КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения ассистента менеджера по закупкам (для ОУЗ Кооперация, ОУЗ Материалы и комплектующие)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** |  |
| **Руководитель** |  |
| **Наставник** |  |
| **Период обучения** |  |
|  |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | **Ответственный за проведение обучения** | **Период обучения** | **Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучения** |
| **Инструкции своего подразделения** |
| 1 | КЭ-И-ОВП-02 Рабочая инструкция ведущего менеджера (менеджера, ассистента менеджера) по закупкам отдела управления закупкамислужбы закупок | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | Изучение инструкции «Порядок утверждения требований к закупаемой продукции и перечня возможных поставщиков» | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | Изучение инструкции по тестированию закупаемой продукции и поставщика | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | Изучение политики в отношении поставщиков КЭ-З-ВР-07 | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 5 | Изучение требований к поставщикам (стратегические, важные, прочие)  КЭ-З-ВР-08 | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 6 | Изучение инструкции по поддержанию контактов с поставщиками | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 7 | КЭ-И-ЭАО-03 Инструкция «Сбор информации о мировых, российских и азиатских поставщиках и производителях электронных компонентов и их рейтинге»  | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 8 | КЭ-И-ЗО-06 «Процедура оценки благонадежности потенциальных поставщиков-нерезидентов РФ (регионы ЮВА и Европа)» | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы  |  |
| **Процессы своего подразделения** |
| 1 | Изучение процесса Выбор поставщиков комплектующих и материалов КЭ-П-ЗО-01 и инструкций к ним | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |   |
| 2 | Изучение процесса Поддержание и развитие отношений с поставщиками КЭ-П-ЗО-03 и инструкций к ним | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| ***Инструкции смежных подразделений, необходимые в работе*** |
| 1 | КЭ-И-ЮР1-04 Инструкция о порядке разработки, согласования, регистрации и хранения договоров | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 2 | КЭ-И-СБ2-06 Инструкция по оценке благонадежности ПДКК | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| ***Процессы смежных подразделений, необходимые в работе*** |
| 1 | Процесс КЭ-П-ВР-01 «Выбор оборудования, его производителя и поставщика»  | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 2 | *КЭ-П-153-01 «Управление несоответствующей продукцией»* | Руководитель | Первые три месяца работы |  |
| 3 | КЭ-П-ЗО-02 «Исполнение плана закупок»  | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
| 1 | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Сертифицированный преподаватель | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Сертифицированный преподаватель | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Сертифицированный преподаватель | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Сертифицированный преподаватель | В течение первого месяца работы |  |
| 5 | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Сертифицированный преподаватель | В течение первого месяца работы |  |
| 6 | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Сертифицированный преподаватель | В течение первого месяца работы |  |
| 7 | КЭ-И-ЧОП-07 Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 8 |  КЭ-И-ЧОП-08 Инструкция по соблюдению правил пожарной безопасности | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 9 | КЭ-И-ИТ1-03 Инструкция по использованию корпоративной электронной почте и глобальной сети Интернет | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 10 | КЭ-И-ИТ1-09 Инструкция по пользованию тел связью  | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 11 | КЭ-И-ОУК-18 Инструкция по ОТ и ТБ при пребывании работников офиса на предприятиях АО Концерн Энергомера | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| 12 | ИОТ-06-2007 Инструкция по ОТ и правилам безопасности при работе на компьютерах | Начальник отделаНаставник | В течение первого месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Экзамен по СМК уровень «А»** | Сертифицированный преподавательНаставник | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «А» |  |
| **Обучение практическим навыкам работы по специальности** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за** **проведение обучения** | **Период** **обучения** | **Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучении** |
| 1 | Поиск и анализ поставщиков и производителей  | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 2 | Работа с поставщиками по уточнению ТТ к продукции. | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 3 | Формирование сводных таблиц по поставщикам (анализ цен) | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 4 | Тестирование продукции | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 5 | Работы, связанные с закупкой ПКИ и М для новой техники | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 6 | Заключение с поставщиками договора. Процедура проверки СЭБ и ПУ. | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 7 | Формирование заказа поставщику / спецификации | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 8 | Проведение переговоров с поставщиками для достижения лучших поставок.  | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| 9 | Работа с порталом (поиск документов, оформление отчетности) | Начальник отделаНаставник | Первые три месяца работы |  |
| Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы |  |  |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|

|  |
| --- |
| **Обучение по продукту (сотрудники службы продаж, маркетинга, закупок, Инжиниринга)** |
| **Счетчики учета электроэнергии:** |
| **11** | * Вводный раздел «Счетчики электроэнергии»
* Однофазные однотарифные счетчики

Трехфазные однотарифные счетчики | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **22** | * Однофазные многотарифные счетчики локальной установки

Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **33** | * Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа
 | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **44** | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **АСКУЭ:** |
| **11** | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **Метрологическое оборудование:** |
| **11** | Метрологическое оборудованиеСчетчики эталонныеПереносное метрологическое оборудованиеУстановки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **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: |  |  |