КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | **Отдел технического сопровождения; Инженер технического сопровождения 1 категории** |
| **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 | Сертифицированный преподаватель | В первый день приема |  |
| **2** | Инструктаж по первой медицинской помощи | Сертифицированный преподаватель | В первый день приема |  |
| **3** | Вводный инструктаж по охране труда | Капылова О.Е. | Инд. договоренность |  |
| **4** | Вводный инструктаж по пожарной безопасности, ГО и ЧС | Узенева Н.С. | Инд. договоренность |  |
| **5** | Инструктаж на I группу по электробезопасности | Сертифицированный преподаватель | В первый день приема |  |
| **6** | Правила пропускной системы в компании | Логвин С.П. | В первый день приема |  |
| **7** | Основы системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| **8** | Основы бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | Инд. договоренность |  |
| **9** | Ценности компании  | Сертифицированный преподаватель | Инд. договоренность  |  |
| **10** | Инструменты бережливого производства | Тимошенкова С.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 перепискиВедение делопроизводства в компанииКорпоративные информационные ресурсы компании | Самостоятельное изучение | Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса 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** | Сопровождение проектов АСКУЭ КЭ-П-ПА5-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
| **2** | «Рабочая инструкция ведущего инженера (инженера) ОТС» КЭ-И-ПА5-14 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **3** | Проведение обучения персонала эксплуатации оборудования производства АО «Энергомера» КЭ-И-ПА5-13 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **4** | «Порядок организации работ при выдаче оборудования ОПН, ОССУ, ОРПА» КЭ-И-ПА5-19 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **5** | «Возврат бракованной продукции на претензионный склад и ее списание» КЭ-И-ПА5-20 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **6** | «Подготовка технических требований и проведение тестирования оборудования стороннего производителя» КЭ-И-ПА5-15 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **7** | «Управление записями качества» КЭ-П-ОУК-01. «Инструкция по ведению и учету записей качества» КЭ-И-ОУК-01. «Перечень записей качества» КЭ-З-ОУК-26 | Руководитель | В течение первого 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 |  |
| **7** | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания Оборудования» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Экзамен по СМК уровень «А»** | Сертифицированный преподаватель | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «А» |  |
| **III.Обучение практическим навыкам работы по специальности** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за****проведение обучения** | **Период****обучения** | **Контроль уровня навыков (*дата и подпись*)** |
| **1** | Автоматизированная информационно-измерительная система коммерческого учета электрической энергии на базе ИИС «Энергомера» | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **2** | Изучение технологических программных продуктов AdminTools, ModemTools | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **3** | Обучение практическим навыкам по подключению трехфазных многофункциональных счетчиков:- правила выполнения монтажа трехфазного счетчика. Требования ПУЭ;- Применение испытательных клеммных колодок;- Анализ векторных диаграмм по ТПО AdminTools; Привитие навыков анализа векторных диаграмм трехфазных счетчиков, навыков по переподключению счетчиков для обеспечения достоверного учета электроэнергии на действующем стенде.- Программирование основных параметров счетчика с помощью ТПО AdminTools. | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **4** | Интерфейсы обмена данными. Периферийные устройства- Особенности интерфейса EIA485, EIA232;- GSM модемы. Режимы работы CSD и GPRS. Применение стандартных АТ команд для модемов, работающих в режиме СSD. Настройка модемов для работы в режиме GPRS, работа с программой GPRSTerminalConfigurator.- PLC модем СЕ832С5, режимы работы (Маршрутизатор, HOST, ретранслятор), функциональные возможности. Применение на ТП с двумя и более силовыми трансформаторами.- Радиомодем СЕ831С1.03. Назначение, диапазон рабочих частот, перевод модема на частоты, отличные от заводских настроек в условиях, когда радиомодемы на питающих центрах влияют на работу друг друга с помощью ТПО ModemTools. Перепрограммирование частот для счетчиков СЕ208 (Сплит) и СЕ303 S34 745 JR1Q2VZ c CE901; | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **5** | Приобретение практических навыков по монтажу оборудования АСКУЭ.- организация сбора данных по интерфейсу EIA485;- организация сбора данных по технологии PLC;- организации сбора данных по технологии G3-PLC;- организация сбора данных с применением счетчиков СЕ208 (сплит) и СЕ303 S34 745 JR1Q2VZ c CE901;- организация сбора данных от счетчиков типа CE208 S7.849.2.OPR1.QUYVLFZ.RP01 и СЕ303 S34 745-JPQ2VZ.CE834M01 v11.5s4 с УСПД СЕ805М – технологии Smart Metering. | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **6** | Обучение практическим навыкам по конфигурированию УСПД СЕ805, УСПД СЕ805М при:- организации сбора данных по интерфейсу EIA485;- организации сбора данных по технологии PLC;- организации сбора данных по технологии G3-PLC;- организации сбора данных с применением счетчиков СЕ208 (Сплит) и СЕ303 S34 745 JR1Q2VZ c CE901 | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **7** | ПО ЦОИ верхнего уровня сЕnergo, CE-NC (CeNetConnection) .- Назначение, функциональные возможности.- Требования к Серверу.- Порядок установки ПО на Сервере. Порядок регистрации программы на Сервере клиента.- Первоначальное администрирование, создание базы данных.- Пользование потребительскими данными. | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **8** | Приборы и системы измерения и учета электрической мощности и энергии.Информация находится на портале. | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **9** | Подготовка отчета о прохождении испытательного срока и документов для предоставления в квалификационную комиссию | Наставник | Первые три месяца работы |  |
| **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: |  |  |