КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | **Служба закупок \ Группа менеджеров по направлению ЗИП; Менеджер, ассистент менеджера по закупкам** |
| **Организация**  | **ООО Центральный Торговый Дом "Энергомера"** |
| **Руководитель** | **Голуб С.А.** |
| **Наставник** |  |
| **Период обучения** |  |
| **I. Общий курс обучения** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за проведение обучения** | **Время и место проведения обучения** | **Обучение провел*****(подпись)*** |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 2 | Ценности компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 3 | Правила пропускной системы в компании | Самостоятельное изучение | В первый рабочий день |  |
| 4 | Вводный инструктаж по охране труда |  | Самостоятельное изучение в первый рабочий день**Расположение на портале обучения lms3.energomera.ru**Главная страница – Общий курс обучения | Подпись сотрудника (с материалами ознакомлен): |
| 5 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности |
| 6 | Вводный инструктаж по электробезопасности |
| 7 | Вводный инструктаж по первой медицинской помощи |
| 8 | История развития компании |
| 9 | Корпоративные информационные ресурсы компании |
| 10 | Политики компании: - в области управления персоналом; - в отношении заработной платы; - информационная политика; - антикоррупционная политика | Самостоятельное изучение в течение первой рабочей недели**Расположение на lms.energomera.ru**Главная страница – Политики компании | Подпись сотрудника (с материалами ознакомлен): |
| 11 | Основы производственной системы | Сертифицированный преподаватель | По графику  |  |
| 12 | Инструменты бережливого производства (после кв. комиссии) | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 13 | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 14 | Портал обучения | Логин | Пароль |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | **Ответственный за проведение обучения** | **Период обучения** | **Контроль знаний (подпись)** |
| **Процессы своего подразделения** |
|  | КЭ-П-ЗО-01 Выбор поставщиков комплектующих и материалов | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-П-ЗО-03 Поддержание и развитие отношений с поставщиками | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-П-ЗО-02 Исполнение плана закупок | Руководитель | В течение первого месяца |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** |
|  | КЭ-П-153-01 «Управление несоответствующей продукцией» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
|  | КЭ-И-ЗО-08 «Рабочая инструкция ведущего менеджера (менеджера, ассистента менеджера) по закупкам отдела управления закупкамислужбы закупок». | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-02 «Тестирование закупаемой продукции и поставщика в АО «Энергомера» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-03 «Порядок проведения тендерной комиссии» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-04 «Порядок присвоения статуса поставщикам» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-05 «Инструкция по формированию и поддержанию базы данных о поставщиках и производителях» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-06 «Оценка благонадежности потенциальных поставщиков-нерезидентов РФ (регионы ЮВА и Европа)»; | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-11 «Проведение аудита поставщика» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-19 «Формирование и контроль целевых закупочных цен» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-21 «Инструменты оказания давления на поставщиков для достижения целевых коммерческих условий» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЗО-23 «Порядок проведения претензионной работы с поставщиками при выявлении несоответствующих ПКИ и материалов» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
|  | МК-И-19-04 «Инструкция о порядке представления документов по экспортно-импортным операциям и сделкам на оказание услуг с Республикой Беларусь, Казахстан, странами дальнего и ближнего зарубежья» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | МК-И-19-02 Порядок взаимодействия отдела таможенного оформления, отдела закупок ООО «Монокристалл» и служб компании, работа которых связана с иностранными контрагентами по импортным поставкам | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-СБ2-06 «Инструкция по оценке благонадежности предполагаемых и действующих контрагентов ОАО «Концерн Энергомера» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЮР1-04 Инструкция о порядке разработки, согласования, регистрации и хранения договоров ОАО «Концерн Энергомера» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ЭАО-03 Инструкция «Сбор информации о мировых, российских и азиатских поставщиках и производителях электронных компонентов, и их рейтинге»  | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-СЛ-29 «Порядок работ по обеспечению производства ПКИ и М» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ВР-02 Регистрация и купирование инцидентов | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-ВР-03 Расследование инцидентов и разработка корректирующих действий | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-И-РИЦ-39 Порядок разработки конструкторского указания | Руководитель | В течение первого месяца |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие действия» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Руководитель | В течение первого месяца |  |
|  | **Экзамен по СМК уровень «А»** | Сертифицированный преподаватель | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «А» |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **III. Обучение практическим навыкам работы по специальности** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за** **проведение обучения** | **Период** **обучения** | **Контроль навыков (подпись)** |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | РуководительНаставник | В течение трех месяцев |  |
|  | Работа с поставщиками по уточнению технических требований к продукции. Наличие утверждённых технических требований |
|  | Оформление записей качества, подтверждающих выполнение всех переходов процедуры тестирования поставщиков и присвоение им статуса. |
|  | Заполнение [сводной таблицы соответствия поставщиков нашим требованиям](http://srv-moss/CMKDOC/DocLib1/%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%D1%81%D0%B5%D1%85%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B9/%D0%92%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D1%80%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%20%D0%9F%D0%9A%D0%98%20%D0%B8%D0%9C/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%20%D0%9A%D0%AD-%D0%9F-%D0%97%D0%9E-01/%D0%A1%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%82%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B2%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D1%8B%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%BC%20%20%28%D0%A3%D0%9D%D0%98%D0%92%D0%95%D0%A0%D0%A1%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%90%D0%AF%29.xls) |
|  | Оформление записей качества, подтверждающих достижение поставщиками утвержденных требований и присвоение уровня поставщикам |
|  | Заключение с поставщиками договора на поставку/спецификации. Процедура проверки СЭБ и ПУ. |
|  | Поиск и анализ мировых лидеров |
|  | Заключение с поставщиками «дорожных карт» |
|  | Формирование отчета о достижении норматива средневзвешенного снижения закупочных цен. |
|  | Проведение переговоров с поставщиками для достижения лучших поставок. |  |
|  | Работа с порталом и 1С КИС (поиск документов, оформление отчетности) |
|  | Работа с Реестром передачи заявок в ОУЗ. |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | Руководитель | По окончании трехмесячного обучения |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Обучение по продукту (сотрудники службы продаж, маркетинга, закупок, Инжиниринга)** |
| **Счетчики учета электроэнергии:** |
|  | Вводный раздел «Счетчики электроэнергии»Однофазные однотарифные счетчикиТрехфазные однотарифные счетчики | Сертифицированный преподаватель | В течение трех месяцев |  |
|  | Однофазные многотарифные счетчики локальной установки.Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки |
|  | Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа |
|  | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа |
| **АСКУЭ:** |
|  | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | Сертифицированный преподаватель | В течение трех месяцев |  |
| **Метрологическое оборудование:** |
|  | Метрологическое оборудованиеСчетчики эталонныеПереносное метрологическое оборудованиеУстановки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | Сертифицированный преподаватель | В течение трех месяцев |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение знаний по продукту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Заключение руководителя по итогам обучения** |
| **По результатам проведенных мероприятий считаю первоначальное обучение:** | **Дата заключения** | **Руководитель (ФИО и подпись)** |
| Эффективным | Неэффективным |  |  |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: |  |  |