

**ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**випускника професійно – технічного навчального закладу**  
(підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку (підвищення кваліфікації)  
кваліфікованих робітників)

**1. Професія:** 4223 Оператор поштового зв'язку

**2. Кваліфікація:** оператор поштового зв'язку 3-го класу

**3. Кваліфікаційні вимоги**

**Повинен знати:** директивні документи, інструкції та інші нормативні документи, які використовуються на даному робочому місці; адміністративно-територіальний поділ України; порядок приписки поштових відправлень до документів; тарифи на послуги зв'язку і тарифи на інші послуги; порядок приймання передплати та переадресування періодичних видань; порядок ведення виробничої документації; інструкції з виплати пенсій і допомог; порядок ведення касових операцій підприємствами поштового зв'язку України; «Правила надання послуг поштового зв'язку»; порядок сортування, оброблення кореспонденції та періодичних видань; розклади руху поштового транспорту, плани направлення пошти та періодичних видань; контрольні строки проходження поштових відправлень та періодичних видань; список газетних вузлів України; керівництво по прийому, направленню міжнародних поштових відправлень; правила розповсюдження періодичних друкованих видань, правила перевезення пошти автомобільним транспортом; правила прийому та відправки міжнародної пошти пунктами міжнародного поштового обміну; алфавітний покажчик районних центрів і міст обласного підпорядкування; правила роботи з електронно-обчислювальною технікою; технології надання послуг з використанням автоматизованого робочого місця та іншого обладнання, правила його експлуатації; інструкцію про порядок обліку і збереження умовних цінностей; закони України «Про поштовий зв'язок», «Про захист прав споживачів»; основи електротехніки; основи галузевої економіки; основи правових знань; основи охорони праці.

**Повинен уміти:** приймати, обробляти, відправляти та видавати внутрішню та міжнародну просту та рекомендовану кореспонденцію; обробляти мішки з письмовою кореспонденцією та періодичними виданнями; виписувати супровідні документи; здійснювати передплату на періодичні видання; видавати письмову кореспонденцію, адресовану «До запитання»; оформляти невручені поштові відправлення; реалізовувати знаки поштової оплати і т. ін.; контролювати доставку кореспонденції та періодичних видань; складати сортувальні таблиці і вносити зміни до них; сортувати і розкладати поштові відправлення та періодичні видання по доставних дільницях та видавати їх листоношам; складати поштові відправлення та періодичні видання в абонентські скриньки, що розміщені у відділеннях зв'язку; переадресовувати періодичні видання.

#### **4. Загальнопрофесійні вимоги**

##### **Повинен:**

- а) раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
- б) дотримуватись норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку в роботі;
- г) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- е) знати інформаційні технології в обсязі, що є необхідним для виконання професійних обов'язків;
- є) володіти обсягом знань з правових питань галузі та трудового законодавства в межах професійної діяльності.

#### **5. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, кваліфікації осіб**

##### **5.1. При вступі на навчання**

Базова загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи.

##### **5.2. Після закінчення навчання**

Повна або базова загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень – «кваліфікований робітник» за професією Оператор поштового зв'язку 3-го класу; без вимог до стажу роботи.

#### **6. Сфера професійного використання випускника**

Транспорт, складське господарство, поштова та кур'єрська діяльність (КВЕД-2010, секція – Н, клас - 53.00).

#### **7. Специфічні вимоги**

7.1. Вік: прийняття на роботу здійснюється після закінчення строку навчання, відповідно до законодавства.

7.2. Стать: чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затверджених МОЗ України № 256 від 29.12.1993).

7.3. Медичні обмеження.