КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | |  | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **АО "Концерн Энергомера"** | | | |
| **Наименование организации** | | | | **Группа по расчетам с рабочими и служащим; Бухгалтер 2 категории** | | | |
| **Руководитель** | | | | **Козакова Л.Н.** | | | |
| **Наставник** | | | | **Дьяконова И.А.** | | | |
| **Период обучения** | | | |  | | | |
| **I. Общий курс обучения** | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за проведение обучения** | | | **Время и место проведения обучения** | **Подпись преподавателя о проведенном обучении** |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | | Пичужкина Г.В. | | | 26.9.19.  10.00. 810 каб |  |
| 2 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | | Хадеева Н.С. | | | 27.9.19.  15.00. 407 каб |  |
| 3 | Вводный инструктаж по охране труда | | Копылова О.Е. | | | 27.9.19.  15.00. 407 каб |  |
| 4 | Инструктаж по первой медицинской помощи | | Павленко О.В. | | | 27.9.19.  10.30. 14 каб |  |
| 5 | Инструктаж на I группу по электробезопасности | | Горюн К.В. | | | 27.9.19.  10.00. 407 каб |  |
| 6 | Политика компании в отношении карьерного развития персонала | | Адамова А.А. | | | 30.9.19.  11.00. 812 каб |  |
| 7 | Правила пропускной системы в компании | | Кривенко В.Н. | | | 30.9.19.  11.30. 407 каб |  |
| 8 | Основы системы менеджмента качества | | Багиян Е.А. | | | 03.10.19  15.00-16.30. 407 каб |  |
| 9 | Основы бережливого производства | | Асеева С.А. | | | 08.10.19  10.30-15.00. Конференц-зал |  |
| 10 | История развития компании | | Самостоятельное изучение | | | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309> |  |
| 11 | Корпоративные информационные ресурсы компании | | Самостоятельное изучение | | | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309> |  |
| 12 | Ведение делопроизводства в компании | | Самостоятельное изучение | | | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение <http://lms2.energomera.ru/course/view.php?id=309> |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения Нестеренко Алеся Валерьевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **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** | | | | | | | |
| 1 | *КЭ-П-БУХ—02 Процесс «Управления дебиторской и кредиторской задолженности»* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *КЭ-П-БУХ-03 Процесс »Формирование финансового результата и контроль за его использованием»* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *КЭ-П-БУХ-04Процесс «Управление разногласиями с налоговыми органами »* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | |
| 1 | ***Изучение рабочей инструкции бухгалтера и инструкций бухгалтерии***  *Рабочая инструкция бухгалтера КЭ-И-БУХ1-14* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-01*  *Формирование и предоставление отчетных документов и информации внутренним и внешним клиентам* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-02* *Инструкция по повышению*  *степени удовлетворенности*  *клиентов уровнем услуг по обработке бухгалтерских документов* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-03* *Поддержание электронной базы данных и развитие автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-04* *Обеспечение сохранности*  *бухгалтерских документов* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-13* *Прием первичных документов* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-17* *Инструкция о порядке ведения кассовых операций* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-18«Управление дебиторской и*  *кредиторской задолженностью»* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | ***контроль уровня знаний*** | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | *Инструкция КЭ-И-БУХ1-38* *Инструкция по начислению*  *заработной платы* | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | |
| **11** | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **22** | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **33** | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **44** | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **55** | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **66** | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
| **77** | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания | | | Козакова Л.Н. | 26.9-26.10.19. | |  |
|  | **Экзамен по СМК уровень «А»** | | | Багиян Е.А. | 26.10.19. | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности Нестеренко Алеся Валерьевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
|  | | | |  |  | |  |
| **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 |
| 1  . | **Тема:Прием первичных документов** | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Верификация первичных кадровых документов | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Верификация сдельной заработной платы | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Верификация больничных | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Верификация договоров подряда и актов выполненных работ | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Верификация приказов на замещение | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
| 2. | **Тема:Начисление заработной платы , налогов, выгрузка в 1 С:Бухгалтерия.** | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Начисление отпускных | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Расчет при увольнении | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Начисление единовременных пособий | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Начисление средней заработной платы | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Начисление ночных | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Оплата праздничных и выходных дней | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Начисление з/платы | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Начисление налогов на з/плату | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Выгрузка в 1С бухгалтерию заработной платы | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | **Тема: Формирование отчетности** | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Составление отчетности в ИФНС  **«**Расчет по страховым взносам» | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
| 3. | Составление отчетности в ИФНС «6-НДФЛ» | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Составление отчетности в Фонд социального страхования «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения» по форме 4ФСС | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Составление отчетности в ФСН «Сведения о численности и заработной плате работников» по форме П4 | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
|  | Формирование отчетности в ИФНС «2- НДФЛ» | | Дьяконова И.А. | | 26.9-26.12.19. | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы Нестеренко Алеся Валерьевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **Заключение руководителя по итогам обучения** | | | | | | | |
| **По результатам проведенных мероприятий считаю первоначальное обучение:** | | | | **Дата заключения** | **Руководитель (ФИО и подпись)** | | |
| Эффективным | | Неэффективным | |  | **Козакова Л.Н.** | | |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: | | | |  |  | | |
| **Инструменты бережливого производства (после испытательного срока)** | | | | | | | |
|  | Философия ЛИН | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Виды потерь. | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Организация рабочего места по системе 5С. | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Визуализация. | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Стандартизация, | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Картирование потоков создания ценности | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Картирование ПСЦ. Практические занятия. | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Инструменты решения проблем. | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Система полезных предложений. | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |
|  | Устный экзамен. Электронное тестирование | | | Асеева С.А. | согласно расписанию занятий | |  |