КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | |  | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **Отдел сопровождения систем учета, Начальник отдела** | | | |
| **Организация** | | | |  | | | |
| **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*)** |
| **Политики по ЦО** | | | | | | | |
| **1** | Политика в области менеджмента качества | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | |
| **2** | КЭ-П-ПА5-01 Сопровождение проектов АСКУЭ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | | |
| **3** | КЭ-П-ПА1-01 Реализация проектов АСКУЭ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **5** | КЭ-П-УП3-01 Первоначальное обучение персонала | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **6** | КЭ-П-УП4-04 Дифференциация и продвижение персонала | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | |
| **7** | КЭ-И-ПА5-05 РИ начальника ОССУ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **8** | КЭ-И-ПА5-04 Проведение восставновит. работ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **9** | КЭ-И-ПА5-07 Прием-передачи проектов | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **10** | КЭ-И-ПА5-08 Организация и управление обменным | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **11** | КЭ-И-ПА5-16 Разработка согласование исполнение РГО | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **12** | КЭ-И-ПА5-27 Пост гарантийное сопровождение | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | | | |
| **13** | КЭ-И-ПА1-02 Сопровождение ЭСК | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **14** | КЭ-И-ПА5-19 Порядок организации работ при выдаче оборудования ОПН, ОССУ, ОРПА | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **15** | КЭ-И-ПА5-20 Возврат бракованной продукции на претензионный склад и ее списание | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Рабочие инструкции подчиненных (для руководителей)** | | | | | | | |
| **16** | КЭ-И-ПА5-03 РИ вед. инженера (инженера)ОССУ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **17** | КЭ-И-ПА5-09 РИ инженера ОССУ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **18** | КЭ-И-ПА5-22 РИ руководителя СЦ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **19** | КЭ-И-ПА5-23 РИ инженера СЦ | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | |
| **20** | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **21** | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **22** | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **23** | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **24** | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **25** | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **26** | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания  Оборудования» | | Руководитель | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Экзамен по СМК уровень «B»** | | | Сертифицированный преподаватель | | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «B» | |  |
| **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*)** |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы | |  |
|  | Обучение практическим навыкам по работе с проектной документацией. | | Начальник ОПСД | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
|  | Обучение практическим навыкам составления ежемесячного плана работ. | | Руководитель | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
|  | Обучение практическим навыкам составления ежемесячного отчета о выполнении плана работ | | Руководитель | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
|  | Обучение практическим навыкам составления и утверждения требований к знаниям и навыкам для подчиненных должностных лиц. | | Руководитель | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
|  | Обучение практическим навыкам выполнения непрерывного мониторинга знаний и записей качества об аттестации и допуске к работе подчиненного персонала. | | Руководитель | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
|  | Обучение практическим навыкам составления плана обучения персонала. | | Руководитель | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
|  | Обучение практическим навыкам составления и согласования положения о премировании | | Руководитель | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | Руководитель  Наставник | | По окончании трехмесячного обучения | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **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 оборудование  Счетчики эталонные  Переносное метрологическое оборудование  Установки 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 преподаватель  Ведущий менеджер по обучению | | По окончании обучения  Не позднее окончания испытательного срока | |  |
| **Обучение по продукту СЭТЗ (сотрудники службы продаж, маркетинга, закупок)** | | | | | | | |
| **Энергетическое оборудование:** | | | | | | | |
| **1** | Энергетическое оборудование | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы | |  |
| **Оборудование электрохимзащиты:** | | | | | | | |
| **2** | Оборудование ЭХЗ | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы | |  |
| **Телекоммуникационное оборудование:** | | | | | | | |
| **3** | Телекоммуникационное оборудование | | Сертифицированный преподаватель | | Первые три месяца работы | |  |
| **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: | | | | |  |  | |