КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

**Менеджера (ведущего менеджера/ассистента менеджера) по закупкам ОУЗ, 2 категории (Кооперация) СЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** |  |
| **Руководитель** |  |
| **Наставник** |  |
| **Период обучения** |  |
| **I. Общий курс обучения** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за проведение обучения** | **Время и место проведения обучения** | **Подпись преподавателя о проведенном обучении** |
| 11 | Порядок первоначального обучения в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 22 | История развития компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 33 | Вводный инструктаж по охране труда | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 44 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 55 | Инструктаж на I группу по электробезопасности | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 66 | Инструктаж по первой медицинской помощи | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 77 | Корпоративные информационные ресурсы компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 88 | Правила пропускной системы в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 99 | Политика компании в отношении карьерного развития персонала | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 110 | Основы системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 111 | Основы бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 112 | Ведение делопроизводства в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 113 | Основы работы с договорами | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 114 | Процессы управления персоналом (для руководителей) | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 115 | Инструменты бережливого производства (после окончания исп.срока) | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 116 | Требования системы менеджмента качества – уровень Б (после исп. срока для руководителей) | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса 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** |
| **Процессы своего подразделения** |
|  | ***КЭ-П-ЗО-01 Выбор поставщиков комплектующих и материалов*** | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | ***КЭ-П-ЗО-03 Поддержание и развитие отношений с поставщиками*** | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** |
|  | *КЭ-П-ЗО-02 «Исполнение плана закупок»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-П-ОТО-01 «Таможенная очистка товаров, закупленных по импорту и таможенное оформление продукции, отправляемой на экспорт»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-П-ВР-01 «Выбор оборудования, его производителя и поставщика»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-П-153-01 «Управление несоответствующей продукцией»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
|  | *КЭ-И-ОВП-02 Рабочая инструкция ведущего менеджера (менеджера) по выбору поставщиков отдела по выбору поставщиков службы закупок*  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-И-ЗО-19 Формирование и контроль целевых закупочных цен* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-И-ЗО-11 Проведение аудита поставщика* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-И-ЗО-05 Инструкция по формированию и поддержанию базы данных о поставщиках и производителях* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-И-ЗО-04 Инструкция «Порядок присвоения статуса поставщикам»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **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 работы |  |
|  | *МК-И-19-02Порядок 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 работы |  |
|  | *КЭ-И-СБ2-06 «Инструкция по оценке благонадежности предполагаемых и действующих контрагентов ОАО «Концерн Энергомера»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ*-И-ЮР1-04Инструкция о порядке разработки, согласования, регистрации и хранения договоров ОАО «Концерн Энергомера»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-И-СЛ-08 Инструкции «Порядок разработки, согласования и ввода в действие новых изделий»* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *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 работы |  |
|  | *КЭ-И-ОВП-05 Инструкция о приобретении ТМЦ* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-И-153-37 Управление несоответствующей продукцией, выявленной в процессе производства, на складе ОСЗ и на СГП* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | *КЭ-И-153-25 Инструкция о проведении верификации продукции, закупленной для основного производства* | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Рабочие инструкции подчиненных (для руководителей)** |
|  |  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ТРМ-01 Организация автономного обслуживания оборудования | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **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** | Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучении |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
|  | *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.* |  |
|  | *Формирование заявок на расходование ден.средств в 1С (КЭ-СОК-ЗО-03)* |  |
|  | *Оформление получения продукции, формирование УоП (КЭ-СОК-ЗО-01)* |  |
|  | *Проведение переговоров с поставщиками для достижения лучших поставок.* |  |
|  | *Работа с порталом и 1С КИС (поиск документов, оформление отчетности)* |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | РуководительНаставник | По окончании трехмесячного обучения |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **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 |  |
| **Щитовое оборудование** |
| **11** | Щитовое оборудование | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **Контроль знаний** |
| **11** | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | Сертифицированный преподавательВедущий менеджер по обучению | По окончании обученияНе позднее окончания испытательного срока |  |
| **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: |  |  |