти, які регламентують вимоги з безпеки руху поїздів та автотранспорту; методичні, нормативні та інші керівні матеріали, постанови, розпорядження, накази органів вищого рівня; правила виробничої і трудової дисципліни; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший ревізор з безпеки руху: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді ревізора з безпеки руху - не менше 2 років.

Ревізор з безпеки руху: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - стаж роботи на посаді, пов'язаній з безпекою руху - не менше 2 років, бакалавра - не менше 3 років.

23. РЕВІЗОР З КОНТРОЛЮ ДОХОДІВ ТА ВИТРАТ

Завдання та обов'язки. Здійснює відповідно до чинних інструкцій і положень ревізії фінансово-господарської діяльності підприємств та їх підрозділів. Контролює достовірність обліку грошових коштів, що надходять, товарно-матеріальних цінностей і основних фондів, своєчасне відображення в бухгалтерському обліку операцій, які пов'язані з їх рухом; організацію забезпечення схоронності вантажу, багажу й документів суворої звітності. Запобігає утворенню втрат і виявляє втрати доходів від перевезень пасажирів, вантажу й багажу. Контролює правильне витрачання грошових коштів, дотримання кошторису витрат, проведення заходів щодо забезпечення зберігання державної власності й дотримання залізничними станціями встановленого порядку виконання фінансових і комерційних операцій. Здійснює контроль за повним, правильним і своєчасним нарахуванням і надходженням доходів. Перевіряє порядок складання звітності на підставі первинних документів, організацію проведення і бухгалтерського обліку. Своєчасно оформляє акти ревізій, готує пропозиції і висновки щодо їх результату і подає їх до відповідних інстанцій для вживання необхідних заходів. Бере участь в розробленні і здійсненні заходів, що спрямовані на підвищення ефективності використання державних коштів. Інструктує причетних працівників з питань ведення фінансових операцій і складання звітності. Систематично вивчає інструкції, вказівки й друковані видання з питань документальних ревізій, бухгалтерського обліку й фінансування. Вивчає передовий досвід роботи ревізорів і використовує його в практичній діяльності.

Повинен знати: Статут залізниць України; Правила перевезень пасажирів, вантажу і вантажобагажу; Інструкцію з контролю доходів на залізничному транспорті; Інструкцію з ведення станційної комерційної звітності та інші інструкції та вказівки із фінансової і комерційної діяльності; постанови, розпорядження, вказівки органів вищого рівня, методичні, нормативні матеріали з фінансово-господарської діяльності й організації бухгалтерського обліку, складання звітності; порядок проведення документальних ревізій і перевірок; форми та методи бухгалтерського обліку й аналізу господарської діяльності; основи організації механізованого оброблення економічної інформації; фінансове й господарське законодавство; основи економіки й організації управління виробництвом; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства України; положення про робочий час і час

відпочинку працівників залізничного транспорту України; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший ревізор з контролю доходів та витрат: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією ревізора - не менше 1 року.

Ревізор з контролю доходів та витрат: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - стаж роботи за фахом - не менше 2 років, для бакалавра - не менше 3 років.

24. РЕВІЗОР КОМЕРЦІЙНИЙ. РЕВІЗОР КОМЕРЦІЙНИЙ (ДОРОЖНІЙ)

Завдання та обов'язки. Здійснює ревізії станцій, де виконуються вантажні і комерційні операції та перевірки механізованих дистанцій навантажувально-розвантажувальних робіт і комерційних операцій, відправників вантажу і одержувачів вантажу в частині, що стосується безпеки руху поїздів під час перевезень вантажу, схоронність вантажу, що перевозиться, доходів залізниць, домагаючись на місці негайного усунення виявлених недоліків. Розкриває і вимагає усунення порушень Статуту залізниць України, Правил перевезень вантажів, Технічних умов навантаження і кріплення вантажу. Правил технічної експлуатації залізниць України, посадових інструкцій, трудової і технологічної дисципліни, наказів, вказівок Укрзалізниці, управління залізниць, що пов'язані з вантажною і комерційною роботою. Перевіряє разом з відповідними фахівцями стан вантажних об'єктів на станції, вагові прилади, пристрої огорожі, освітлення, охоронно-пожежної сигналізації, вантажопідйомних механізмів і машин, бере участь у службовому розслідуванні комерційних браків, що виникають у разі порушень правил перевезень вантажів, технічних умов навантаження і кріплення вантажів, виявляє причини їх виникнення. Бере участь у розробленні і здійсненні необхідних заходів щодо запобігання повторення порушень. Контролює своєчасне усунення причин та умов, що спричиняють несхоронні перевезення, порушення, які загрожують безпеці руху поїздів, і втрачання доходів. Періодично перевіряє правильне навантаження і кріплення вантажів відправниками і механізованими дистанціями навантажувально-розвантажувальних робіт. Під час виявлення порушень схем навантаження і кріплення вантажів, які загрожують безпеці руху поїздів і схоронності вантажів, що перевозяться, вживає заходів щодо їх недопущення, усунення порушень, відсторонює від роботи осіб, які допустили порушення під час навантаження і кріплення вантажів. Бере участь у роботі комісії з періодичної перевірки знань працівниками залізничного транспорту Статуту залізниць України, Правил технічної експлуатації залізниць України, Правил перевезень вантажів та інших інструкцій, наказів, вказівок і положень Укрзалізниці. Старший комерційний ревізор перевіряє і узагальнює роботу комерційних ревізорів, організовує обмін досвідом і розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності комерційних ревізорів. На підставі аналізу стану безпеки руху поїздів, схоронності вантажів, що перевозяться, а також ревізій, що проводяться, розробляє організаційно-технічні заходи запобігання випадкам браку в поїзній і маневровій роботі в вантажному господарстві та забезпечення схоронності матеріальних цінностей. Ревізор дорожній комерційний організовує роботу ревізорів за планом комплексних ревізій, що затверджений начальником залізниці. Проводить комплексні й цільові перевірки організації вантажної і комерційної роботи у підрозділах залізниці, що пов'язані з цією діяльністю. Проводить ревізії стану роботи станцій, та інших підприємств і організацій залізничного транспорту, промислових підприємств, які мають під'їзні колії і знаходяться в межах залізниці, у частині забезпечення безпеки руху поїздів, схоронності вантажів, які перевозяться, виконання планів перевезень вантажів і раціонального використання рухомого складу. Контролює правильне ведення актово-претензійної і розшукової роботи, виконання розрахунків під час

розроблення схем розміщення і кріплення вантажів, перевезення яких не передбачено технічними умовами навантаження і кріплення вантажів, а також систематично перевіряє виконання вимог Правил перевезення вантажів відправниками, механізованими дистанціями навантажувально-розвантажувальних робіт. Сприяє розповсюдженню передових методів роботи, що спрямовані на вирішення найбільш актуальних задач щодо забезпечення безпеки руху поїздів і схоронності вантажів, що перевозяться, а також підвищенню доходів та зниженню витрат.

Повинен знати: Закон України "Про залізничний транспорт"; Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України за колом своїх обов'язків; Угоду про міжнародне вантажне сполучення; накази, вказівки, інструкції, нормативні матеріали та інші керівні документи згідно з колом своїх обов'язків; Тарифний посібник з перевезень вантажів; порядок і технологію зважування вантажів; державні стандарти на тару та упакування; діловодство з комерційних актів, порядок ведення технічної і комерційної документації, встановлені форми звітності й порядок їх складання, економіку й організацію виробництва, основи трудового законодавства; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший ревізор комерційний: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи на посаді ревізора комерційного - не менше 2 років.

Ревізор комерційний: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, бакалавра - стаж роботи на посаді, пов'язаній з комерційною роботою - не менше 2 років.

25. ТЕХНІК З ОБЛІКУ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу різних видів оперативного обліку показників експлуатаційної діяльності залізниць. Приймає звітні дані від структурних підрозділів, зовнішніх і внутрішньодорожніх пунктів переходу вагонів дирекції залізничних перевезень. Систематизує і аналізує отриману інформацію, проводить групування, підзвіт, а також розрахунок технічних і економічних показників роботи. Складає добовий, місячний і декадний звіт основних показників роботи. Здійснює технічну й логічну перевірку достовірності отриманих звітів залізниці і на їх підставі складає і передає зведений звіт в Укрзалізницю. Контролює достовірність обліку вагонного парку, його наявність, стан і використання роду вагона, а також спеціального рухомого складу (бітумних піввагонів, автономних рефрижераторних вагонів, цементовозів, апатитовозів, зерновозів). Бере участь у техніко-економічному аналізі діяльності підприємства. Виконує технічну роботу з оформлення планів і звітної документації. Заповнює книги й динамічні таблиці експлуатаційних показників. Бере участь у розробленні інструкцій та іншої технічної документації згідно з колом своїх обов'язків. Готує бланки звітів до роботи.

Повинен знати: основи організації виробництва; організацію оперативного й статистичного обліку; методи техніко-економічного аналізу показників роботи; форми первинних документів статистичного обліку та звітності, положення і інструкції щодо їх заповнення і ведення; встановлену звітність і документацію згідно з колом обов'язків; основи економіки; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з обліку I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді техника з обліку II категорії - не менше 1 року.

Технік з обліку II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді техника з обліку - не менше 2 років.

Технік з обліку: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

26. ТЕХНІК З РОЗШИФРУВАННЯ СТРІЧОК ШВИДКОСТЕМІРІВ

Завдання та обов'язки. Розшифровує швидкостемірні стрічки згідно з параметрами, що встановлені інструкціями й положенням. У разі потреби проводить розрахунки величини погрішності швидкості залежно від спрацювання бандажа. Виявляє порушення правил ведення поїзда та керування гальмами, порядок проїзду заборонних сигналів, неякісні записи на стрічці і визначає їх причини. Передає на розбір стрічки, на яких виявлені будь-які порушення. Контролює наявність на стрічці всіх записів. Невідкладно сповіщає керівництво про всі випадки неякісного запису на стрічці для вживання заходів щодо усунення несправності. Веде облік і аналіз випадків несправної роботи приладів безпеки, локомотивних і колійних пристроїв автоматичної локомотивної сигналізації. Заповнює журнали встановленої форми і записує в них результати розшифрування стрічок. Забезпечує правильне зберігання розшифрованих стрічок. Складає довідки з розшифрування швидкостемірних стрічок.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом своїх обов'язків; інструкцію з експлуатації гальм; інструкцію з експлуатації та ремонту локомотивних швидкостемірів; основи правил тягових розрахунків; правила розрахунку погрішності швидкості залежно від спрацювання бандажів колісної пари; порядок запису на швидкостемірній стрічці параметрів керування поїздом; правила розшифрування параметрів швидкостемірних стрічок; розклад руху поїздів; виписки з наказів щодо місць перевірки автогальм, швидкість руху, що допускається на дільниці; профіль колії дільниці, що обслуговується; будову спеціальних столів, шаблонів, номограм, лінійок та інших пристроїв; накази, вказівки, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи, що регламентують роботу техника з розшифрування швидкостемірних стрічок; основи економіки і організації виробництва; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; правила внутрішнього трудового розпорядку; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з розшифрування стрічок швидкостемірів I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді техника з розшифрування стрічок швидкостемірів II категорії - не менше 1 року.

Технік з розшифрування стрічок швидкостемірів II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді техника з розшифрування стрічок швидкостемірів - не менше 2 років.

Технік з розшифрування стрічок швидкостемірів: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

27. ЧЕРГОВИЙ ЛОКОМОТИВНОГО ДЕПО (ОСНОВНОГО, ЗВОРТНОГО)

Завдання та обов'язки. Здійснює оперативне керівництво підрозділами локомотивного депо, що пов'язане з подаванням локомотивів під поїзди та відправленням моторвагонного рухомого складу на лінію. Забезпечує своєчасне їх видавання та ставлення на поточний ремонт і технічне обслуговування відповідно до встановленого графіка. Забезпечує якісне виконання змінно-

добових планів та оперативних планових завдань. Забезпечує своєчасне прибуття локомотивних бригад на роботу. Перед поїздкою локомотивних бригад контролює їх та проходження медичного огляду, перевіряє посвідчення особи, інструктує методам безпечного проведення поїзда на дільницях з обмеженням швидкості руху, знайомить з документацією щодо безпеки руху, оформляє і видає проїзні документи. Контролює бережливе утримання локомотивів і електропоїздів, безпечно пересування їх депоівськими коліями, наявність на локомотивах та електропоїздах автоматичної локомотивної сигналізації, автостопів локомотивів, приладів безпеки і радіозв'язку, інструменту, сигнального приладдя, освітлювальних приладів, протипожежного інвентарю, повне екіпірування паливом, охолоджувальною рідиною, піском, мастильними матеріалами, гальмовими башмаками. Контролює справне утримання стрілкових переводів на депоівських коліях, поворотних кругів, екіпірувальних пристроїв, оглядових каналів та інших пристроїв у цехах і на території депо. Стежить за дотриманням правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки всіма робітниками зміни під час виконання робіт та правильним оформленням встановленої документації. Стежить за дотриманням локомотивними бригадами встановленого режиму праці та відпочинку. Приймає маршрутні листи після поїздки. Веде настільний журнал та іншу встановлену документацію.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; накази, вказівки, нормативно-методичні матеріали та інші керівні документи згідно з колом обов'язків; будову, види поточних ремонтів, технічне обслуговування і експлуатацію локомотивів та електровозів, розподіл локомотивного парку за видами робіт; норми простою локомотивів та електропоїздів на поточному ремонті, технічне обслуговування та екіпірування; норми часу на пересування локомотивів та електропоїздів на коліях депо й на станції, на приймання і здавання локомотивів та електропоїздів локомотивними бригадами; план і профіль колії на дільниці обслуговування, технічно-розпорядчий акт станції; графік обертання локомотивів та електропоїздів; розклад та швидкість руху поїздів; план-завдання на ставлення та випуск локомотивів та електропоїздів з поточного ремонту й технічного обслуговування; порядок ставлення локомотивів у запас і резерв; основи економіки, організації виробництва, праці й управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

28. ЧЕРГОВИЙ ПО ЗАЛІЗНИЧНІЙ СТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Керує рухом поїздів на залізничній станції або в межах закріпленого району станції, забезпечує безпеку руху, виконання графіка руху і маневрової роботи відповідно до вимог, установлених Правилами технічної експлуатації залізниць, Інструкцією з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцією з сигналізації на залізницях України; технічно-розпорядчим актом і технологічним процесом роботи станції. Оцінює поїзне становище на станції, приймає оптимальні рішення з організації руху поїздів і маневрової роботи з урахуванням ситуації, що склалася. Виконує операції з приготування маршруту приймання, відправлення, пропускання поїздів і маневрових пересувань на пульті керування пристроями електричної сигналізації стрілок або сигналів, дає розпорядження на приготування маршрутів працівникам стрілкових постів. Контролює правильне виконання окремих розпоряджень відповідно до показань приладів керування або докладів виконавців; закріплення составів і вагонів на коліях станції гальмовими пристроями. Подає поїзди для технічного обслуговування, комерційного огляду, контролює їх готовність. Виконує розпорядження поїзного диспетчера з питань організації руху поїздів, веде переговори з черговими сусідніх станцій, машиністами локомотивів та інших рухомих одиниць у межах

станції та перегонів, що прилягають до неї. Оформляє і видає попередження, дозвіл, передає накази на приймання і відправлення поїздів; веде поїзну та іншу документацію. Отримує (вводить) поїзну та оперативну інформацію з (до) дорожньої автоматизованої системи оперативного керування перевезеннями. Забезпечує виконання змінного плану роботи станції, наказів, розпоряджень та вказівок Укрзалізниці, залізниці, дирекції залізничних перевезень з маневрової роботи, безпеки руху, правил з охорони праці. Оперативно керує підлеглими працівниками, що беруть участь у процесі перевезень; контролює дотримання ними трудової і технологічної дисципліни.

Повинен знати: Статут залізниць України; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів та маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію щодо забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Правила безпеки й порядок ліквідації аварійних ситуацій з небезпечними вантажами під час перевезення їх залізницями; накази, розпорядження та вказівки Укрзалізниці, залізниці, дирекції залізничних перевезень; методичні, нормативні та інші керівні матеріали згідно з колом обов'язків; технічно-розпорядчий акт і технологічний процес роботи станції; принцип роботи пристроїв сигналізації, централізації, блокування, зв'язку; графік руху поїздів, план формування поїздів, правила перевезень вантажів; правила й норми з охорони праці; основи економіки, організації праці й управління; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги.

У разі виконання посадових обов'язків чергового по залізничній станції IV - V класу: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

У разі виконання посадових обов'язків чергового по залізничній станції III класу: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді чергового по залізничній станції IV - V класу - не менше 2 років.

У разі виконання посадових обов'язків чергового по залізничній станції II класу: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді чергового по залізничній станції III - IV класу - не менше 2 років.

У разі виконання посадових обов'язків чергового по залізничній станції I класу: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи на посаді чергового по залізничній станції II - III класу - не менше 2 років.

У разі виконання посадових обов'язків чергового по залізничній станції позакласній: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи на посаді чергового по залізничній станції I - II класу - не менше 2 років.

29. ЧЕРГОВИЙ ПО МЕХАНІЗОВАНІЙ ДИСТАНЦІЇ НАВАНТАЖУВАЛЬНО-РОЗВАНТАЖУВАЛЬНИХ РОБІТ

Завдання та обов'язки. Оперативно керує виробничою діяльністю механізованої дистанції під час свого чергування. Організовує забезпечення всіх станцій, що обслуговуються механізованою дистанцією, необхідними для виконання навантажувально-розвантажувальних робіт машинами, механізмами і робітниками, що їх обслуговують. Веде план-графік оперативної роботи механізованої дистанції про наявність вантажів під навантаженням та вивантаженням упродовж доби, про роботу механізмів, про хід виконання плану вантажопереробки. Веде книги оперативних розпоряджень і доводить до відома виконавців накази, завдання і розпорядження керівництва механізованої дистанції, дирекції залізничних

перевезень, управління залізниці і Укрзалізниці, контролює їх виконання. Виявляє причини непродуктивного простою машин і механізмів. Контролює хід виконання навантажувально-розвантажувальних робіт і вживає заходів щодо запобігання та усунення простою із залученням допоміжних служб механізованої дистанції. Отримує інформацію про підхід і прибуття вантажів, регулює робочу силу, машини і механізми, відповідно до обстановки, що склалася на той час у механізованій дистанції, організовує і контролює переміщення робочої сили, машин і механізмів з дільниці на дільницю. Контролює виконання норм простою автотранспорту і залізничного рухомого складу під вантажними операціями, використання робочої сили, машин і механізмів. Складає змінний і добовий навантажувально-розвантажувальних робіт і контролює їх виконання. Звітує перед керівництвом дистанції і дирекцією залізничних перевезень про виконання роботи в дистанції за добу або за зміну. Складає довідки про вагони, що лишились не вивантажені, простій машин і механізмів, облік вивезення вантажу і залишку вантажу, що не вивезений. Аналізує роботу кожної виробничої дільниці відповідно до роду вантажу за зміну або добу. Приймає замовлення від виробничих дільниць на необхідні матеріали і запасні частини і контролює забезпеченість кожної виробничої дільниці необхідними матеріалами, механізмами, машинами, вантажозахоплювальними пристроями, а також автотранспортом. Готує аналіз ритмічності роботи фронтів навантаження, вивантаження і сортування вантажів, вивчає вантажопотоки, що склалися, бере участь у оперативному плануванні ритмічності навантажувально-розвантажувальних робіт, забезпечує ритмічне навантаження місцевого вантажу, веде облік наявності вантажу під навантаженням і вивантаженням.

Повинен знати: типовий технологічний процес роботи механізованої дистанції навантажувально-розвантажувальних робіт; Типовий технологічний процес роботи вантажної станції; схему залізниць України; чинні накази, вказівки, розпорядження, інструкції, методичні, нормативні та організаційно-розпоряджувальні документи в межах своїх обов'язків; виробничі потужності механізованої дистанції і кожної виробничої дільниці, їх мобільність; порядок ведення технічної документації, встановлені форми звітності і порядок їх складання; організацію виробництва; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; положення про розслідування та облік нещасних випадків; правила й норми з охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи з оперативного керування виробництвом - не менше 2 років.

ТЕХНІЧНІ СЛУЖБОВЦІ

1. АГЕНТ З РОЗШУКУ ВАНТАЖІВ ТА БАГАЖУ

Завдання та обов'язки. Розшукує вантажі і багаж за заявленими претензіями, веде листування, облік документації та звітність із цієї роботи. Оформляє комерційні акти про роз'єднання вантажів і багажу від документів та про несхоронності вантажів і багажу. Забезпечує схоронність бланків комерційних актів і веде облік їх витрачання. Підбирає матеріали до комерційних актів та відсилає їх для розслідування за встановленим порядком. Готує телеграфні оперативні повідомлення про несхоронність вантажів та багажу, веде листування (подає запити, готує відповіді) щодо випадків несхоронності. Приймає і обробляє комерційні акти, що надходять на станцію для розслідування. Готує матеріали для розслідування начальником станції випадків несхоронності вантажів та багажу за оперативними повідомленнями і комерційними актами. Підбирає матеріали для проведення начальником станції у разі потреби оперативного розгляду випадку несхоронності. Веде діловодство, облік та звітність за комерційними актами та оперативними повідомленнями відповідно до вимог діючих нормативних документів. Готує перевізні документи для реалізації вантажів та багажу

згідно із Статутом та Правилами. Готує перевізні документи для централізованого вивезення і переадресування вантажів. Веде картотеку на несхоронність вантажів та багажу.

Повинен знати: Правила перевезень вантажів та багажу; Інструкцію з розшуку вантажів та багажу на залізницях України; Інструкцію з актово-претензійної роботи; форми вантажних перевізних документів; Інструкцію з ведення станційної комерційної звітності; Технічні умови навантаження та кріплення вантажів; схему відповідної транспортної мережі; Статут залізниць України; Закон України "Про залізничний транспорт"; основні маршрути прямування транспорту і пункти перевезення вантажів та багажу; положення, інструкції та інші керівні документи згідно з колом обов'язків; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

2. КАСИР БАГАЖНИЙ. КАСИР ТОВАРНИЙ (ВАНТАЖНИЙ)

Завдання та обов'язки. Оформляє і перевіряє документи з приймання, навантаження вантажу і багажу, а також з їх переадресування. Перевіряє накладні вантажовідправників на отримання дозволу щодо ввезення і завантаження вантажу (візування), веде облік навантаження згідно з обліковими картками, веде розрахунки з клієнтами за перевезення вантажу, багажу та надані послуги (зберігання тощо). Веде касову книгу, накопичувальну відомість і складає звітність. Проводить перерахунки за перевезення, які не відбулися. Проводить операції з приймання, обліку і зберігання грошових сум і бланків суворої звітності з обов'язковим дотриманням правил, що забезпечують їх схоронність. Нараховує збори за надані послуги й штрафні платежі. Приймає замовлення і комплект перевізних документів за встановленим порядком. Складає звіти з навантаження і вивантаження вантажу. Оформляє особові рахунки. Проводить таксування відомостей подавання та прибирання вагонів і складає звіт КОО-4. Підбирає документи до видавання, надає номер відправлення, контролює виконання технічних умов навантаження і кріплення вантажу на відкритому рухомому складі відправниками вантажу. Контролює конвенційні заборони. Веде книгу наказів з переадресування вантажу і контролює їх виконання. Таксує перевізні документи, перевіряє правильне їх таксування. Стягує договірні тарифи. Проводить перевірку документів у одержувача вантажу на право його отримання. Зберігає бланки документів суворої звітності і веде їх облік. Вносить зміни до Тарифного посібника, правил перевезень вантажу та інших нормативних документів згідно з вказівками відповідних органів.

Повинен знати: Статут залізниць України; правила перевезень вантажу; положення, інструкції та інші нормативні документи з перевезень вантажу й багажу; основні положення з планування перевезень; тарифи на перевезення і Тарифні посібники; правила перевезень небезпечних вантажів; форми вантажної і фінансової документації; правила зберігання документів суворої звітності й порядок складання касової звітності; схему відповідної транспортної мережі й основні маршрути прямування вантажу; міжнародні й внутрішні пасажирські тарифи; форми перевізної документації; технологію роботи багажного відділення; схеми й основні маршрути прямування поштово-багажних поїздів; правила користування ЕОМ та обчислювальними машинами; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила виробничої і трудової дисципліни; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи економіки, організації праці; основи трудового законодавства; порядок і режим роботи на автоматизованому робочому місці товарного касира (АРМ, ТВК); правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Касир багажний I категорії: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи на посаді касира багажного II категорії - не менше 1 року.

Касир багажний II категорії: повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

Касир товарний (вантажний) I категорії: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи на посаді касира товарного (вантажного) II категорії - не менше 2 років.

Касир товарний (вантажний) II категорії: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж комерційної роботи - не менше 1 року.

3. КАСИР КВИТКОВИЙ

II категорія

Завдання та обов'язки. Оформляє і продає квитки, абонементи, посадочні талони та інші провізні й перевізні документи, за допомогою квитководрукувальних машин і автоматів, термінальної апаратури автоматизованих систем продажу й бронювання місць. Передає інформацію про наявність квитків, абонементів, посадочних талонів та інших провізних і перевізних документів, що продаються в касі. Здійснює попередній продаж, оформляє і продає згідно із заявками (абонементи) та інші провізні й перевізні документи. Обслуговує квитководрукувальні та розмінні автомати. Розмінює гроші громадянам для користування автоматами з продажу квитків. Отримує, зберігає і здає грошові суми, бланки документів та інші матеріальні цінності за встановленим порядком. Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти та звіти з продажу квитків. Приймає проїзні та інші документи від громадян у випадку відмови їх від поїздки і т. ін. та повертає за встановленим порядком сплачені ними гроші. Вносить затверджені зміни до тарифних та інших посібників. Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті обладнання, що використовується. Реєструє замовлення від квиткових кас, що не включені в автоматизовану систему продажу квитків. Вводить інформацію в ЕОМ з терміналу. Обробляє на термінальній апаратурі первинні документи та друкує вихідні дані на відповідних бланках. Здійснює зовнішній контроль документів, що приймаються на опрацювання в частині наявності необхідних шифрів на реквізитах, що обробляються. Реєструє документи в журналах. Веде сортування, розкладання, підбирання документів згідно з довідковими і довідково-груповими ознаками. Зберігає архів документів, що відпрацьовані. Передає по каналах зв'язку дані, що отримані через диспетчерський термінал з ЕОМ на наступні операції, які пов'язані з оформленням квитків. Наглядає за роботою термінальної апаратури, реєструє причини збою. Працює з нормативно-довідковою інформацією. Отримує від ЕОМ довідки з використання місць у поїздах критичного напрямку, згідно з датами; передає їх для аналізу і прийняття рішень. Оформляє результати виконання робіт згідно з інструкціями.

Повинен знати: Правила ведення касових і банківських операцій в частині ведення обліку та звітності; інструкції з отримання, зберігання і здавання грошей, бланки документів та інших матеріальних цінностей; правила перевезень пасажирів і багажу відповідним видом транспорту, застосування тарифів та встановлення доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший; форми провізних документів; правила видавання пільгових квитків; порядок оформлення квитків для проїзду в спеціальні зони; схеми розташування місць у вагонах; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути прямування і розклад руху транспорту; призначення, класифікацію, будову і правила експлуатації обладнання, що використовується; Положення про дисципліну працівників

залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

I категорія

У разі оформлення і продажу проїзних та перевізних документів у міжнародному, змішаному, прямому й місцевому сполученні, попереднього замовлення, колективного замовлення на проїзд з "прямою плацкартою" і зворотній виїзд, а також у разі розподілу за касами (касирами) квитків (абонементів).

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи на посаді квиткового касира II категорії - не менше 2 років.

Примітка. Старший квитковий касир вводиться за умови керування групою касирів.

4. КОНТРОЛЕР-РЕВІЗОР ПАСАЖИРСЬКИХ ПОЇЗДІВ

Завдання та обов'язки. Проводить ревізію приміських, місцевих і далекого прямування поїздів відповідно до затвердженого графіка. Стягує штрафи за безквитковий проїзд пасажирів, безплатне перевезення ручної поклажі, неправильний облік вільних місць і тих, що звільняються, і в разі відмови порушників від оплати складає акти про накладання штрафу. Контролює дотримання поїзними бригадами правил обслуговування пасажирів на шляху прямування та на стоянках поїздів. Виявляє причини втрат доходів від пасажирських перевезень. Перевіряє правильне використання багажних і поштових вагонів, вагонів-ресторанів, а також орендованих пасажирських вагонів і туристичних поїздів. Складає акти на провезення безквиткових пасажирів, бездокументних вантажів у багажних і поштових вагонах, повторне використання білизни, провезення зайвої ручної поклажі. Виявляє викривлення в оформленні проїзних документів, неправильне користування безплатними проїзними документами, порушення норм поведінки під час виконання службових обов'язків працівниками поїзних бригад, вокзалів і вживає необхідних заходів до усунення виявлених порушень. Під час ревізії пасажирського поїзда контролер-ревізор перевіряє стан внутрішнього обладнання та знімного інвентарю у вагоні, утримання його провідниками в належному стані, виконання провідниками вагонів правил обслуговування пасажирів. У разі виявлення антисанітарного стану вагонів, несправностей системи опалення, освітлення, вентиляції та інших порушень робить запис у рейсовому журналі. Через начальника (механіка-бригадира) пасажирського поїзда вживає заходів щодо задоволення обґрунтованих претензій пасажирів на їх обслуговування. Про недоліки в обслуговуванні пасажирів контролер-ревізор доповідає в письмовій формі своєму безпосередньому керівництву. Контролер-ревізор кожного місяця подає ревизору-інструктору з контролю пасажирських поїздів звіт про роботу за місяць за встановленою формою. Постійно працює над підвищенням кваліфікації, використовує кращий досвід контрольної-ревізійної роботи.

Повинен знати: Статут залізниць України в частині перевезень пасажирів, багажу та пошти; посадову інструкцію про роботу контролерів-ревізорів і ревизорів-інструкторів з контролю пасажирських поїздів; Правила перевезень пасажирів і багажу залізницями України; Правила перевезень та обслуговування іноземних туристів і пасажирів у міжнародному сполученні; Правила обліку й передавання відомостей про наявність вільних місць і таких, що звільняються в пасажирських поїздах; Правила видавання безплатних квитків для проїзду залізницями; інструкцію з ведення станційної комерційної звітності (в частині приймання і

видавання багажу); форми проїзних квитків і квитанцій доплат до них, документів з приймання і видавання багажу; Інструкцію про порядок стягнення штрафів, що накладаються адміністративним порядком на залізничному транспорті і порядок заповнення і обліку документів у разі стягнення цих штрафів; Інструкцію начальника (механіка-бригадира) пасажирського поїзда; Інструкцію провідника пасажирського поїзда; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; накази й вказівки органів вищого рівня в частині, що стосується його роботи; Інструктивні вказівки технологічного бюро з розподілу і використання місць в пасажирських поїздах; основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила виробничої і трудової дисципліни і положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту, правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта і стаж роботи, пов'язаної з організацією перевезень пасажирів і багажу залізницями, - не менше 1 року або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві і стаж роботи з організації перевезень пасажирів і багажу залізницями - не менше 2 років.

5. НАРЯДНИК ЛОКОМОТИВНИХ (ПОЇЗНИХ) БРИГАД

Завдання та обов'язки. Забезпечує роботу бригад згідно з нарядом-графіком, добовим планом і маршрутними листами. Заповнює, видає і приймає маршрути поїзних бригад. Веде облік та регулює тривалість їх роботи і відпочинку. Бере участь у розробленні маршрутних листів і графіків роботи бригад. Складає звіт роботи бригади. Забезпечує своєчасний вихід на роботу працівників бригад, а також необхідний резерв для виконання господарських і додаткових робіт. Контролює проходження робітниками локомотивних бригад медичного огляду перед і після поїздки. Оперативно керує роботою бригад відповідно до встановленого плану. У випадку зміни графіка руху поїздів, маневрової роботи приймає рішення щодо організації роботи в умовах, що змінюються. Бере участь у роботі з аналізу і оцінки діяльності бригад. Забезпечує надання відпустки і вихідних днів працівникам бригади згідно з графіками. Веде встановлену документацію. Забезпечує подання встановленої звітності.

Повинен знати: чинні інструкції, накази, розпорядження і нормативні документи щодо роботи бригади; порядок організації роботи зміни, бригади; маршрути машиністів і правила їх оформлення; графіки руху транспорту; дільниці обороту, які обслуговуються бригадами; розташування приймально-відправних та екіпірувальних колій; роботи й відпочинку робітників бригад; посадову інструкцію (картку); основи трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший нарядник локомотивних (поїзних) бригад: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Стаж роботи на посаді нарядника локомотивних (поїзних) бригад - не менше 2 років.

Нарядник локомотивних (поїзних) бригад: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

6. ОПЕРАТОР БЮРО ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПІДХІД І ПРИБУТТЯ ВАНТАЖІВ

Завдання та обов'язки. Приймає і передає найближчим залізничним станціям інформацію про підхід вантажу з розшифруванням за отримувачами вантажу. Своєчасно сповіщає отримувачів вантажу про прибуття вантажу. Веде облікові журнали і книги, заповнює їх на підставі

облікових і звітних документів. Сортує та групує вантажні документи на вантажі, що надійшли й записує номери накладних і найменування отримувачів вантажу в книгу інформації та повідомлень. Передає оперативні накази на лінійні залізничні станції. Реєструє повідомлення, що передали телефоном, у книгу телефонограм. Робить запит за вимогою отримувача багажу на залізничну станцію відправлення щодо причин затримки вантажу на шляху прямування.

Повинен знати: положення, інструкції, розпорядження та інші керівні матеріали в межах своїх обов'язків; порядок приймання і передавання інформації про підхід і прибуття вантажу; форми вантажних перевізних документів; форми добової звітності й порядок її оброблення; правила заповнення телеграм і телефонограм; порядок роботи на друкувальних та обчислювальних машинах, ЕОМ; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила виробничої і трудової дисципліни; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

7. ОПЕРАТОР ВАГОННОГО ДЕПО

Завдання та обов'язки. Проводить облік наявності рухомого складу, несправних (за видами ремонту), нерозпізнаних вагонів зі знятим обладнанням, вагонів під навантаження, тривалого запасу і таких, що підлягають виключенню з інвентарного парку. Здійснює контроль за дотриманням залишку несправного рухомого складу, простоем навантажених вагонів. Складає добові, місячні, квартальні звіти з ремонту і модернізації вагонів. Працює з автоматизованим банком даних парку вагонів (перевіряє відповідність нумерації вагонів, проводить облік вагонів-двійників, уводить повідомлення на ремонт, пересилання та приймання з ремонту вагонів). Заповнює книгу обліку затримок поїздів та інцидентів.

Повинен знати: структуру підприємства, інструкцію з обліку наявності та ремонту несправних вагонів; книгу обліку вагонів (ВУ-11), книгу номерного обліку наявності і ремонту несправних вагонів (ВУ-31), правила експлуатації та користування комп'ютерною технікою і технологічний процес роботи станції та пункту технічного обслуговування в частині, яка стосується його роботи, основи організації праці, трудового законодавства; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила виробничої і трудової дисципліни; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги: Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

8. ОПЕРАТОР ПРИ МАНЕВРОВОМУ ДИСПЕТЧЕРІ ЗАЛІЗНИЧНОЇ СТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Приймає і передає інформацію про план і фактичне прибуття та відправлення поїздів із зазначенням кількості вагонів за їх призначенням. Збирає оперативні відомості відносно навантажених, вивантажених і готових до відправлення вагонів. Передає підсумки виконання змінно-добового плану навантаження-вивантаження, здавання порожніх вагонів відповідно до регульовального завдання. Записує в графік маневрового диспетчера відомості щодо прибулих і відправлених поїздів і вагонів. Оформляє робочі листи бригадам складачів на роботу, що виконується. Контролює час простою поїзних локомотивів на станції.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; технічно-розпорядний акт і технологічний процес роботи станції; план формування поїздів; порядок кодування даних вагона, вантажів і вантажоотримувачів, умовну розмітку, систему нумерації вагонів; порядок заповнення графіка маневрової роботи й оформлення робочих

листів; розклад руху вантажних поїздів; порядок роботи на ЕОМ і телетайпах; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Стаж роботи на залізничному транспорті - не менше 1 року.

9. ОПЕРАТОР ПРИ ЧЕРГОВОМУ ПО СТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Отримує оперативну інформацію щодо організації поїзної роботи з дирекції залізничних перевезень, обмінюється відомостями про рух поїздів із сусідніми станціями. Приймає і передає інформаційні повідомлення про поїзди. Веде журнал руху поїздів, журнал диспетчерських розпоряджень, книгу попереджень, готує поїзну документацію під час перерви в роботі пристроїв СЦБ та зв'язку і відправленні на перегін відбудовних, пожежних, господарських поїздів, допоміжних локомотивів та інших пересувних одиниць. Сповіщає поїзного диспетчера у разі наявності і введення в дію попереджень щодо поїздів. Заповнює і видає бланки попереджень, маршрутні листи машиніста.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; накази і вказівки згідно з колом обов'язків; технічно-розпорядчий акт і технологічний процес роботи станції; місцеву інструкцію про порядок користування пристроями СЦБ; розклад руху поїздів; правила заповнення бланків і порядок ведення поїзної документації; порядок приймання, складання і передавання інформаційних макетів, порядок роботи на ЕОМ, телетайпах; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Стаж роботи на посадах, що пов'язані з організацією перевезень на залізничному транспорті, - не менше 2 років.

10. ОПЕРАТОР СТАНЦІЙНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО ЦЕНТРУ ОБРОБЛЕННЯ ПОЇЗНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПЕРЕВІЗНИХ ДОКУМЕНТІВ

Завдання та обов'язки. Приймає, обробляє і передає інформацію щодо поїздів, вагонів, вантажів. Проводить натурну перевірку номерів вагонів у поїздах, їх умовну розмітку. Перевіряє відповідність перевізних документів даним телеграми-натурного листа та сітьовій розмітці вагонів. Коректує телеграму-натурний лист поїзда і сортувальний лист відповідно до результатів перевірки. Веде безперервний номерний облік наявності і розташування вагонів на коліях станції, підрахунок довжини і ваги накопичуваних груп вагонів. Складає натурний лист поїзда. Підбирає і пакує перевізні документи, забезпечує їх схоронність. Перевіряє за документами дотримання встановлених норм прикриття вагонів, ваги й довжини поїздів, терміну доставки вантажу, пересування спеціального рухомого складу і вагонів з вантажем особливого призначення. Отримує з ЕОМ довідки й технологічні документи на поїзди, кодує дані вагонів, вантажу та вантажоотримувача. Веде встановлені форми станційної звітності та обліку вагонного парку, а також переходу вагонів залізницями і дирекціями залізничних перевезень. Складає загальної форми, оформляє переадресування вагонів.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; накази та вказівки згідно з колом обов'язків; технічно-розпорядчий акт і технологічний процес роботи станції; правила складання натурного й сортувального листа, систему нумерації вагонів, єдину сітьову умовну розмітку вагонів, план формування поїздів, порядок кодування даних про вагони, вантаж, вантажоотримувачів, розклад руху поїздів; порядок приймання,

складання і передавання інформаційних макетів, порядок роботи ЕОМ, телетайпів, радіостанцій; правила приймання, зберігання, здавання і конвертування перевізних документів, порядок складання облікових і звітних форм; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший оператор станційного технологічного центру оброблення поїзної інформації і перевізних документів: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи на посаді оператора станційного технологічного центру оброблення поїзної інформації і перевізних документів - не менше 2 років.

Оператор станційного технологічного центру оброблення поїзної інформації і перевізних документів: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

Примітка. Посада старшого оператора вводиться за умови керування групою операторів.

ПІ. РЕВІЗОР-ІНСТРУКТОР З КОНТРОЛЮ ПАСАЖИРСЬКИХ ПОЇЗДІВ

Завдання та обов'язки. Керує роботою контролерів-ревізорів поїздів. Організовує контроль за виконанням правил перевезень пасажирів на дільниці і проводить інструктаж контролерів-ревізорів поїздів. Розробляє графіки ревізій поїздів і роботи підлеглих контролерів-ревізорів. Перевіряє безпосередньо в поїздах роботу контролерів-ревізорів, груп технічного контролю і аналізу, проводить у разі потреби повторну ревізію поїздів. Розглядає і вирішує питання, що виникли між пасажирами і контролерами-ревізорами. У разі виявлення недоліків, які не знайдені під час перевірки контролерами-ревізорами, працівниками груп технічного контролю і аналізу, ревізор-інструктор складає акт на неякісне проведення ревізії. Розглядає скарги пасажирів, начальників поїздів і провідників пасажирських вагонів на неправильні дії контролерів-ревізорів і доповідає з цих питань керівництву. Узагальнює матеріали ревізій і розробляє пропозиції щодо поліпшення організації перевезень і обслуговування пасажирів, підвищення ефективності використання пасажирського рухомого складу і ліквідації втрат доходів від пасажирських перевезень. Контролює хід виконання заходів щодо боротьби з порушниками правил проїзду в пасажирських поїздах, зміцнення трудової і виробничої дисципліни серед поїзних бригад і підвищення ефективності контролю. Розглядає подані контролерами-ревізорами звіти, акти, рішення про стягнення штрафів за встановленим порядком. Контролює своєчасне надання відповідей на акти, що направлені керівникам підрозділів пасажирського господарства. Перевіряє своєчасне здавання контролерами-ревізорами грошових сум, що стягнеш з пасажирів, а також складених ними рішень і актів. Перевіряє рахунки та іншу документацію, що пов'язана з отриманням контролером-ревізором винагороди за внесені до каси станції штрафні суми. Зберігає, веде облік і видає бланки і документи суворої звітності (квитанційні книжки, постанови про накладання штрафів, акти, квитанції та інші документи). Вивчає передові методи організації контролю та впроваджує їх у практику роботи.

Повинен знати: Статут залізниць України; посадову інструкцію контролерів-ревізорів та ревізорів-інструкторів з контролю пасажирських поїздів; Правила перевезень пасажирів і багажу залізницями України; Правила перевезень та обслуговування на залізничному транспорті іноземних туристів і пасажирів у міжнародному сполученні; Правила видавання безкоштовних квитків для проїзду залізницями України; Правила обліку й передавання відомостей щодо місць вільних і тих, що звільняються у пасажирських поїздах, та інструктивні

вказівки про роботу груп технологічного контролю і аналізу бюро з розподілу та використання місць в пасажирських поїздах; інструкцію з ведення станційної комерційної звітності (у частині операцій приймання і видавання багажу); форми проїзних квитків і квитанцій доплат до них, документів з приймання і видавання багажу; Інструкцію про порядок стягнення штрафів, що накладаються в адміністративному порядку на залізничному транспорті і порядок заповнення і обліку документів під час стягнення цих штрафів; Інструкцію ревізора з контролю доходів; Інструкції начальника (механіка-бригадира) пасажирського поїзда та провідника пасажирських вагонів; Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України згідно з колом обов'язків; накази й вказівки Укрзалізниці, залізниці в частині організації пасажирських перевезень; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст). Стаж роботи на посаді контролера-ревізора пасажирського поїзда - не менше 1 року.

12. ТАКСУВАЛЬНИК ПЕРЕВІЗНИХ ДОКУМЕНТІВ

Завдання та обов'язки. Проводить перевірку правильного заповнення перевізної і супроводжувальної документації на перевезення вантажу і вантажобагажу та підрахунок сум провізної плати і зборів за послуги за кожним документом на вантаж та багаж, що відправляється. Перевіряє правильне таксування документів на вантаж і багаж, що прибув. Здійснює щодобовий фінансовий та технологічний контроль звітів квиткових касирів. Перевіряє їх звіт щодо використання проїзних та перевізних документів суворої звітності, оформлених вручну та через автоматизовані системи Е-2 та Е-УЗ у внутрішньодержавному та міжнародному сполученні. Перевіряє правильність повернення платежів за невикористані проїзні та перевізні документи, талонів на право безкоштовного та пільгового проїзду, актів на технічні та технологічні збої, корінці від військових перевізних документів, веде їх облік. Перевіряє правильність розрахунку вартості проїзду, страхового платежу, комісійного збору, ПДВ у внутрішньодержавному та міжнародному сполученні з урахуванням коефіцієнтів індексації банківського курсу. Звіряє корінці перевізних і проїзних документів із змінними звітами товарних, багажних та квиткових касирів і підбирає корінці перевізних і проїзних документів за формами та пунктами призначення. Перевіряє внесення сум грошової виручки згідно з книгою продажу пасажирських проїзних документів. Веде оперативний облік виробничих показників, виручки і складає звіти за встановленою формою. Виконує роботи з внесення змін у форми документації, що використовується. Складає акти щодо виявлених порушень. Вводить необхідну інформацію в ЕОМ.

Повинен знати. Статут залізниць України; положення, інструкції та інші керівні матеріали й нормативні документи з перевезень вантажу; порядок таксування документів; Правила перевезень вантажу і багажу; Тарифні посібники; форми перевізних і проїзних документів; схему відповідної транспортної мережі; основні маршрути транспорту; правила оформлення перевізної документації; форми обліку та звітності; порядок внесення змін і доповнень в документацію; правила експлуатації обчислювальної техніки і мікропроцесорної апаратури, що застосовується в умовах роботи АСУ; основи економіки, організації праці; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

13. ЧЕРГОВИЙ З ВИДАВАННЯ ДОВІДОК (БЮРО ДОВІДОК)

Завдання та обов'язки. Видає безпосередньо або телефоном за допомогою довідкових матеріалів необхідні довідки і оперативну інформацію щодо руху поїздів, правил перевезень багажу й вантажобагажу залізничним транспортом та з інших питань, що пов'язані з транспортним обслуговуванням пасажирів. Збирає необхідні для видавання довідок оперативні відомості. Своєчасно поповнює довідкові матеріали, що застосовуються, і вносить до них зміни на основі відповідних рішень або вказівок. Видає за вимогами пасажирів письмові довідки щодо запізнення пасажирського транспорту. Отримує гроші за надані послуги й здає виручку за встановленим терміном. Складає звітність з виданих довідок і прийнятих замовлень від населення. Аналізує характер довідок, що видаються і вносить пропозиції з удосконалення роботи довідкової служби й поліпшення культури обслуговування пасажирів. Стежить за правильністю інформації, що знаходиться в автоматичних довідкових установках, і вносить необхідні зміни.

Повинен знати: накази, інструкції, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, які стосуються адміністративно-господарського обслуговування пасажирських перевезень; організацію інформаційно-довідкової роботи; порядок користування довідковими книжками, картотеками та іншими матеріалами; правила користування засобами зв'язку; правила перевезення пасажирів, багажу та вантажобагажу; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги: Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

14. ЧЕРГОВИЙ ПО ЗАЛУ (ВОКЗАЛУ)

Завдання та обов'язки. Вживає заходів щодо створення максимальних зручностей пасажирам, підтримання чистоти й порядку в залах очікування. Здійснює контроль за якістю і своєчасним прибиранням залів обслуговуючим персоналом. Наглядає за правильним розставленням меблів і обладнання, дотриманням правил користування ними, за наявністю і станом протипожежного обладнання. Контролює роботу телефонних автоматів, автоматизованих пристроїв світлових покажчиків, механізмів, автоматів, що використовуються під час обслуговування пасажирів. Забезпечує порядок у залах, вживає відповідних заходів щодо його порушників. Допомагає інвалідам, хворим, людям похилого віку, пасажирам з дітьми, надає усно необхідні довідки. Здає в камеру схову речі, що загублені пасажирами. Наглядає за роботою торговельних точок на території вокзалу, не допускає неорганізовану торгівлю з рук і лотків. Контролює перепускний режим на вокзалі та у разі необхідності проводить перевірку наявності квитків у пасажирів. Складає акти з всіх порушень для стягнення штрафу.

Повинен знати: накази, вказівки, розпорядження та інші керівні матеріали, що мають безпосереднє відношення до обслуговування пасажирів; технологію роботи підрозділів вокзалу; форми проїзних і перевізних документів і правила їх оформлення; розклад руху поїздів; правила користування камерою схову самообслуговування і автоматизованими пристроями для обслуговування пасажирів (там, де вони використовуються); Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

15. ЧЕРГОВИЙ ПО ПАРКУ ЗАЛІЗНИЧНОЇ СТАНЦІЇ

Завдання та обов'язки. Забезпечує роботу з оброблення составів і безпеку руху в парку станції відповідно до вимог, що встановлені Правилами технічної експлуатації залізниць України, Інструкцією з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, технічно-розпорядчим

актом і технологічним процесом станції. Пред'являє состави для технічного обслуговування і комерційного огляду, контролює їх готовність. Організовує виконання маневрової роботи з причеплення-відчеплення вагонів до составів в парку станції. Вносить корективи в натурний лист поїзда в разі зміни довжини й ваги поїзда і комплектує перевізні документи відповідно до розставлення вагонів. Контролює закріплення составів на коліях парку гальмовими пристроями за порядком і нормами, що встановлені технічно-розпорядчим актом станції. Оформляє і видає попередження, робить відмітку в маршруті локомотивним бригадам, видає їм перевізні документи, веде поїзну та іншу документацію по парку станції. Використовує в роботі електронно-обчислювальну техніку для отримання (введення) поїзної та оперативної інформації. Бере участь у виконанні змінного плану роботи станції. Забезпечує виконання наказів, розпоряджень, вказівок органів вищого рівня щодо організації руху поїздів і маневрової роботи, безпеки руху, правил і норм з охорони праці. Оперативно керує працівниками, які йому підпорядковані і беруть участь у перевізному процесі; контролює дотримання ними трудової і технологічної дисципліни.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв сигналізації, централізації, блокування (СЦБ); Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Правила перевезень вантажу; накази, розпорядження органів вищого рівня; Правила безпеки та порядок ліквідації наслідків аварійних ситуацій з небезпечними вантажами при їх перевезенні залізничним транспортом; методичні, нормативні та інші керівні матеріали згідно з колом обов'язків; технічно-розпорядчий акт і технологічний процес роботи станції; графік руху поїздів; положення про розслідування та облік нещасних випадків; план формування; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії; Правила пожежної безпеки на залізничному транспорті; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту; основи економіки й управління виробництвом; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги.

Черговий по парку залізничної станції позакласної: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) і стаж роботи на посадах, які пов'язані з організацією перевезень на залізничному транспорті або виконанням посадових обов'язків чергового по парку залізничної станції на станціях I класу, - не менше 2 років.

Черговий по парку залізничної станції I класу: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) і стаж роботи на посадах, які пов'язані з організацією перевезень на залізничному транспорті або виконанням посадових обов'язків чергового по парку залізничної станції на станціях II класу, - не менше 3 років.

Черговий по парку залізничної станції II класу: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) і стаж роботи на посадах, які пов'язані з організацією перевезень на залізничному транспорті або виконанням посадових обов'язків чергового по парку залізничної станції на станціях III класу, - не менше 2 років.

16. ЧЕРГОВИЙ ПО РОЗ'ЇЗДУ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу із забезпечення приймання, відправлення і пропуску поїздів. Забезпечує виконання графіка руху поїздів, проводить спостереження за головними робочими зонами роз'їзду. Переводить стрілки і керує сигналами, готує маршрути приймання, відправлення, пропуску поїздів. У разі несправності пристроїв сигналізації, централізації, блокування та зв'язку встановлює порядок руху поїздів і оформляє документи,

передбачені Інструкцією з руху поїздів та маневрової роботи на залізницях України. Контролює правильне виконання окремих розпоряджень відповідно до показань приладів керування. Здійснює зв'язок із суміжними станціями, поїзним диспетчером, машиністами локомотивів та електропоїздів у межах роз'їзду та перегонів, що прилягають до роз'їзду, з питань руху поїздів. Видає машиністам локомотивів та електропоїздів попередження на право зайняття перегону, блок-дільниці. У разі потреби виконує операції з підготування маршрутів із приймання, відправлення та пропускання вручну. Веде журнал руху поїздів.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази органів вищого рівня; методичні, нормативні та інші матеріали згідно з колом обов'язків; Правила технічної експлуатації залізниць України; технічно-розпорядчий акт роз'їзду, технологічний процес роботи роз'їзду, принципи роботи пристроїв сигналізації, централізації, блокування та зв'язку (СЦБ); Інструкції з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху при виконанні колійних робіт; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв СЦБ; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; Правила і порядок ліквідації аварійних ситуацій з небезпечними вантажами під час перевезення їх залізницями; графік руху поїздів, план формування поїздів, правила перевезень вантажів; правила й норми з охорони праці; основи економіки, організації праці й управління; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; положення про робочий час і час відпочинку працівників залізничного транспорту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Стаж роботи на залізничній станції V класу - не менше 2 років.

17. ЧЕРГОВИЙ ПО СОРТУВАЛЬНІЙ ГІРЦІ

Завдання та обов'язки. Керує роботою з розподілення вагонів на сортувальній гірці. Організовує виконання змінного завдання з розформування і формування поїздів відповідно до плану формування і вимог Правил технічної експлуатації залізниць України, технічно-розпорядчого акта і технологічного процесу роботи станції, контролює його виконання. Забезпечує безпеку виконання маневрової роботи, дотримання правил охорони праці, ефективне використання гіркових пристроїв та локомотивів, а також схоронність рухомого складу і вантажів, що перевозяться. Встановлює режим розпуску составів з гірки, погоджує порядок виконання маневрових робіт з маневровим диспетчером та черговим по станції. Інформує працівників про план виконання робіт, наявність у составах, що розпускаються, та на коліях сортувального парку вагонів з вантажами окремих категорій, що потребують особливої обережності. Контролює утримання гіркових пристроїв автоматики, механізації, централізації, сигналізації та зв'язку, вживає оперативних заходів щодо усунення їх несправностей. Керує роботою операторів сортувальної гірки та іншими працівниками, що пов'язані з розформуванням составів на сортувальній гірці, проводить інструктаж з охорони праці й безпеки руху.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв СЦБ; Інструкцію щодо забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; технічно-розпорядчий акт і технологічний процес станції; накази, розпорядження і вказівки Укрзалізниці, залізниці з руху поїздів і маневрової роботи; будову сортувальної гірки, принцип роботи пристроїв гіркової автоматики, механізації, централізації, сигналізації, зв'язку й правила їх експлуатації; правила перевезень вантажу, графік руху й план формування поїздів; єдину сітьову та умовну розмітку вагонів, систему

нумерації вагонів; ходові властивості рухомого складу, порядок роботи на ПЕОМ, із системами маневрового радіозв'язку гучномовного сповіщення; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; правила й норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) або професійно-технічна освіта. Стаж роботи, пов'язаний з рухом поїздів, - не менше 2 років.

18. ЧЕРГОВИЙ ПУНКТУ ОБОРОТУ ЛОКОМОТИВІВ. ЧЕРГОВИЙ ПУНКТУ ПІДМІНИ ЛОКОМОТИВНИХ БРИГАД

Завдання та обов'язки. Здійснює оперативне керівництво з видавання локомотивів під поїзди та відправленням моторвагонного рухомого складу на лінію. Забезпечує своєчасне прибуття локомотивних бригад, контролює їх стан та проходження медичного огляду, перевіряє посвідчення особи, інструктує методам безпечного проведення поїзда на дільницях з обмеженням швидкості руху, знайомить з документацією щодо безпеки руху, оформляє і видає проїзні документи. Контролює бережливе утримання локомотивів і моторвагонного рухомого складу (МВРС), безпечне пересування їх деповськими коліями, наявність на локомотивах та моторвагонному рухомому складі (МВРС) автоматичної локомотивної сигналізації, автостопів локомотивів, приладів безпеки й радіозв'язку, інструменту, сигнального приладдя, освітлювальних приладів, протипожежного інвентарю, повне екіпірування паливом, охолоджувальною рідиною, піском, мастильними матеріалами, гальмовими башмаками. Стежить за дотриманням правил охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки всіма робітниками зміни під час виконання робіт та правильним оформленням встановленої документації. Стежить за дотриманням локомотивними бригадами встановленого режиму праці та відпочинку.

Повинен знати: накази, вказівки, нормативно-методичні матеріали та інші керівні документи згідно з колом обов'язків; будову, технічне обслуговування і експлуатацію локомотивів та моторвагонного рухомого складу (МВРС), розподіл локомотивного парку за видами робіт; норми простою локомотивів та електропоїздів на поточному ремонті, технічне обслуговування та екіпірування; графік обертання локомотивів та моторвагонного рухомого складу (МВРС); розклад руху поїздів; порядок ставлення локомотивів у запас і резерв; основи економіки, організації виробництва, праці; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

19. ЧЕРГОВИЙ СТАНЦІЙНОГО ПОСТА ЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Організовує маневрову роботу і забезпечує безпеку руху в районі станції, що обслуговується, відповідно до вимог, які встановлено Правилами технічної експлуатації залізниць України, Інструкцією з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, Інструкцією з сигналізації на залізницях України, технічно-розпорядчим актом і технологічним процесом роботи станції. Виконує операції з готування маршрутів маневрових пересувань з пульта керування пристроями електричної централізації стрілок і сигналів. Контролює правильне готування маршрутів відповідно до показань приладів керування, закріплення составів і вагонів на станційних коліях гальмівними пристроями за порядком і нормами, що встановлені технічно-розпорядчим актом станції. Запитує згоду на маневрові пересування в чергового по залізничній станції під час пересування вагонів за межі району керування, що обслуговується. Використовує в роботі електронно-обчислювальну техніку для

отримання (видавання) оперативної інформації. Бере участь у виконанні змінного плану роботи станції. Забезпечує виконання наказів, розпоряджень та вказівок Укрзалізниці, залізниці щодо організації руху поїздів і маневрової роботи, безпеки руху, правил охорони праці. Оперативно керує складачами поїздів і машиністами маневрових локомотивів у районів що обслуговується. Контролює дотримання ними трудової і технологічної дисципліни. Відповідає за збереження інвентарю.

Повинен знати: Правила технічної експлуатації залізниць України; Інструкцію з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України; Інструкцію з сигналізації на залізницях України; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання робіт з технічного обслуговування і ремонту пристроїв СЦБ; Інструкцію із забезпечення безпеки руху поїздів під час виконання колійних робіт; накази, розпорядження і вказівки Укрзалізниці, залізниці; методичні, нормативні та інші керівні матеріали згідно з колом обов'язків; технічно-розпорядний акт і технологічний процес роботи станції, принцип пристроїв СЦБ і зв'язку та правила користування ними; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки на залізничному транспорті; Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту України; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) або професійно-технічна освіта. Стаж роботи на посадах, що пов'язані з організацією перевезень на залізниці, - не менше 2 років.

АБЕТКОВИЙ ПОКАЖЧИК НАЗВ ПРОФЕСІЙ

N пор.	Найменування професій
1	2
КЕРІВНИКИ	
1.	Головний енергодиспетчер
2.	Головний ревизор з безпеки руху
3.	Директор шпалопросочувального заводу
4.	Директор щебеневого заводу
5.	Завідувач будинку відпочинку локомотивних (поїзних) бригад. Завідувач кімнати відпочинку пасажирів на вокзалі
6.	Завідувач бюро актово-розшукового
7.	Завідувач бюро військово-облікового
8.	Завідувач бюро квиткового
9.	Завідувач каси квиткової

10.	Завідувач контейнерного майданчика (Начальник майданчика (відділення) контейнерного)
11.	Завідувач лабораторії хімічної
12.	Завідувач очисних споруд
13.	Завідувач пакгаузу
14.	Завідувач платформи сортувальної
15.	Завідувач складу бланків
16.	Завідувач складу незатребуваних вантажів
17.	Майстер ділянки водопостачання
18.	Майстер мостовий
19.	Майстер тунельний
20.	Майстер шляховий
21.	Начальник бази інженерно-геологічної з земляного полотна
22.	Начальник бази палива, нафтопродуктів
23.	Начальник бази резерву (локомотивів, вагонів)
24.	Начальник бюро з розподілу та використання місць у пасажирських поїздах
25.	Начальник вагона (дефектоскопа, колієвимірювального)
26.	Начальник вагона динамометричного
27.	Начальник вагона з випробувань контактної мережі
28.	Начальник вагона з випробувань та вимірювань
29.	Начальник вагона з випробувань та вимірювань пристроїв сигналізації, централізації, блокування та зв'язку
30.	Начальник вагона охорони праці
31.	Начальник вагона-транспортера зчленованого типу

32.	Начальник відділу виробничого інформаційно-статистичного центру залізниці
33.	Начальник відділу контрольно-ревізійного
34.	Начальник відділу оперативно-розпорядчого
35.	Начальник відділу технологічних розробок та їх впровадження інформаційно-статистичного центру залізниці
36.	Начальник відновного поїзда
37.	Начальник відокремленого структурного підрозділу
38.	Начальник вокзалу
39.	Начальник ділянки дистанції захисних лісонасаджень
40.	Начальник ділянки навантажувально-розвантажувальних робіт
41.	Начальник ділянки ремонтно-ревізійної дистанції електропостачання
42.	Начальник дирекції залізничних перевезень
43.	Начальник залізниці (дитячої)
44.	Начальник інспекції з контролю виконання
45.	Начальник колійної машини
46.	Начальник контори (товарної, вантажної) залізничної станції
47.	Начальник лабораторії автоматики, телемеханіки та зв'язку (дорожньої)
48.	Начальник майстерні (дистанційної)
49.	Начальник майстерні (дорожньої)
50.	Начальник наливної естакади
51.	Начальник (механік-бригадир) поїзда (пасажирського)
52.	Начальник поїзда (комбінованого транспорту)

53.	Начальник пункту (станції) дезінфекційно-промивального
54.	Начальник пункту екіпірування локомотивів
55.	Начальник пункту передачі вагонів на прикордонній станції
56.	Начальник пункту перестановки вагонів
57.	Начальник пункту підміни локомотивних бригад
58.	Начальник пункту технічного обслуговування вагонів
59.	Начальник району вантажного
60.	Начальник району електропостачання
61.	Начальник району контактної мережі
62.	Начальник резерву бригад рефрижераторних поїздів
63.	Начальник резерву локомотивних бригад
64.	Начальник резерву провідників пасажирських вагонів
65.	Начальник роз'їзду (зупинкового пункту)
66.	Начальник сектора архіву
67.	Начальник сектора (в службі)
68.	Начальник служби адміністративної
69.	Начальник служби будівельно-монтажних робіт та цивільних споруд
70.	Начальник служби вагонної
71.	Начальник служби електропостачання
72.	Начальник служби капітальних вкладень
73.	Начальник служби колії
74.	Начальник служби комерційної
75.	Начальник служби локомотивного господарства

76.	Начальник служби матеріально-технічного постачання
77.	Начальник служби пасажирської
78.	Начальник служби перевезень
79.	Начальник служби сигналізації та зв'язку
80.	Начальник служби фінансово-економічної
81.	Начальник станції габаритно-обслідницької
82.	Начальник станції геофізичної
83.	Начальник станції (залізничної)
84.	Начальник станції залізничної (на несамохідному балансі)
85.	Начальник станції телефонно-телеграфної
86.	Начальник станційного технологічного центру оброблення поїзної інформації та перевізних документів
87.	Начальник тягової підстанції
88.	Начальник центру інформаційно-статистичного залізниці
89.	Начальник центру з обробки пасажирських документів
90.	Начальник центру з обробки перевізних документів
91.	Начальник центру оперативно-технічного обліку роботи локомотивного депо
92.	Старший майстер шляховий

ПРОФЕСІОНАЛИ

1.	Економіст з організації і методології бухгалтерського обліку
2.	Інженер з експлуатації технічних засобів залізниць
3.	Інженер з під'їзних колій
4.	Інженер з приймання локомотивів (вагонів) (дорожній)

5.	Інженер з приймання локомотивів (вагонів) у депо
6.	Інженер з управління та організації перевезень
ФАХІВЦІ	
1.	Агент з митного оформлення вантажів та товарів
2.	Агент з передачі вантажу на прикордонній станції (пункті)
3.	Агент комерційний
4.	Диктор
5.	Диспетчер з оперативного керування перевезеннями та експлуатаційною роботою
6.	Диспетчер локомотивний (дорожній)
7.	Диспетчер локомотивний дирекції залізничних перевезень
8.	Диспетчер маневровий залізничної станції
9.	Диспетчер поїзний
10.	Диспетчер станційний
11.	Електромеханік
12.	Енергодиспетчер
13.	Інспектор з актово-претензійної роботи
14.	Інспектор з енергонагляду
15.	Інспектор з охорони природи
16.	Інспектор із збереження вагонного парку (дорожній)
17.	Інструктор дитячої залізниці
18.	Інструктор кранових бригад
19.	Інструктор поїзних бригад

20.	Інструктор резерву провідників
21.	Ревізор вагового господарства
22.	Ревізор з безпеки руху
23.	Ревізор з контролю доходів та витрат
24.	Ревізор комерційний. Ревізор комерційний (дорожній)
25.	Технік з обліку
26.	Технік з розшифрування стрічок швидкостемірів
27.	Черговий локомотивного депо (основного, зворотного)
28.	Черговий по залізничній станції
29.	Черговий по механізованій дистанції навантажувально-розвантажувальних робіт

ТЕХНІЧНІ СЛУЖБОВЦІ

1.	Агент з розшуку вантажів та багажу
2.	Касир багажний. Касир товарний (вантажний)
3.	Касир квитковий
4.	Контролер-ревізор пасажирських поїздів
5.	Нарядник локомотивних (поїзних) бригад
6.	Оператор бюро інформації про підхід і прибуття вантажів
7.	Оператор вагонного депо
8.	Оператор при маневровому диспетчері залізничної станції
9.	Оператор при черговому по станції
10.	Оператор станційного технологічного центру оброблення поїзної інформації та перевізних документів

11.	Ревізор-інструктор з контролю пасажирських поїздів
12.	Таксувальник перевізних документів
13.	Черговий з видавання довідок (бюро довідок)
14.	Черговий по залу (вокзалу)
15.	Черговий по парку залізничної станції
16.	Черговий по роз'їзду
17.	Черговий по сортувальній гірці
18.	Черговий пункту обороту локомотивів. Черговий пункту підміни локомотивних бригад
19.	Черговий станційного поста централізації