

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕУДИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

**Методические указания для студентов
по выполнению практических работ
по профессии приемосдатчик груза и багажа**

2019

Методические рекомендации к курсовому проекту по очной форме обучения./ Составитель Шамсудинова И.А.- Нижнеудинск: ГБПОУ НТЖТ, 2019.

Тематический план

№	Темы практических занятий	Количество часов
1	Определение и нанесение железнодорожной маркировки на груз.	2
2	Раскредитование перевозочных документов на прибывший груз.	2
3	Составление плана работы на предстоящую смену.	2
4	Прием к перевозке грузов в контейнерах.	2
5	Оформление перевозочных документов.	2
6	Прием к перевозке живности и оформление перевозочных документов.	2
7	Прием к перевозке взрывчатых материалов (ВМ) и оформление перевозочных документов.	2
8	Оформление записи в Книгу предъявления вагонов к техническому осмотру ВУ-14 (ВУ-14 ВЦ).	2
9	Оформление памятки приемосдатчика ГУ-45а (ГУ-45а ВЦ).	2
10	Оформление вагонного листа формы ГУ-38а (ГУ-38а ВЦ).	2
11	Пломбирование вагонов и контейнеров.	2
12	Оформление Акта общей формы ГУ-23 на несохранную перевозку.	2
13	Составление рапорта приемосдатчика на выдачу груза прибывшего с нарушением сохранности	2
14	Оформление и регистрация Коммерческого Акта формы ГУ-22.	2
15	Оформление несохранных перевозок коммерческим актом формы ГУ-22.	2
16	Регистрация прибывшего груза в АРМПП приемосдатчиком груза и багажа.	2
17	Оформление пересылочной накладной формы ГУ-27сп на отправление порожних цистерн.	2
18	Составление Акта о техническом состоянии вагона, формы ГУ-106.	2
19	Оформление розыскных телеграмм.	2
20	Предъявление претензий и исков, сроки предъявления.	2
21	Оформление Акта формы КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ).	2
22	Заполнение бланка описи груза формы ГУ-112 при приеме к перевозке домашних вещей	2
23	Заполнение Книги выгрузки грузов в склад, формы ГУ-44.	2
24	Заполнение транспортной железнодорожной накладной, при вывозе груза мелкой отправкой по частям.	2
25	Оформление перевозочных документов на перевозку навалочных грузов.	2
26	Оформление перевозочных документов на перевозку хлебных грузов.	2

27	Оформление перевозочных документов на перевозку скоропортящихся грузов	2
28	Оформление перевозочных документов на перевозку негабаритного груза	2
29	Определение штрафа за невыполнение плана-заявки на перевозку груза	2
30	Определение штрафа за невыполнение срока доставки груза	2

Введение

Работа приемосдатчика груза и багажа обеспечивает своевременный подбор годных вагонов под погрузку; оформление приема вагонов под погрузку и окончания погрузки; оформление вагонных листов на погруженные и выгруженные вагоны; оформление поступления вагонов и контейнеров с не сохранностью грузов и результатов выдачи их; использование автоматизированных систем.

Твердые знания приемосдатчиком своих должностных обязанностей обеспечивают сохранность грузов, вагонов и безопасность движения при перевозке грузов.

При выполнении работ по профессии приемосдатчик груза и багажа для более глубокого овладения видом этой деятельности и профессиональными компетенциями разработано методическое пособие по выполнению практических работ на 60 часов.

При его разработке в каждой практической работе указаны:

- тема практического занятия;
- цель;
- оснащение руководящими документами и бланками документов, которые необходимо заполнять;
- теоретическая часть содержит краткое содержание теоретического материала темы.
- практическая часть содержит порядок и последовательность выполнения задания;
- контрольные вопросы требуют сделать краткий вывод для каких целей эта работа выполнена.

После выполнения практических работ на основе полученных теоретических знаний обучающийся будет уметь и иметь практический опыт по выполнению основных профессиональных обязанностей приемосдатчика груза и багажа (профессиональными и общими компетенциями).

Практическая работа №1.

Тема: Определение и нанесение железнодорожной маркировки на груз.

Цель: Научиться определять железнодорожную маркировку.

Оснащение:

1. Книга приема груза к перевозке.
2. Правила перевозок грузов.

Теоретическая часть.

Грузы, принимаемые к перевозке мелкими и малотоннажными отправлениями, должны быть упакованы в тару согласно требований ГОСТА или ТУ и иметь отправительскую маркировку (Станция отправления, назначения, отправитель, получатель и их почтовые адреса).

После приема груза к перевозке, приемосдатчик наносит железнодорожную маркировку.

Практическая часть.

1. Осмотр предъявляемого к перевозке груза;
2. Взвешивание каждого места груза;
3. Запись принятого груза в Книгу приема к перевозке (Заполнение согласно граф);
4. По порядковому номеру Книги приема груза к перевозке, количеству мест и коду станции отправления, составляется содержание железнодорожной маркировки: $\frac{1217-6}{920510}$;
5. Нанесение железнодорожной маркировки на каждое грузовое место черным фломастером;

Контрольные вопросы.

1. На основании каких данных наносится железнодорожная маркировка?
2. Для чего требуется нанесение железнодорожной маркировки на груз по мелкой отправке?

Практическая работа №2.

Тема: Раскредитование перевозочных документов на прибывший груз.

Цель: Научиться раскредитовывать перевозочные документы на груз, прибывший на станцию назначения.

Оснащение:

1. Правила перевозок грузов;
2. Книга сдачи документов агенту ЛАФТО;
3. Книга записи документов на прибывший груз;
4. Книга уведомления грузополучателя;
5. Дорожная ведомость;
6. Транспортная железнодорожная накладная.

Теоретическая часть.

Перевозочные документы на груз, прибывший на станцию назначения, оператор станционного технологического центра принимает то машиниста поезда, сверяет с прибывшими вагонами, передает агенту линейного транспортного фирменного обслуживания, который регистрирует их, уведомляет грузополучателя.

Практическая часть.

1. Заполнение Книги сдачи документов из СТЦ агенту ЛАФТО;
2. Заполнение Книги регистрации поступивших перевозочных документов агенту ЛАФТО (на станцию Коршуниха-Ангарская регистрация осуществляется в системе «ЭТРАН»);
3. Заполнение дорожной ведомости грузополучателем и роспись в получении груза;
4. Заполнение дорожной ведомости грузополучателем и роспись в получении груза;
5. Проставление в железнодорожной накладной отметки о выдаче груза грузополучателем и выдача ее грузополучателю.

Контрольные вопросы.

1. Что должен предъявить грузополучатель агенту ЛАФТО для раскредитовки документов?
2. Что должен проверить агент ЛАФТО до раскредитовки документов?

Практическая работа №3.

Тема: Составление плана работы на предстоящую смену.

Цель: Научиться составлять планы работы (наряды) на маневровую работу.

Оснащение:

1. Книга положения вагонов на путях станции и подъездных путях;
2. Бланк наряда на работу.

Теоретическая часть.

На станции маневровая работа по производству подачи вагонов и уборке с грузовых фронтов осуществляется на основании плана (наряда) работы на смену.

Практическая часть.

1. Знакомство с наличием вагонов на станционных и подъездных путях;
2. Получение информации о подходе вагонов назначением грузополучателем станции;
3. Составление плана (наряда) на выполнение работ на смену и передача его дежурному по станции;
4. Корректировка плана работы в зависимости от прибытия местных вагонов.

Контрольные вопросы.

1. На основании, каких данных составляется наряд на работу?
2. Кто выполняет маневровую работу по подаче и уборке вагонов на подъездные пути?

Практическая работа №4,5.

Тема:

1. Прием к перевозке грузов в контейнерах;
2. Оформление перевозочных документов.

Цель: Научиться принимать грузы к перевозке в контейнерах и в том числе домашних вещей.

Оснащение:

1. Пакет перевозочных документов (транспортная железнодорожная накладная, дорожная ведомость, квитанция о приеме груза к перевозке);
2. Бланки описи грузы ГУ-112;
3. Правила перевозок грузов;
4. Транспортное руководство №4.

Теоретическая часть.

В контейнерах перевозят все грузы, на перевозку которых не требуется отдельный вагон, грузы в упаковке и без нее за пломбами отправителя.

Домашние вещи перевозятся в контейнерах так же, но на них составляется опись в 3-х экземплярах с указанием стоимости каждого места и всего груза в контейнере. Груз проверяет приемосдатчик и если он соответствует данным накладной и описи, отправитель накладывает ЗПУ, а агент ЛАФТО оформляет перевозочные документы, заверяет опись и присоединяет к накладной и дорожной ведомости.

Практическая часть.

1. Заполнение транспортной железнодорожной накладной;
2. Визирование транспортной железнодорожной накладной;
3. Составление описи груза формы ГУ-112;
4. Проверка составления груза;
5. Наложение ЗПУ на контейнер;
6. Предоставление накладной и описи агенту ЛАФТО;
7. Окончательное оформление перевозочных документов с помощью АС «ЭТРАН»;
8. Выдача квитанции о приеме груза отправителю.

Контрольные вопросы.

1. Назначение описи грузов формы ГУ-112?
2. Действия приемосдатчика, если стоимость вещей завышена.

Практическая работа №6.

Тема: Прием к перевозке живности и оформление перевозочных документов.

Цель: Научиться принимать к перевозке живность и оформлять перевозочные документы.

Оснащение:

1. Пакет перевозочных документов;
2. Удостоверение проводника;
3. Правила перевозок грузов
4. Тарифное руководство №4.

Теоретическая часть.

Живность перевозиться в скотских или оборудованных под ее перевозку вагонах.

Грузоотправитель обязан приложить ветеринарное удостоверение, заверенное транспортным ветеринаром, а при оформлении перевозочных документов агент ЛАФТО выдает Удостоверение проводнику.

Практическая часть.

1. Заполнение транспортной железнодорожной накладной;
2. Визирование транспортной железнодорожной накладной;
3. Проверка состояния живности и соответствия с ветеринарным свидетельством и накладной;
4. Передача накладной, вагонного листа и ветеринарного свидетельства агенту ЛАФТО для оформления перевозочных документов с помощью АС «ЭТРАН»;
5. Выдача отправителю Квитанции о приеме груза.

Контрольные вопросы.

1. Обязанности проводника в пути следования?
2. Сроки действия ветеринарного свидетельства?

Практическая работа №7.

Тема: Прием к перевозке взрывчатых материалов (ВМ) и оформление перевозочных документов.

Цель: Научиться принимать к перевозке взрывчатые материалы (ВМ) и оформлять перевозочные документы.

Оснащение:

1. Правила перевозок опасных грузов;
2. Инструкция по движению поездов и маневровой работы на железных дорогах РФ;
3. Правила обеспечения безопасности при перевозке опасных грузов;
4. Транспортная накладная, вагонный лист;
5. Аварийная карточка;
6. Декларация на ВМ.

Теоретическая часть.

Взрывчатые материалы (ВМ) относятся к 1 классу опасных грузов, являются наиболее опасными. ВМ перевозят в специализированных вагонах согласно требований Правил перевозок опасных грузов. Грузоотправитель обязан к транспортной железнодорожной накладной приложить Аварийную карточку.

На перевозочных документах (накладной) проставить штампы и надписи об опасности.

Практическая часть.

1. Заполнить транспортную железнодорожную накладную и завизировать ее ответственным работникам перевозчика;
2. В правилах по безопасности найти Аварийную карточку на перевозимый «ВМ»;
3. Проверить погрузку груза, согласно требований Технических условий, Правил перевозок опасных грузов;
4. Оформить вагонный лист ГУ-38а;
5. Агент ЛАФТО проверяет правильность оформления транспортной железнодорожной накладной, наличие Аварийной карточки, переносит штампы и подписи в дорожную ведомость;
6. Оформление пакета перевозочных документов в АС «ЭТРАН»;
7. Выдача грузополучателю квитанции о приеме груза к перевозке;
8. Передача перевозочных документов агенту ЛАФТО под роспись.

Контрольные вопросы.

1. Подготовка вагонов под перевозку взрывчатых материалов?
2. Знаки опасности, наносимые на вагон с ВМ?

Практическая работа №8.

Тема: Оформление записи в Книгу предъявления вагонов к техническому осмотру ВУ-14 (ВУ-14 ВЦ).

Цель: Научиться оформлять записи результатов технического и коммерческого осмотров вагонов в книгу формы ВУ-14 (ВУ-14 ВЦ)

Оснащение: Книга предъявления вагонов к техническому осмотру формы ВУ-14.

Теоретическая часть.

Вагоны, передаваемые под погрузку грузов, согласно плана-заявки, должны быть исправными в техническом и коммерческом отношении. Для этого приемосдатчик груза и багажа вместе со старшим осмотрщиком вагонов должны подобрать такие вагоны, а затем записать в книгу осмотра и расписаться.

Практическая часть.

1. Подбор вагона, годного под погрузку конкретного груза в техническом и коммерческом отношении;
2. Запись номера этого вагона в книгу осмотра формы ВУ-14 согласно требований граф;
3. Роспись приемосдатчика и старшего осмотрщика вагонов за его годность.

Контрольные вопросы.

1. Что является коммерческой неисправностью вагона?
2. Кто окончательно определяет пригодность вагона под погрузку в коммерческом отношении.

Практическая работа №9.

Тема: Оформление Памятки приемосдатчика ГУ-45а (ГУ-45 ВЦ) на поданный вагон под погрузку.

Цель: Научиться оформлять Памятку приемосдатчика.

Оснащение:

1. Правила перевозок грузов;
2. Бланк Памятки приемосдатчика ГУ-45а;
3. Транспортная железнодорожная накладная.

Теоретическая часть.

Памятка приемосдатчика ГУ-45а (ГУ-45 ВЦ) заводится на вагон, поданный под погрузку или выгрузку. Она является юридическим документом. За начало и окончание грузовых операций Памятка приемосдатчика подписывается приемосдатчиком и ответственным представителем грузоотправителя или грузополучателя.

Практическая часть.

1. Осмотр вагона и принятие его грузоотправителем;
2. Оформление Памятки приемосдатчика ГУ-45а (ГУ-45 ВЦ):
 - На какой подъездной путь подан вагон;
 - Номер вагона, время подачи, наименование груза;
 - Подпись Памятки приемосдатчика и ответственным представителем грузоотправителя (грузополучателя) за начало операции;
 - Время окончания грузовой операции;
 - Подпись Памятки за окончание операции;
 - Время уборки вагона с подъездного пути.

Контрольные вопросы.

1. Назначение Памятки приемосдатчика ГУ-45а?
2. Когда оформляется Памятка приемосдатчика ГУ-45а?

Практическая работа №10.

Тема: Оформление вагонного листа формы ГУ-38а (ГУ-38а ВЦ) на груз, принятый к перевозке повагонной отправкой.

Цель: Научиться оформлять вагонный лист на груз повагонной отправки, принятый к перевозке.

Оснащение:

1. Правила перевозок грузов;
2. Бланки вагонных листов формы ГУ-38а;
3. Транспортная железнодорожная накладная.

Теоретическая часть.

После окончания погрузки груза в вагон, приемосдатчик груза и багажа производит его осмотр, проверяет расположение груза в вагоне согласно требований Технических условий размещения и крепления груза в вагонах и контейнерах, после чего оформляет вагонный лист формы ГУ-38а.

Практическая часть.

1. Принимаем к перевозке груз автомобиль на платформе;
2. Проверяем соответствие требований гл...§.... ТУ;
3. Проверяем наличие отметки мастера погрузки в транспортной накладной;
4. Заполняем вагонный лист:
 - Номер вагона, количество осей, грузоподъемность;
 - Станция отправления, отправитель;
 - Станция назначения, получатель;
 - Наименование груза;
 - Проставляем коды для заполнения натурального листа;
 - Ставится время подачи вагона под погрузку и время окончания погрузки (с Памятки приемосдатчика);
 - В вагонном листе за прием груза к перевозке расписывается приемосдатчик груза и багажа.

Контрольные вопросы.

1. На основании чего проставляются коды в вагонном листе?
2. Кто подписывает вагонный лист?

Практическая работа №11.

Тема: Пломбирование вагонов и контейнеров.

Цель: Научиться ставить ЗПУ и проверять их наличие.

Оснащение:

1. Правила перевозок грузов;
2. Запорно-пломбировочные устройства;
3. Транспортная железнодорожная накладная.

Теоретическая часть.

Перечень грузов, которые перевозятся за ЗПУ, указан в Правилах перевозок грузов. Вагоны, загруженные средствами грузоотправителя пломбируются грузоотправителем, загруженные средствами перевозчика-перевозчиком. ЗПУ устанавливаются на исправные запорные устройства вагонов, контейнеров. ЗПУ устанавливаются на крытые вагоны с обеих сторон на накладки дверей на контейнеры-по одному на рукоятку.

ЗПУ имеют знаки:

- Сокращенное наименование перевозчика;
- Контрольный знак из 7 цифр;
- Товарный знак предприятия-изготовителя;
- Последнюю цифру года выпуска ЗПУ;
- Название ЗПУ.

ЗПУ подлежат строгому учету.

Практическая часть.

1. Проверка исправности накладок крытых дверей;
2. Проверка ясности надписей и знаков на ЗПУ;
3. Постановка ЗПУ на крытый вагон.

Контрольные вопросы.

1. На основании чего определяется необходимость постановки ЗПУ на вагон?
2. Какие отметки имеются на ЗПУ?

Практическая работа №12.

Тема: Оформление Акта общей формы ГУ-23 на несохранную перевозку.

Цель: Научиться оформлять Акт общей формы ГУ-23 (ГУ-23 ВЦ) на несохранную перевозку.

Оснащение:

1. Правила перевозок грузов;
2. Бланки Актов общей формы ГУ-23;
3. Транспортная железнодорожная накладная на груз.

Теоретическая часть.

При обнаружении прибытия вагонов с грузом, к которому имеется доступ, без ЗПУ со следами хищения приемосдатчик приглашает работников охраны и транспортной полиции, осматривает груз в вагоне и составляет Акт общей формы ГУ-23 за подписью всех присутствующих в проверке. Доступ к грузу устраняется, вагон подается под комиссионную проверку.

Практическая часть.

1. Осмотр поезда в коммерческом отношении;
2. Обнаружен крытый вагон, груз мука в мешках, с открытой дверью и следами хищения;
3. Осмотр и подробное изучение положения груза в вагоне;
4. Заполнение бланка Акта общей формы ГУ-23 (ГУ-23 ВЦ) с указанием:
 - Номер поезда, вагона, станции отправления, назначения, наименования груза, станция формирования поезда;
 - Обнаруженные следы хищения в вагоне;
 - Подпись Акта общей формы приемосдатчиком, представителем охраны и полиции;
 - Составление оперативного донесения.

Контрольные вопросы.

1. Назначение Акта общей формы ГУ-23?
2. Исходная информация для составления Акта общей формы ГУ-23?

Практическое занятие № 13

Тема: Составление рапорта приемосдатчика на выдачу груза прибывшего с нарушением сохранности экспортно-импортных грузов.

Цель: Научиться оформлять выдачу рапорт приемосдатчика,

Оснащение:

1. Транспортная накладная на прибывший груз;
2. Вагонный лист;
3. Качественное удостоверение;

4. Бланки рапорта приемосдатчика, Коммерческого акта формы ГУ-22.

Теоретическая часть.

Импортные грузы, прибывающие в РФ через морской порт Новороссийск, отправляются далее по стране в зависимости от их качества с оформлением перевозок на особых условиях.

Эти особые условия разрабатываются грузоотправителем и утверждаются ОАО «РЖД». Груз с понижением качества до 8% отправляется в западную часть страны, с понижением качества до 6%- на территорию Урала, до 4%- в Западную и Восточную Сибирь.

В перевозочных документах под наименованием груза указывается № распоряжения на отправление груза и кто подписал.

На станции назначения выгрузка осуществляется с участием представителя перевозчика по счету количества мест и без проверки количества груза, если срок доставки не просрочен. При просрочке срока доставки перевозчик приглашает эксперта и определяет понижение качества груза в результате просрочки срока доставки.

По результатам выгрузки приемосдатчик оформляет рапорт приемосдатчика, а при понижении качества груза из-за просрочки срока доставки оформляется Акт экспертизы и Коммерческий акт ГУ-22.

Практическая часть.

1. Оформление результатов выгрузки груза из вагона рапортом приемосдатчика в котором необходимо указать, что значилось по документам и что оказалось в действительности;
2. Оформление Акта экспертизы при просрочке срока доставки, в котором указывается % понижения качества груза и как с ним поступить. Акт экспертизы подписывает независимый эксперт и начальник станции или его заместитель по грузовой и коммерческой работе;
3. На основании транспортной железнодорожной накладной рапорта приемосдатчика, Акта экспертизы составляется Коммерческий акт формы ГУ-22 в 3-х экземплярах, который заполняется согласно требований граф. Подписываю Коммерческий акт ГУ-22 начальник станции, приёмосдатчик, грузополучатель;
4. Передача одного экземпляра Коммерческого акта ГУ-22 грузополучателю;
5. Отправление одного экземпляра Коммерческого акта ГУ-22 в Управление грузовой и Коммерческой работы Региональной Дирекции управления движением для расследования причин отсрочки срока доставки груза;
6. Оставление одного экземпляра Коммерческого акта ГУ-22 в делах станции.

Контрольные вопросы:

1. Грузы выдаваемые грузополучателю с участием представителя перевозчика.
2. Порядок выдачи грузов прибывших с нарушением сохранности перевозимого груза.
3. Состав членов комиссии участвующих в выгрузке вагонов с несохранной перевозки.

Практическое занятие №14

Тема: Оформление и регистрация Коммерческого Акта формы ГУ-22.

Цель: Научиться оформлять выдачу импортных грузов, составлять рапорт приемосдатчика, оформлять коммерческий акт формы ГУ-22..

Оснащение:

5. Транспортная накладная на прибывший груз;
6. Вагонный лист;
7. Качественное удостоверение;
8. Бланки рапорта приемосдатчика, Коммерческого акта формы ГУ-22.

Теоретическая часть.

Цитрусовые грузы, прибывающие в РФ через морской порт Новороссийск, отправляются далее по стране в зависимости от их качества с оформлением перевозок на особых условиях.

Эти особые условия разрабатываются грузоотправителем и утверждаются ОАО «РЖД». Груз с понижением качества до 8% отправляется в западную часть страны, с понижением качества до 6%- на территорию Урала, до 4%- в Западную и Восточную Сибирь.

В перевозочных документах под наименованием груза указывается № распоряжения на отправление груза и кто подписал.

На станции назначения выгрузка осуществляется с участием представителя перевозчика по счету количества мест и без проверки количества груза, если срок доставки не просрочен. При просрочке срока доставки перевозчик приглашает эксперта и определяет понижение качества груза в результате просрочки срока доставки.

По результатам выгрузки приемосдатчик оформляет рапорт приемосдатчика, а при понижении качества груза из-за просрочки срока доставки оформляется Акт экспертизы и Коммерческий акт ГУ-22.

Практическая часть.

7. Оформление результатов выгрузки груза из вагона рапортом приемосдатчика в котором необходимо указать, что значилось по документам и что оказалось в действительности;
8. Оформление Акта экспертизы при просрочке срока доставки, в котором указывается % понижения качества груза и как с ним поступить. Акт экспертизы подписывает независимый эксперт и начальник станции или его заместитель по грузовой и коммерческой работе;
9. На основании транспортной железнодорожной накладной рапорта приемосдатчика, Акта экспертизы составляется Коммерческий акт формы ГУ-22 в 3-х экземплярах, который заполняется согласно требований граф. Подписываю Коммерческий акт ГУ-22 начальник станции, приёмосдатчик, грузополучатель;
10. Передача одного экземпляра Коммерческого акта ГЦ-22 грузополучателю;
11. Отправление одного экземпляра Коммерческого акта ГУ-22 в Управление грузовой и Коммерческой работы Региональной Дирекции управления движением для расследования причин отсрочки срока доставки груза;
12. Оставление одного экземпляра Коммерческого акта ГУ-22 в делах станции.

Контрольные вопросы:

1. Перечень несохранностей грузов, оформляемых коммерческим актом формы ГУ-22
2. Назначение коммерческого акта формы ГУ-22
3. Документы прилагаемые к коммерческому акту.

Практическая работа №15.

Тема: Оформление несохранных перевозок коммерческим актом формы ГУ-22.

Цель: Научиться оформлять коммерческий акт формы ГУ-22 на несохранную перевозку.

Оснащение:

1. Инструкция по составлению коммерческих актов;
2. Бланки коммерческих актов, формы ГУ-22;
3. Бланки коммерческих актов общей формы ГУ-23;
4. Устав железнодорожного транспорта РФ.

Теоретическая часть.

Несохранные перевозки грузов, возникающие в пути следования, обязаны быть проверены в пути следования и выгрузке на станции назначения комиссионно в присутствии охраны и транспортной полиции. Результаты проверки

оформляются актом комиссионной проверки, рапортом приемосдатчика, коммерческим актом формы ГУ-22.

Практическая часть.

1. Оформление несохранной перевозки по прибытию на станцию Актом общей формы ГУ-23;
2. Оформление результатов выгрузки груза из вагона Актом коммерческой проверки;
3. Оформление результатов выгрузки рапортом приемосдатчика;
4. Подбор документов для составления коммерческого акта ГУ-22 (Накладной, вагонного листа, акта общей формы, рапорта приемосдатчика);
5. Заполнение бланка коммерческого акта ГУ-22.

Контрольные вопросы.

1. Какие случаи несохранных перевозок оформляются Коммерческим актом ГУ-22?
2. Для каких целей составляются Коммерческие акты ГУ-22?

Практическая работа №16.

Тема: Регистрация прибывшего груза в АРМПП приемосдатчиком груза и багажа.

Цель: Научиться вводить информацию на прибывший груз в АС АРМПП.

Оснащение: АС АРМПП, вагонный лист на груз, прибывший на станцию назначения.

Теоретическая часть.

Регистрация перевозочных документов на прибывшие грузы, кроме записи в книгу прибытия грузов формы ГУ-44, могут регистрироваться в АС АРМПП, если рабочее место приемосдатчика им оборудовано.

Практическая часть.

1. Получение вагонного листа ГУ-38а от оператора СТЦ;
2. Введение информации с вагонного листа ГУ-38а, согласно инструкции по пользованию АРМПП.

Контрольные вопросы.

1. Какие данные вводятся в АРМПП на грузы, прибывшие на станцию назначения?

Практическая работа №17.

Тема: Оформление пересылочной накладной формы ГУ-27сп отправление порожних цистерн.

Цель: научиться оформлять пересылочную накладную, Формы ГУ-27сп, на отправление порожних цистерн, после выгрузки наливных грузов.

Оснащение:

1. Транспортная накладная на прибывший груз;
2. Вагонный лист ГУ-38а на груженный вагон, прибывший на станцию назначения;
3. Бланки пересылочных накладных, формы ГУ-27сп;

Теоретическая часть.

Порожние цистерны после слива груза, в зависимости от его свойств, согласно правил перевозок грузов, в зависимости от его свойств, согласно правил перевозок грузов отправляются по полным перевозочным документам или по пересылочным накладным, формы...

Практическая часть

Заполнение памятки приемосдатчика формы ГУ-45 (ГУ-45аВЦ) на окончание слива груза из цистерны;

1. Заполнение вагонного листа на вагон после окончания выгрузки;
2. Отметка в транспортной накладной о выдаче грузов;
3. Заполнение пересылочной накладной формы ГУ-27сп;

Контрольные вопросы.

1. С какой целью заполняется пересылочная накладная?
2. Порядок оформления факта недослива груза из цистерны на станции промывки?

Практическая работа №18.

Тема: Составление Акта о техническом состоянии вагона, формы ГУ-106.

Цель: Научиться заполнять Акт о техническом состоянии вагона, формы ГУ-106.

Оснащение:

1. Правила перевозок грузов;
2. Бланки актов о техническом состоянии вагона формы ГУ-106.

Теоретическая часть.

Согласно Правил перевозок грузов, под перевозку грузов должны подаваться вагоны и контейнера годные в техническом и коммерческом отношении. В случае прибытия вагона (контейнера) с грузом, который оказался подмоченным из-за наличия повреждения крышки или стен, для установления причин повреждения приглашается старший осмотрщик вагонов по сохранности вагонов, который после осмотра оформляет Акт о техническом состоянии вагона формы ГУ-106. Акт подписывается приемосдатчиком груза и багажа и осмотрщиком вагонов.

Практическая часть.

1. Осмотр груза, оказавшегося подмоченным и в каком месте вагона (контейнера) он находится.
2. Осмотр вагона (контейнера), определение причин повреждения (старые или новые).
3. Оформление Акта о техническом состоянии вагона ГУ-106.

Контрольные вопросы.

1. Назначение Акта о техническом состоянии вагона (контейнера), формы ГУ-106?
2. Ответственность за порчу груза из-за технической неисправности вагона (контейнера)?

Практическая работа №19.

Тема: Оформление розыскных телеграмм.

Цель: Научиться составлять розыскные телеграммы.

Оснащение:

1. Акт общей формы ГУ-23;
2. Бланки розыскных телеграмм.

Теоретическая часть.

Розыскные телеграммы составляются в случаях прибытия перевозочных документов без груза или прибытия груза без перевозочных документов на основании Актов общей формы ГУ-23, составленных приемосдатчиком груза и багажа.

Практическая часть.

1. Оформление Акта общей формы ГУ-23 на прибытие перевозочных документов без груза;
2. Оформление Акта общей формы ГУ-23 на прибытие груза без перевозочных документов;
3. Оформление Акта общей формы ГУ-23 на прибытие груза без документов;
4. Составление розыскной телеграммы на неприбытие груза.

Контрольные вопросы.

1. Сроки составления розыскных телеграмм?
2. Назначение розыскных телеграмм?

Практическая работа №20.

Тема: Предъявление претензий и исков, сроки предъявления.

Цель: Научиться оформлять претензии и иски.

Оснащение:

1. Устав о железнодорожном транспорте РФ;
2. Бланки претензий и исков.

Теоретическая часть.

За необеспечение сохранности перевозимого груза, просрочку срока доставки, необеспечение подачи вагонов под плановую погрузку грузополучатель и грузоотправитель имеют право предъявить перевозчику претензию установленной формы и в установленные Уставом сроки, если претензия не удовлетворяется, предъявляется иск через Арбитражный суд.

Практическая часть.

1. Оформление несохранной перевозки коммерческим Актом формы ГУ-22 и выдача его грузополучателю;
2. Оформление грузополучателем претензии к перевозчику;
3. Оформление грузополучателем иска к перевозчику, через Арбитражный суд.

Контрольные вопросы.

1. Что является основанием для предъявления перевозчику претензии, иска?
2. Сроки предъявления претензий и исков?

Практическая работа №21.

Тема: Оформление Акта формы КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ).

Цель: Научиться оформлять Акт формы КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ) на контейнер, принятый грузополучателем.

Оснащение:

1. Транспортная железнодорожная накладная;
2. Пропуск на въезд, на территорию контейнерной площадки.
3. Бланки Акта, формы КЭУ-16

Теоретическая часть.

Перевозка грузов в контейнерах осуществляется через контейнерную площадку грузового двора или терминала. Погрузка груза в контейнер может осуществляться как на контейнерной площадке, так и с вывозом его к складу грузоотправителя. На контейнер, вывозимый с контейнерной площадки, агент Линейного агентства фирменного транспортного обслуживания на основании завизированной транспортной железнодорожной накладной оформляет Акт, формы КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ), с указанием даты вывоза контейнера, а после погрузки и возвращения его на контейнерную площадку-даты возврата, на основании которого осуществляется взыскание платы за пользование контейнером.

Практическая часть.

1. Заполнение транспортной железнодорожной накладной;
2. Визирование транспортной железнодорожной накладной;
3. Оформление пропуска на въезд на контейнерную площадку;
4. Оформление Акта, формы КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ), вывоз контейнера с контейнерной площадки.
5. После приема груза к перевозке приемосдатчиком и оформление пакета перевозочных документов агентом ЛАФТО, оформление Акта КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ) на возврат контейнера, путем проставления даты возврата.

Контрольные вопросы.

1. Что является основанием для оформления Акта, формы КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ)?
2. Для каких целей оформляется Акт КЭУ-16 (КЭУ-16 ВЦ)

Практическая работа №22

Тема: Заполнение бланка описи груза формы ГУ-112 при приеме к перевозке домашних вещей

Цель: Научиться заполнять бланк описи груза формы ГУ-112 при приеме к перевозке домашних вещей

Оснащение:

1. Транспортная железнодорожная накладная
2. Бланки описи груза формы ГУ-112

Теоретическая часть.

К домашним вещам относятся: мебель, книги, мотоциклы и другие предметы. Они перевозятся мелкими отправками, в контейнерах и в крытых вагонах с проводником.

На домашние вещи составляется опись формы ГУ-112, в которой указывается количество мест и стоимость груза, но она не должна превышать цену на товар. За перевозку груза с объявленной ценностью взыскивается плата согласно ТР 1 за каждые 100 рублей ценности. Контейнер пломбируется ЗПУ перевозчика. При перевозке домашних вещей в крытом вагоне с проводником опись не составляется.

Практическая часть

1. Груз (домашние вещи) принятые к перевозке в контейнере.
2. Заполнение бланка описи груза формы ГУ-112 при приеме к перевозке домашних вещей:
 - указание количества мест, рода упаковки, отличительных черт каждого места;
 - указание суммы объявленной ценности каждого места;
 - наименование предметов в каждом месте;
 - количество предметов;
 - объявленная ценность каждого предмета.
3. Проверка соответствия наличия груза и стоимости его указанного в описи.
4. Оформление перевозочных документов на домашние вещи принятые к перевозке.
5. Выдача грузоотправителю квитанции о приеме груза к перевозке.

Практическая работа №23.

Тема: Заполнение Книги выгрузки грузов в склад, формы ГУ-44.

Цель: Научиться оформлять Книгу выгрузки груза в склад, формы ГУ-44.

Оснащение:

1. Книга выгрузки груза в склад ГУ-44;
2. Вагонный лист на грузы мелкой отправки, прибывшие в крытом вагоне.

Теоретическая часть.

Грузы мелких отправок прибывают на станции назначения или сортировки в крытых вагонах за пломбами перевозчика по одному вагонному листу, формы ГУ-38в на все перевозочные документы.

Грузы, выгружаемые на станции их назначения записываются приемосдатчиком груза и багажа в книгу выгрузки груза в склад формы ГУ-44 согласно требований граф. В этой книге так же производится отметка о выдаче груза.

Практическая часть.

1. Проверка исправности и соответствия ЗПУ станции погрузки груза в сборный вагон;
2. Проверка соответствия наименования, количество мест и массы груза с информацией в вагонном листе;
3. Запись прибывшего груза в Книгу выгрузки груза в склад формы ГУ-44(ГУ-44 ВЦ).

Контрольные вопросы.

1. На основании, каких документов заполняется Книга выгрузки груза в склад, формы ГУ-44 (ГУ-44 ВЦ)?
2. Для каких целей служит Книга выгрузки груза в склад формы ГУ-44?

Практическая работа №24.

Тема: Заполнение транспортной железнодорожной накладной, при вывозе груза мелкой отправкой по частям.

Цель: Научиться оформлять вывоз груза со склада по частям в транспортной железнодорожной накладной.

Оснащение:

1. Транспортная железнодорожная накладная на груз, прибывший мелкой отправкой в склад;
2. Пропуск на территорию грузового двора для получения груза.

Теоретическая часть.

Грузы, прибывающие на станцию назначения мелкой отправкой и выгружаемые в склад, после раскредитовки документов и уплаты за хранение могут вывозиться по частям, о чем производится отметка в транспортной накладной с указанием даты вывоза, количества мест и росписи приемосдатчика, выдавшего груз.

Практическая часть.

1. Проверка транспортной железнодорожной накладной и соответствия информации о грузе и его количестве;
2. После выдачи части груза и погрузки его в автотранспорт, приемосдатчик на обратной стороне транспортной железнодорожной накладной делает отметку о вывозе груза по частям: дата, количество мест и ставит свою подпись.

Контрольные вопросы.

1. Что является основанием для вывоза груза мелкой отправкой со склада?

2. Для каких целей делается отметка в транспортной железнодорожной накладной, что груз вывезен по частям?

Практическая работа № 25

Тема: Оформление перевозочных документов на перевозку навалочных грузов.

Цель: Научиться оформлять перевозочные документы на перевозку навалочных грузов.

Оснащение:

1. Транспортная железнодорожная накладная;
2. Памятка приёмосдатчика;
3. Вагонный лист;
4. Пакет перевозочных документов;
5. Правила перевозок грузов.

Теоретическая часть.

Навалочные грузы перевозятся повагонными, групповыми и маршрутными отправлениями.

При перевозке их требуется защита:

- от просыпания, выдувания;
- зимой – от смерзаемости.

По этому при оформлении перевозочных документов грузоотправитель в транспортной железнодорожной накладной должен указать какие меры по профилактике приняты.

Практическая часть.

1. Заполнение транспортной железнодорожной накладной на перевозку железорудного концентрата маршрутной отправкой в зимний период.

Делаем отметку о профилактике в накладной: «просушим до 2,5% влажности» подпись.

2. Оформление памятки приемосдатчика ГУ-45а (ГУ-45 ВЦ)
3. Оформление вагонного листа ГУ-38б.
4. Оформление пакета перевозочных документов.
- 5.

Контрольные вопросы.

1. Что является основным требованием при перевозке навалочных грузов?
2. Для чего нужно делать отметку в транспортной железнодорожной накладной о мерах профилактики?

Практическая работа № 26.

Тема: Оформление перевозочных документов на перевозку хлебных грузов.

Цель: Научиться оформлять перевозочные документы на перевозку хлебных грузов.

Оснащение:

1. Транспортная железнодорожная накладная;
2. Вагонный лист ГУ-38а;
3. Пакет перевозочных документов;
4. Правила перевозок грузов.

Теоретическая часть.

Перевозка хлебных грузов осуществляется в универсальных крытых вагонах и специализированных подвижных составах, к перевозочным документам прилагается качественный сертификат, а на перевозку из районов с карантинным ограничением – карантинный сертификат.

Практическая часть.

1. Оформление транспортной железнодорожной накладной на перевозку хлебных грузов с приложением качественного или карантинного сертификата и отметкой в накладной;
2. Оформление памятки приемосдатчика ГУ-45 (ГУ-45 ВЦ) на подачу и уборку вагона;
3. Оформление вагонного листа ГУ-38а на загруженный вагон;
4. Оформление пакета перевозочных документов.
- 5.

Контрольные вопросы.

1. Основные требования к хлебным грузам при их перевозке;
2. Для каких целей требуются дополнительные документы при перевозке хлебных грузов.

Практическое занятие № 27.

Тема: Оформление перевозочных документов на перевозку скоропортящихся грузов.

Цель: Научиться оформлять перевозочные документы на перевозку скоропортящихся грузов.

Оснащение: Пакет перевозочных документов(транспортная железнодорожная накладная, дорожная ведомость, корешок дорожной ведомости, квитанция о приеме груза).

Теоретическая часть.

К скоропортящимся грузам относятся те грузы, при перевозке которых требуется их защита от воздействия низких и высоких температур наружного воздуха. Перечень скоропортящихся грузов приведен в Алфавитном указателе Правил перевозок скоропортящихся грузов.

Скоропортящиеся грузы перевозят в специализированных (рефрижераторных) и крытых вагонах.

Практическая часть.

1. Заполнение транспортной железнодорожной накладной согласно граф и требований Правил перевозок скоропортящихся грузов;
2. Расчет срока доставки груза;
3. Проверка соответствия срока доставки груза сроку транспортабельности;
4. Оформление комплекта (пакета) перевозочных документов;
5. Передача квитанции о приеме груза к перевозке грузоотправителю;
6. Передача пакета перевозочных документов (транспортной железнодорожной накладной, дорожной ведомости, вагонного листа) оператору станционного технологического центра (СТЦ) под роспись.

Контрольные вопросы.

1. Что является основанием для приема к перевозке скоропортящихся грузов?
2. Порядок приема груза к перевозке в зависимости от периода года.
3. Перевозка скоропортящегося груза (железнодорожного груза с проводником)?

Практическая работа № 28

Тема: Оформление перевозочных документов на перевозку негабаритного груза.

Цель: Научиться оформлять перевозочные документы на перевозку негабаритного груза.

Оснащение:

1. Инструкция по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов ЦД-4172-85.
2. Альбом степеней негабаритности.
3. Бланки акта комиссионной проверки правильности размещения и крепления грузов. Бланки перевозочных документов. Памятка приёмосдатчика и вагонный лист.

Теоретическая часть.

Перевозка негабаритных и тяжеловесных грузов осуществляется согласно Инструкции по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов ЦД-4172-85.

Негабаритный груз - груз при нахождении на открытом подвижном составе на прямом, горизонтальном пути выходит за пределы габарита погрузки и его геометрические выносы в кривых участках пути превышают геометрические выносы в таких же кривых расчетного вагона.

Геометрический вынос расчетного вагона (длиною 24м, базой 17м) или груза- отклонение его продольной оси пути в кривых без возвышения наружного рельса при установке вагона в кривой по хорде.

Негабаритность бывает одно и двухсторонняя. В зависимости от высоты о уровне головки рельса (УГР), на которой груз выходит за габарит погрузки установлены три зоны негабаритности:

- зона нижней негабаритности;
- зона боковой негабаритности;
- зона верхней негабаритности.

На высоте груза 4001-4625мм введена зона совместной боковой и верхней негабаритности. Негабаритность в зависимости от величины выхода груза за пределы габарита имеет шесть степеней негабаритности (1-6):

- боковая 6 степени (на высоте 1400-4000);

- верхняя 3-х степеней (на высоте 4000-5300мм);
- нижняя 6 степеней (на высоте 480мм-1229мм).

Груз, который превышает предельные размеры зон негабаритности называется сверхнегабаритным (ниже 480мм от УГР и выше 5300мм). Сверхнегабаритность груза более 5300мм называется вертикальной.

Негабаритность обозначается индексом из 5 знаков: 2,3,4,5 обозначают степень негабаритности в соответствующей зоне. Сверхнегабаритность в любой зоне обозначается цифрой «8», отсутствие негабаритности обозначается цифрой «0». Например, индекс негабаритности Н 3280 обозначает что негабаритный груз имеет: нижнюю негабаритность 3 степени, боковую 2 степени, верхнюю сверхнегабаритность, а вертикальной сверхнегабаритности нет.

Сепень негабаритности определяется согласно Приложения 1 (инструкции).

Предусмотрено три этапа согласования:

- предварительное с Департаментом управления перевозок ОАО «РЖД» о возможности способов и условий перевозок;
- согласование технической документации с управлением железной дороги отправления;
- окончательное согласование технической документации с Департаментом управления перевозок.

Заявка на предварительное согласование предоставляется на грузы 3-6 нижней 4-6 боковой, 3-верхней и сверхнегабаритные. При наличии возможности такой перевозки заявитель ставится в известность, указывается тип подвижного состава, согласованная степень негабаритности (индекс) и дополнительные условия. На основе предварительного согласования грузоотправитель разрабатывает чертежи, и пояснительную записку в 3-х экземплярах и предоставляет в управление железной дороги на утверждение, а в межгосударственном сообщении в 4-х.

В управлении железной дороги перевозку согласовывают службы пути, вагонного хозяйства, управления перевозками, грузовой и коммерческой

работы, а при вертикальной сверхнегабаритности- службой электрификации и электроснабжения.

На окончательное согласование 1 экземпляр технической документации на грузы 4-6-й нижней, 5-6-й боковой и сверхнегабаритные отправляются в Департамент управления перевозками.

Подтверждение согласования направляется телеграммой или факсом в адрес Управления железной дороги отправления груза, станции отправления, грузоотправителя.

А согласование перевозок грузов нижней 1-3-й, боковой 1-4-й, верхней 1-3-й в управлении железной дороги окончательное, но надо информировать если согласована нижняя-3-я, боковая 4-ая и верхняя 3-я степени негабаритности. По одному экземпляру согласованной технической документации направляется начальнику станции отправления и грузоотправителю. Если погрузка должна производиться на транспортерах, то за 20 дней до начала погрузки грузоотправитель подает заявку на подачу транспортера на станцию отправления, в Управление железной дороги и Департамент управления перевозками. Сюда же подается заявка на перевозку негабаритных грузов 3-й нижней, 4-ой боковой, 3-й верхней при погрузке в полувагоны и на платформы.

Заявка на погрузку негабаритных грузов меньших степеней подается только начальнику станции.

Размещение и крепление их производится строго по чертежам и расчетам. На полувагоны несмываемой краской наносят контрольные полосы, а на грузе степень НГ и условия пропуска по сортировочным горкам. При перевозке НГ грузов 6-ой нижней и боковой в поезд ставят вагон с контрольной рамой с двумя контурами (основной и дополнительный).

Правильность размещения и крепления груза проверяет комиссия:

- начальник станции или его заместитель на станциях внеклассных, 1 и 2 классов (председатель), представители дистанции пути и пункта технического обслуживания вагонов;
- старший коммерческий ревизор, представители дистанции пути и ПТО на остальных станциях.

Результаты комиссионной проверки грузов 4-6-й нижней, 5-6-й боковой и сверхнегабаритных и грузов меньших степеней, погруженных на транспортеры 16 и более осей телеграммой по установленной форме, передаются в Департамент управления перевозками, Управление железной дороги. В других случаях, кроме грузов нижней 1-2-й, боковой 1-3-й, верхней 1-2-й степеней, телеграмма подается в Управление железной дороги, в службу управления перевозками.

Окончательное оформление перевозочных документов производится после получения телеграмм-разрешений Департамента управления перевозками и Управления железной дороги. В накладной проставляется индекс негабаритности.

Порядок пропуска негабаритных грузов устанавливается Инструкцией по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах РФ.

В пути следования на пунктах коммерческого осмотра производится комиссионная проверка размещения и крепления НГ работниками ПТО и ПКО, составляется акт проверки и при отсутствии нарушений груз отправляется далее. А при обнаружении отступлений угрожающих безопасности движения вагон отцепляется.

Практическая часть

1. Проверка наличия утверждённых чертежей и пояснительной записки на перевозку негабаритного груза.
2. Проверка соответствия расположения и крепления груза чертежом и пояснительной запиской.
3. Составление акта комиссионной проверки
4. Отметка в транспортной накладной о применённых реквизитах при погрузке негабаритных грузов.
5. Дача телеграммы ВСДУД о приёме негабаритных грузов к перевозке.
6. Получение разрешения от ВСДУД на оформление перевозочных документов.
7. Оформление перевозочных документов.

Контрольные вопросы

1. Характеристика негабаритных грузов;
2. Степени негабаритности и способы их определения;
3. Согласование перевозок негабаритных и тяжеловесных грузов;
4. Погрузка, прием и отправление негабаритных и тяжеловесных грузов;
5. Пропуск поездов с негабаритным и тяжеловесным грузом.

Практическое занятие №29.

Тема: Определение штрафа за невыполнение плана-заявки на перевозку груза

Цель: Научиться производить оформление выполнения плана перевозок грузов и определять размеры штрафа за его невыполнение.

Оснащение:

1. План- заявка на перевозку груза формы ГУ-12;
2. Учетная карточка формы ГУ-1;
3. Устав железнодорожного транспорта РФ;
4. Правила перевозок грузов;
5. Памятка приемосдатчика формы ГУ-45а.

Теоретическая часть.

Согласно ст. 94 Устава основанием для возникновения ответственности грузоотправителя за невыполнение принятой заявки являются:

- Неиспользование поданных вагонов;
- Неподача вагонов по вине грузоотправителя;
- Отказ грузоотправителя от вагонов, предусмотренных заявкой
- Отсутствие собственных или арендованных вагонов.

Основанием для перевозчика является неподача вагонов по заявке в установленные договором сроки или подача вагонов, негодных под погрузку.

Грузоотправитель и перевозчик за невыполнение плана несут ответственность в виде штрафа:

- При перевозке грузов в вагонах и тоннах- 0,1 размера минимального размера оплаты труда (МРОТ);
- За невыполнение перевозки груза на указанную в заявке станции грузоотправителя взыскивается сбор- 0,04 размера МРОТ.

Согласно ст. 116 и 117 Устава грузоотправитель и перевозчик освобождаются от уплаты штрафа вследствие обстоятельств непреодолимой силы, военных действий и др. (подробнее см. Устав).

Практическая часть.

1. Оформление заявки на погрузку грузов в вагонах и тоннах (рассмотрим погрузку железорудного концентрата КГОКом на станции Коршуниха-Ангарская) формы ГУ-12;
2. Заполнение учетной карточки формы ГУ-1;
3. Заполнение Памяток приемосдатчика формы ГУ-45а;
4. Подведение итогов выполнения плана перевозок за планируемый период;
5. Определение недогруза по чьей вине;
6. Определение суммы штрафа грузоотправителя и перевозчика;
7. Определение в чью пользу должен быть уплачен штраф.

Контрольные вопросы.

1. Действия работника перевозчика в случае отказа представителя отправителя от подписи учетной карточки формы ГУ-1?
2. Порядок предъявления и иска претензий перевозчиком за отказ грузоотправителя платить начисленный штраф?
3. Кто несет ответственность за необеспечение погрузки груза ввиду того, что грузоотправитель не выгрузил вагоны, которые должны были быть поданными под погрузку.

Практическое занятие №30

Тема: Определение штрафа за невыполнение срока доставки груза

Цель: научиться определять штраф за невыполнение срока доставки груза

Оснащение:

1. Правила перевозки скоропортящихся грузов
2. Правила определения сроков доставки грузов
3. Транспортная железнодорожная накладная, качественное удостоверение

Теоретическая часть.

Согласно ст. 33 Устава перевозчик обязан доставить скоропортящийся груз в пункт назначения в установленный срок. Срок доставки зависит от вида отправки (повагонная, мелкая, отправительским маршрутом) и скорости перевозки (грузовой или большой) и в каком сообщении (прямом, прямом смешанном, международном).

Согласно Правил перевозок срок доставки исчисляется с 0.00 час дня, который следует за днем приема груза к перевозке (то есть день оформления перевозочных документов не входит в него) и проставляется на всех листах транспортной железнодорожной накладной. Неполные сутки принимаются за полные. Расчетное время – московское. В срок доставки включается время на операции по приему груза к перевозке на станции отправления и выдаче на станции назначения (принимается равным 2 суткам) и время следования груза от станции отправления до станции назначения, которое зависит от расстояния перевозки и суточного пробега, установленного Правилами перевозок.

К этому времени добавляется дополнительно:

- 2 суток для каждой промежуточной станции, где производится погрузка и выгрузка рефрижераторной секции;
- 1 сутки при передаче с одного вида транспорта на другой;
- 2 суток при перестановке колесных пар вагонов с одной шириной колеи на другую;
- 1 сутки при наличии пограничного, таможенного, санитарного, ветеринарного, таможенного, ветеринарного, фитосанитарного и других видов государственного контроля;
- 1 сутки на каждую инфраструктуру.

Груз считается доставленным в срок, если он на станции назначения подан на подъездной путь грузополучателя или выгружен на путях общего пользования средствами железной дороги ранее установленного срока доставки.

Практическая часть

Расчёт срока просрочки доставки груза.

Определение нормы платы за просрочку груза (согласно устава)

Расчёт суммы штрафа за просрочку срока доставки груза.

Контрольные вопросы

1. Что является основанием для приёма скоропортящегося груза к перевозке:

- порядок приёма скоропортящегося груза к перевозке если срок доставки меньше срока транспортабельности;
- порядок приёма скоропортящегося груза к перевозке если срок доставки больше срока транспортабельности;
-

Литература

1. Дмитриев В.А. Экономика железнодорожного транспорта. – М.: Транспорт, 1997.
2. Ефименко Ю.М. Железнодорожные станции и узлы – М.: Транспорт. 2006.
3. Кудрявцев В.А. Основы эксплуатационной работы – М.: Транспорт. 2002.
4. Карпецкая Д.В. Правовое регулирование деятельности отрасли железнодорожного транспорта. – М.: Транспорт. 2001.
5. Перепон В.Н. Организация грузовой и коммерческой работы. – М.: Транспорт. 2010.

Нормативно-справочная литература

6. ОАО «РЖД» Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах РФ. – М.: Транспорт. 2000.
7. ОАО «РЖД» Инструкция по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов. – М.: Транспорт. 2009.
8. ОАО «РЖД» Правила технической эксплуатации железных дорог РФ. – М.: Транспорт. 2010.
9. Справочник по экономической эффективности железнодорожного транспорта. - М.: Транспорт 2006.
10. Типовой технологический процесс работы станций Коршуниха-Ангарская, 2003.
11. Федеральный закон «О федеральном железнодорожном транспорте». - М.: Транспорт. 1995.
12. Федеральный закон. «Устав железнодорожного транспорта РФ». 2003.
13. Фёдорова Н.И УП по ПМ 04

Интернет ресурсы

14. Сайт ОАО «РЖД» www.Wikipedia.org.ru
15. Сайт ОАО «РЖД» www.edu.dvgups.ru