КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | **Будзинский Филипп Игоревич** |
| **Подразделение, должность** | **Руководитель департамента сопровождения**  |
| **Организация** | **«Энергомера Инжиниринг»** |
| **Руководитель** | **Курсиков И.О.** |
| **Наставник** | **Курсиков И.О.** |
| **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*)** |
| **Политики по ЦО** |
| **1** | КЭ-З-ЭИ-02 Политика компании в отношении запасов Энергомера Инжиниринг  | Курсиков И.О. | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы своего подразделения** |
| **1** | КЭ-П-ПА5-01 «Сопровождение проектов АСКУЭ»  | Курсиков И.О. | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** |
| **2** | КЭ-П-УП4-04 Дифференциация и продвижение персонала  | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | КЭ-П-УП4-06 Управление мотивацией персонала  | Полякова Н.С. | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | КЭ-П-ПА1-01 Реализация проектов АСКУЭ | Курсиков И.О. | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | КЭ-П-ПЭО-01 Управление издержками | Курсиков И.О. | В течение второго месяца работы |  |
| **6** | КЭ-П-ПЭ10-01 Участие в конкурсах | Кизченко Г.В. | Первые три месяца работы |  |
| **7** | КЭ-П-ВР-01 Выбор оборудования, его производителя и поставщика | Онищенко В.В. | Первые три месяца работы |  |
| **8** | КЭ-П-МАО-06 Принятие маркетинговых решений и утверждение требований к новым продуктам и услугам | Лободин М.В. | Первые три месяца работы |  |
| **9** | КЭ-П-РИЦ-02 Разработка новых продуктов  | Василенко А.О./Курсиков И.О. | В течение второго месяца работы |  |
| **10** | Управление рисками | Курсиков И.О. | В течение второго месяца работы |  |
| **11** | КЭ-РК-02 «Руководства по качеству» | Курсиков И.О. | В течение второго месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
| **1** | КЭ-И-ПА5-01 РИ рук-ля департамента сопровождения проектов(Изм.2) | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **2** | КЭ-И-ПА5-04 «Проведение диагностических и восстановительных работ»; | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **3** | КЭ-И-ПА5-13 «Проведение обучения персонала эксплуатации оборудования производства АО «Энергомера»»; | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **4** | КЭ-И-ПА5-15 «Подготовка технических требований и проведение тестирования оборудования стороннего производителя»; | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
| **1** | КЭ-И-МАО-10 «Работа с обращениями клиентов» | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **2** | КЭ-И-КТ1-08 «Порядок обращения с информацией для внутреннего использования» | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **3** | КЭ-И-ПА1-05 «Подготовка технико-коммерческих предложений к запросам клиентов»; | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **Рабочие инструкции подчиненных (для руководителей)** |
| **1** | КЭ-И-ПА5-02 РИ ведущего инженера инженера проектировщика ОТС (Изм.4) | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **2** | КЭ-И-ПА5-12 РИ начальника ОТС (Изм 5) | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **3** | КЭ-И-ПА5-14 РИ ведущего инженера (инженера) ОТС (изм.5) | Самостоятельное обучение | В течение второго месяца работы |  |
| **4** | КЭ-И-ПА5-24 РИ инженера по сопровождению ЭСК ОТС (Изм.4) | Самостоятельное обучение | В течение второго 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 и предупреждающие 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 |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Обучение практическим навыкам работы по специальности** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за****проведение обучения** | **Период****обучения** | **Контроль уровня навыков (*дата и подпись*)** |
| **1** | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| **2** | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | РуководительНаставник | По окончании трехмесячного обучения |  |
| **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 | Неэффективным |  |  |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: |  |  |