КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | **Отдел реализации монтажных работ, Начальник отдела** |
| **Организация** | **«Энергомера Инжиниринг» филиал АО «Энергомера»** |
| **Руководитель** |  |
| **Наставник** |  |
| **Период обучения** |  |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | **Ответственный за проведение обучения** | **Период обучения** | **Контроль уровня знаний (*дата и подпись*)** |
| **Процессы своего подразделения** |
| **1** | КЭ-П-ПА1-01 Реализация проектов АСКУЭ | Руководитель департамента реализации проектов | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | КЭ-П-ПА5-01 Сопровождение проектов АСКУЭ | Руководитель департамента реализации проектов | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы смежных подразделений** |
| **3** | КЭ-П-УП4-01 Подбор персонала | Директор по персоналу |  |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
| **4** | КЭ-И-ПА7-07 «Обеспечение проектов транспортными средствами» | Главный специалист по логистике ЭИ | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | КЭ-И-ПА7-08 Выдача и возврат топливных карт. Оформление и ведение путевого листа автомобиля | Главный специалист по логистике ЭИ | В течение первого месяца работы |  |
| **6** | КЭ-И-ПА7-09 Оформление оплаты подрядчикам нанятым по договору гражданско-правового характера при проведении строительно-монтажных работ | Начальник ОСРП | В течение первого месяца работы |  |
| **7** | КЭ-И-ПА7-11 Учет и списание ГСМ, использованного подрядным персоналом при проведении СМР | Главный специалист по логистике ЭИ | В течение первого месяца работы |  |
| **8** | КЭ-И-ПА7-21 Порядок найма помещений для размещения персонала при проведении строительно-монтажных работ | Главный специалист по логистике ЭИ | В течение первого месяца работы |  |
| **9** | КЭ-И-ПА7-23 Оформление договора безвозмездного пользования транспортным средством | Главный специалист по логистике ЭИ | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
| **10** | КЭ-И-ПА5-07 Порядок приема-передачи проектов АСКУЭ | Начальник ОССУ | В течение первого месяца работы |  |
| **11** | КЭ-И-ПА4-29 Обучение персонала подрядной организации в сфере монтажа приборов учета электроэнергии и телекоммуникационного оборудования | Начальник ОРПА | В течение первого месяца работы |  |
| **12** | КЭ-И-ПА4-26 Формирование и ведение отчетности по проекту | Начальник ОРПА | В течение первого месяца работы |  |
| **13** | КЭ-И-ПА4-20 Формирование монтажной ведомости приборов учета электроэнергии и сопутствующего оборудования | Начальник ОРПА | В течение первого месяца работы |  |
| **14** | КЭ-И-ПА4-13 Ежедневное планирование, организация и контроль производства СМР | Начальник ОРПА | В течение первого месяца работы |  |
| **15** | КЭ-И-ПА4-04 Создание и организация работ в приложении «Мобильный инжиниринг» | Начальник ОРПА | В течение первого месяца работы |  |
| **16** | КЭ-И-ПА-05 Обеспечение проектов "Энергомера Инжиниринг" товарно-материальными ценностями | Начальник ОСРП | В течение первого месяца работы |  |
| **Рабочие инструкции подчиненных (для руководителей)** |
| **17** | КЭ-И-ПА7-03 Рабочая инструкция механика отдела реализации монтажных работ | Главный специалист по логистике ЭИ | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
| **18** | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **19** | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **20** | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **21** | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **22** | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **23** | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **24** | 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Обучение по продукту АО (сотрудники службы продаж, маркетинга, закупок, Инжиниринга)** |
| **Счетчики учета электроэнергии:** |
| **1** | * Вводный раздел «Счетчики электроэнергии»
* Однофазные однотарифные счетчики

Трехфазные однотарифные счетчики | Самостоятельно | Первые три месяца работы |  |
| **2** | * Однофазные многотарифные счетчики локальной установки

Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | Самостоятельно | Первые три месяца работы |  |
| **3** | * Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа
 | Самостоятельно | Первые три месяца работы |  |
| **4** | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | Самостоятельно | Первые три месяца работы |  |
| **АСКУЭ:** |
| **5** | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | Самостоятельно | Первые три месяца работы |  |
| **Метрологическое оборудование:** |
| **6** | Метрологическое оборудованиеСчетчики эталонныеПереносное метрологическое оборудованиеУстановки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | Самостоятельно | Первые три месяца работы |  |
| **Щитовое оборудование** |
| **7** | Щитовое оборудование | Сертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **Контроль знаний** |
| **8** | 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: |  |  |