КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | | |  | | | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | | **Отдел проектно-сметной документации; инженер сопровождения** | | | | | | |
| **Организация** | | | | | **Энергомера Инжиниринг (филиал АО «Энергомера»)** | | | | | | |
| **Руководитель** | | | | |  | | | | | | |
| **Наставник** | | | | |  | | | | | | |
| **Период обучения** | | | | |  | | | | | | |
| **I. Общий курс обучения** | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Тема и учебные вопросы** | | | **Ответственный за проведение обучения** | | | | **Время и место проведения обучения** | | **Обучение провел**  ***( дата, подпись)*** |
| 1 | | Порядок первоначального обучения в компании | | | Пичужкина Г.В. | | | | По графику | |  |
| 2 | | Инструктаж по первой медицинской помощи | | | Павленко О.В. | | | | По графику | |  |
| 3 | | Инструктаж на I группу по электробезопасности | | | Колесников А.В. | | | | По графику | |  |
| 4 | | Ценности компании | | | Полякова Н.С. | | | | По графику | |  |
| 5 | | Вводный инструктаж по охране труда | | | Капылова О.Е. | | | | По графику | |  |
| 6 | | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | | | Узенева Н.С. | | | | По графику | |  |
| 7 | | Основы системы менеджмента качества | | | Осипова Н.В. | | | | По графику | |  |
| 8 | | Основы бережливого производства | | | Тимошенкова С.В. | | | | По графику | |  |
| 9 | | Инструменты бережливого производства | | | Тимошенкова С.В. | | | | По графику | |  |
| 10 | | Инструктаж по Коммерческой тайне (для сотрудников АО «Энергомера») | | | Гринев В.В. | | | | По графику | |  |
| 11 | | Политики компании:  - Антикоррупционная политика  - Информационная политика  - Политика в отношении заработной платы  - Политика компании в области управления персоналом | | | Самостоятельное изучение | | | | Информационный портал - Документы СМК - Политики предприятия | |  |
| 12 | | История развития компании  Правила ведения деловой переписки  Ведение делопроизводства в компании  Корпоративные информационные ресурсы компании | | | Самостоятельное изучение | | | | В течение 1-й недели.  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение | |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения (Ф.И.О. сотрудника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Полное наименование и коды документов** | | | **Ответственный за проведение обучения** | | | | | **Период обучения** | **Контроль уровня знаний**  ***(****дата и подпись)* |
| **Обзор производственной подсистемы подразделения** | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | Руководитель | | | | | Первые три месяца работы |  |
| **Рабочая инструкция сотрудника (без РИ/проекта программа не может быть согласована)** | | | | | | | | | | | |
|  | КЭ-И-ПА2-06 Рабочая инструкция главного инженера (инженера-сметчика 1 и 2 категории) отдела проектно-сметной документации | | | Руководитель | | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы и инструкции на виды работ подразделения** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | КЭ-П-ПА1-01 Реализация проектов АСКУЭ | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **2** | | КЭ-П-ВР-02 Управление изменениями | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | | КЭ-И-ПА2-06 Рабочая инструкция главного инженера (инженера-сметчика 1 и 2 категории) отдела проектно-сметной документации | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | | КЭ-И-ПА2-08 Формирование актов КС-2, КС-3  с подрядчиком и анализ возможных  отклонений ТМЦ | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | | КЭ-И-ПА2-09 Расчет стоимости оборудования,  материалов и работ  для технико-коммерческих предложений | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **6** | | КЭ-И-ПА2-10 Расчет стоимости оборудования, материалов и работ к конкурсной заявке | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **7** | | КЭ-И-ПА2-13 Документооборот проектно-сметной  документации, актов выполненных работ  по форме КС-2, справок по форме КС-3 | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **8** | | КЭ-И-ПА2-14 Согласование и утверждение сметной  документации Заказчиком | | | Руководитель | | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **9** | | КЭ-И-ПА-05  «Обеспечение проектов «Энергомера Инжиниринг» товарно-материальными ценностями» | | | Ведущий координатор проектов  (Турчина М.Ю.) | | | | | Первые три месяца работы |  |
| **Документы, описывающие технологию (для рабочих)** | | | | | | | | | | | |
| **1** | |  | | |  | | | | |  |  |
| **Общие документы компании и смежных подразделений, необходимые для выполнения своих обязанностей (для ИТР и менеджмента)** | | | | | | | | | | | |
| **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 |  |
| **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 (Ф.И.О. сотрудника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **III. 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 | | | | Руководитель  Наставник | | Первые три месяца работы | | |  |
| **2** | | Автоматизированная информационно-измерительная система коммерческого учета электрической энергии на базе ИИС «Энергомера» | | | | Руководитель  Наставник | | Первые три месяца работы | | |  |
| **3** | | Обучение практическим навыкам выполнения сметной документации. | | | | Руководитель  Наставник | | Первые три месяца работы | | |  |
| **4** | | Обучение практическим навыкам по разработке технико-коммерческих предложений | | | | Руководитель  Наставник | | Первые три месяца работы | | |  |
| **5** | | Обучение практическим навыкам по разработке конкурсной заявки | | | | Руководитель  Наставник | | Первые три месяца работы | | |  |
| **6** | | Обучение практическим навыкам по анализу технических требований Заказчика | | | | Руководитель  Наставник | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Счетчики** | | | | | | | | | | | |
| **7** | | Вводный раздел «Счетчики электроэнергии»  Однофазные однотарифные счетчики  Трехфазные однотарифные счетчики | | | | Сертифицированный преподаватель  (Колесников А.В.) | | Первые три месяца работы | | |  |
| **8** | | Однофазные многотарифные счетчики локальной установки  Трехфазные многотарифные счетчики локальной установки | | | | Сертифицированный преподаватель  (Колесников А.В.) | | Первые три месяца работы | | |  |
| **9** | | Однофазные многотарифные счетчики с интерфейсом для удаленного беспроводного доступа | | | | Сертифицированный преподаватель  (Колесников А.В.) | | Первые три месяца работы | | |  |
| **10** | | Трехфазные многотарифные счетчики с интерфейсами для удаленного беспроводного доступа | | | | Сертифицированный преподаватель  (Колесников А.В.) | | Первые три месяца работы | | |  |
| **АСКУЭ:** | | | | | | | | | | | |
| **11** | | Автоматизированные системы коммерческого учета электроэнергии | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Метрологическое оборудование:** | | | | | | | | | | | |
| **12** | | Метрологическое оборудование  Счетчики эталонные  Переносное метрологическое оборудование  Установки для поверки и регулировки счетчиков электроэнергии | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Щитовое оборудование** | | | | | | | | | | | |
| **13** | | Щитовое оборудование | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Контроль знаний** | | | | | | | | | | | |
|  | | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая обучение практическим навыкам работы (Ф.И.О. сотрудника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **Заключение руководителя по итогам обучения** | | | | | | | | | | | |
| **По результатам проведенных мероприятий считаю первоначальное обучение:** | | | | | | | **Дата заключения** | **Руководитель (ФИО и подпись)** | | | |
| Эффективным | | | Неэффективным | | | |  | **Кретов Е.В.** | | | |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: | | | | | | |  |  | | | |