КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | **Отдел управления конкурсной деятельностью, Менеджер по конкурсам 1, 2 категории** |
| **Организация** | **АО "Электротехнические заводы "Энергомера"** |
| **Руководитель** |  |
| **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 системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 12 | Основы бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 13 | Инструменты бережливого производства  | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 14 | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | 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** | **Контроль уровня знаний (*подпись*)** |
| **Процессы своего подразделения** |
| 1 | Процесс «Участие в конкурсах» КЭ-П-ПЭ10-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
| 1 | «Рабочая инструкция ведущего специалиста по поиску и получению конкурсной информации ОУКД» КЭ-И-ПЭ10-07 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | Инструкция «Подготовка конкурсной заявки» КЭ-И-ПЭ10-05 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | «Рабочая инструкция менеджера 1 категории, (менеджера 2 категории)» КЭ-И-ПЭ10-03 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
| 1 | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие действия» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 5 | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 6 | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 7 | КЭ-И-TPM-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** | **Контроль уровня навыков (*подпись*)** |
| 4 | Изучение регламента ЭТП В2В-energo | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 5 | Изучение регламента ЭТП ОАО Росэлторг | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 6 | Изучение регламента ЭТП Sberbank-AST | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 7 | Изучение регламента ЭТП ЭТП Газпромбанк | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 8 | Изучение регламента ЭТП Фабрикант | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 9 | Изучение регламента ЭТП ZakazRF | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 10 | Изучение регламента ЭТП RTS-tender | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 11 | Изучение регламента ЭТП ТЭК-ТОРГ | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 12 | Изучение регламента ЭТП ОТС-тендер | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 13 | Изучение регламента работы с ЭТП МТС, Ростелеком | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 14 | Изучение регламента ЭТП РАД | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 15 | Изучение правил размещения конкурсных заявок, правил участия в торговых процедурах. | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| 16 | Изучение положений ФЗ №135-ФЗ «О защите конкуренции» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 17 | Изучение ФЗ № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 18 | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Заключение руководителя по итогам обучения** |
| **По результатам проведенных мероприятий считаю первоначальное обучение:** | **Дата заключения** | **Руководитель (ФИО и подпись)** |
| Эффективным |  |  |   |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: |  |  |