КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | |  | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **Отдел сопровождения, Инженер-электроник 3 категории** | | | | |
| **Руководитель** | | | |  | | | | |
| **Наставник** | | | |  | | | | |
| **Период обучения** | | | |  | | | | |
| **I. Общий курс обучения** | | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за проведение обучения** | | | **Время и место проведения обучения** | | **Подпись преподавателя о проведенном обучении** |
| **1** | Информирование о порядке проведения первоначального обучения в Компании | | Бессонова О.Е. 10-18 | | | Учебный класс | |  |
| **2** | Информирование об истории развития и традициях компании | | Бессонова О.Е. 10-18 | | | Учебный класс | |  |
| **3** | Разъяснение политики компании в отношении персонала и перспектив развития | | Белошапкина Ю.Ю.  10-33 | | | Кабинет директора по персоналу | |  |
| **4** | Обучение основам Системы менеджмента качества | | Рудикова О.А. 10-77 | | | Учебный класс | |  |
| **5** | Экзамен по СМК уровень «А» | | Рудикова О.А. 10-77 | | | Учебный класс | |  |
| **6** | Обучение основам Бережливого производства | | Приходько Н.Н. 11-33 | | | Учебный класс | |  |
| **7** | Обучение работе с корпоративными информационными ресурсами (для офисных работников и ИТР) | | Шахзадов В.С. 12-70 | | |  | |  |
| **8** | Проведение интерактивного курса обучения основам работы с приложениями MS Office:   * Microsoft Word, * Microsoft Excel, * Microsoft Outlook,   (для офисных работников и ИТР) | | Шахзадов В.С. 12-70 | | |  | |  |
| **9** | Обучение по обеспечению экологической безопасности | | Погребняк А.В. 12-50 | | | Учебный класс | |  |
| **10** | Изучение инструментов бережливого производства (по утвержденной программе) | | Приходько Н.Н. 11-33 | | | после допуска к самостоятельной работе. Учебный класс | |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **II. Изучение документов СМК по специальности** | | | | | | | | |
| **№** | **Полное наименование и коды документов** | | **Ответственный за проведение обучения** | | | **Период обучения** | | **Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучения** |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | | |
| 1 | [«Разработка и утверждение технического задания» КЭ-П-РИЦ-01](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%98%D0%AD%D0%9F)%20%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82%20%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9A%D0%AD-%D0%9F-%D0%A0%D0%98%D0%A6-01%20%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%A2%D0%97%20(%D0%B8%D0%B7%D0%BC%202).docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 2 | [«Разработка новых продуктов» КЭ-П-РИЦ-02](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%98%D0%AD%D0%9F)%20%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82%20%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9A%D0%AD-%D0%9F-%D0%A0%D0%98%D0%A6-02%20%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%83%D0%BA%D1%82%D0%B0.docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 3 | [«Конструкторское сопровождение пр-ва ЗИП» КЭ-П-РИЦ-05](http://s01-3w01:19000/kiep/services/sitepages/syteline/alternative_z.aspx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 4 | [КЭ-П-РИЦ-07 Модернизация серийных продуктов](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/Документы%20СМК/(КИЭП)%20Корпоративный%20институт%20электротехнического%20приборостроения/КЭ-П-РИЦ-07%20Модернизация%20серийных%20продуктов.doc) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 5 | [«Положение о коммерческой тайне» КЭ-И-КТ-06](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%A2)%20%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%9A%D0%A21-06%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9A%D0%A2%20%D0%90%D0%9E%20(%D0%98%D0%B7%D0%BC.4).docx) | | Сертифицированный преподаватель | | В течение первого месяца | | |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | | | |
| 1 | [«Выбор поставщиков комплектующих и материалов» КЭ-П-ЗО-01](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%97%D0%9E)%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B8/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC%D0%B8/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D1%8B/%D0%9A%D0%AD-%D0%9F-%D0%97%D0%9E-01/%D0%9A%D0%AD-%D0%9F-%D0%97%D0%9E-01%20%D0%92%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D1%80%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%9A%D0%98%20(%D0%98%D0%B7%D0%BC.3).DOCX) | | Руководитель | | В течение первого месяца. | | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | | |
| 1 | Рабочая инструкция инженера- электроника ООО «КИЭП Энергомера» КЭ-И-РИЦ-59 | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 2 | [Инструкция «Порядок внесения изменения в конструкторские документы изделий серийного производства» КЭ-И-РИЦ-71](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/Документы%20СМК/(КИЭП)%20Корпоративный%20институт%20электротехнического%20приборостроения/КЭ-И-РИЦ-71%20Порядок%20внесения%20изменений%20в%20КД%20(изм.%204).DOC) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 3 | [Порядок разработки конструкторского указания КЭ-И-РИЦ-39](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/Документы%20СМК/(КИЭП)%20Корпоративный%20институт%20электротехнического%20приборостроения/КЭ-И-РИЦ-39%20Порядок%20разработки%20конструкторского%20указания%20(изм%202).docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 4 | [Порядок проведения конструкторского надзора КЭ-И-РИЦ-50](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/Документы%20СМК/(КИЭП)%20Корпоративный%20институт%20электротехнического%20приборостроения/КЭ-И-РИЦ-50%20Порядок%20проведения%20конструкторского%20надзора.doc) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 5 | Инструкция «Единый формат спецификации» КЭ-И-РИЦ-72; | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 6 | [Инструкция «Порядок электронной регистрации документов ООО «КИЭП «Энергомера» КЭ-И-РИЦ-67](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%98%D0%AD%D0%9F)%20%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82%20%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%A0%D0%98%D0%A6-67%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 7 | [«Порядок выдачи заданий и получение отчетов по командировкам персонала КИЭП» КЭ-И-РИЦ-27](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%98%D0%AD%D0%9F)%20%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82%20%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%A0%D0%98%D0%A6-27%20%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0%D0%BC.docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 8 | [«Инструкция по организации и обеспечению режима коммерческой тайны ООО "КИЭП "Энергомера"» КЭ-И-КТ-02](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%A2)%20%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%9A%D0%A21-02%20%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%B0%20%D0%9A%D0%A2%20%D0%90%D0%9E%20(%D0%98%D0%B7%D0%BC.5).docx) | | Сертифицированный преподаватель | | В течение первого месяца | | |  |
| 9 | [Инструкция «Порядок передачи информации, составляющей коммерческую тайну, сторонним организациям» КЭ-КТ-И-03](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%A2)%20%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%9A%D0%A21-03%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%9A%D0%A2%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BC%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%D0%BC%20(%D0%B8%D0%B7%D0%BC.2).docx) | | Сертифицированный преподаватель | | В течение первого месяца | | |  |
| 10 | [Инструкция по обеспечению режима коммерческой тайны при работе на ЭВТ» КЭ-КТ-И-05](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%A2)%20%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%9A%D0%A21-05%20%D0%9E%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%B0%20%D0%9A%D0%A2(%D0%B8%D0%B7%D0%BC.5).docx) | | Сертифицированный преподаватель | | В течение первого месяца | | |  |
| 11 | [«Инструкция о порядке ведения делопроизводства документов с грифом "Коммерческая тайна"» КЭ-И-КТ-07](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%A2)%20%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%9A%D0%A21-07%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9A%D0%A2(%D0%98%D0%B7%D0%BC.4).docx) | | Сертифицированный преподаватель | | В течение первого месяца | | |  |
| 12 | [КЭ-И-РИЦ-26 «Инструкция о мерах пожарной безопасности в ООО «КИЭП «Энергомера»](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9A%D0%98%D0%AD%D0%9F)%20%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82%20%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%A0%D0%98%D0%A6-26%20%20%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%85%20%D0%9F%D0%91%20%D0%B2%20%D0%9E%D0%9E%D0%9E%20%D0%9A%D0%98%D0%AD%D0%9F%20%D0%AD%D0%BD%D0%B5%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%B0.doc) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | | | | |
| 1 | [«Инструкция по работе с обращениями клиентов» КЭ-И-МАО-10](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%A1%D0%9C)%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8/%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%80%D1%8B/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%9C%D0%90%D0%9E-10%20%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D1%81%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2(%D0%B8%D0%B7%D0%BC.12).docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 2 | [КЭ-И-ЧОП-07 «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму офиса ОАО «Концерн Энергомера»](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%A7%D0%9E%D0%9F)%20%D0%9E%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%A7%D0%9E%D0%9F-07%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B8%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B8%D0%BC(%D0%98%D0%B7%D0%BC.5).docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 3 | [КЭ-И-ЧОП-08 «Инструкция по соблюдению правил пожарной безопасности в офисе ОАО «Концерн Энергомера»](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%A7%D0%9E%D0%9F)%20%D0%9E%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%A7%D0%9E%D0%9F-08%20%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B6%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BE%D0%BF%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B2%20%D0%BE%D1%84%D0%B8%D1%81%D0%B5%20%D0%9A%D0%AD.doc) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| 4 | [КЭ-И-ОУК-18 «Инструкция по ОТ и ПБ при пребывании работников офиса на предприятиях ОАО "Концерн Энергомера"»](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A1%D0%9C%D0%9A/(%D0%9E%D0%A3%D0%9A)%20%D0%9E%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%B0%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%BC/%D0%9A%D0%AD-%D0%98-%D0%9E%D0%A3%D0%9A-18%20%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%9E%D0%A2%20%D0%B8%20%D0%A2%D0%91%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B1%D1%8B%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%20%D0%BE%D1%84%D0%B8%D1%81%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F%D1%85%20%D0%9E%D0%90%D0%9E%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%86%D0%B5%D1%80%D0%BD%20%D0%AD%D0%BD%D0%B5%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%B0.docx) | | Руководитель | | В течение первого месяца | | |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | | |
| 1 | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | Сертифицированный | | В течение первого месяца | | |  |
| 2 | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | Сертифицированный | | В течение первого месяца | | |  |
| 3 | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | | Сертифицированный | | В течение первого месяца | | |  |
| 4 | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | Сертифицированный | | В течение первого месяца | | |  |
| 5 | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | Сертифицированный | | В течение первого месяца | | |  |
| 6 | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | Сертифицированный | | В течение первого месяца | | |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Обучение практическим навыкам работы по специальности** | | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за**  **проведение обучения** | | | | **Период**  **обучения** | Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучении |
| **1** | Работа на портале Концерна  http://s01-3w01/default.aspx  Работа на портале КИЭП  http://s01-3w01:19000/Kiep/SitePages/default.aspx  Установка ПО и работа в 1С КИС.  Основные разделы корпоративных порталов, необходимые для работы инженера -электроника. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **2** | Измерительные приборы и оборудование, используемое в подразделении. Применение при выполнении разработок.  Изучение ГОСТ по проверке ЭМС, в которых применяются приборы подразделения и ЛПИ. | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **3** | Работа с корпоративным сервером электроники: https://10.5.54.123/svn/cad/  Организация доступа к серверу.  Индивидуальная настройка программы Altium Designer. | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **4** | Работа с пакетом САПР «Altium Designer» создание проекта, схемы, платы, выходных файлов. | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **5** | Разработка библиотек компонентов. Altium Designer.   * Разработка УГО компонентов. * Разработка модели footprint. * Создание интегрированной библиотеки. Подключение библиотек. | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **6** | Работа с редактором принципиальных схем Schematic Editor.   * Настройка редактора Schematic Editor * . Подключение стандартных шаблонов документов. * Управление изображением в редакторе схем. * Прорисовка принципиальных схем. * Поиск компонентов в библиотеках и подключение библиотек. * Создание многолистовых проектов. * Компиляция и верификация принципиальной схемы. | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **7** | Работа с редактором печатных плат PCB Editor.   * Настройка проекта печатной платы. * Управление изображением в редакторе. * Правила проектирования, учитываемые при трассировке. * Размещение компонентов на плате. * Интерактивная трассировка платы. * Автотрассировка. * Настройка пакетной проверки DRC. * Генерация выходных чертежей сборок по исполнениям в формате pdf. | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **8** | Распечатка схем и чертежей печатных плат. Формирование файлов для производства печатных плат.   * Генерация спецификации и перечня элементов. * Шаблон спецификации:   <http://s01-3w01:19000/Kiep/documents/sharedDocuments/DocLib3/Forms/AllItems.aspx>. | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **9** | Работа в PDM  Настройка параметров в PDM, КЭ-СОК-РКБ-14  Структура папок в хранилище PDM  Статусы проектов и документов в PDM  Создание папок для сохранения нового проекта КЭ-СОК-РКБ6-048  Сохранение в PDM файлов нового проекта КЭ-СОК-РКБ6-050 и КЭ-СОК-РКБ6-051  Просмотр и редактирование файлов в PDM | | Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **10** | Изучение: КЭ-И-РИЦ-24 Порядок разработки согласования и ввода новых изделий и СОК | | Наставник, | | | | Первые три месяца |  |
| **11** | Изучение основных ГОСТ по ЕСКД:  ГОСТ 2.102-68 Виды документов.  ГОСТ 2.102-68 Основные виды конструкторских документов.  ГОСТ 2.601-95 Эксплуатационные документы.  ГОСТ 2.051-2006 Электронные документы.  ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.  ГОСТ 2.701 Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению.  ГОСТ 2.114-95 ЕСКД Технические условия. и др. | | Руководитель  Сертифицированный | | | | Первые три месяца |  |
| **12** | Классификация изделий и конструкторских документов | | Сертифицированный | | | | Первые три месяца |  |
| **13** | Номенклатура изделий, разрабатываемых и сопровождаемых в подразделении, назначение, технические характеристики. | | Наставник,  Руководитель | | | | Первые три месяца |  |
| **14** | Особенности функционирования, подключение, порядок работы изделий, разрабатываемых и сопровождаемых в подразделении. | | Руководитель,  Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **15** | Нормативные документы, используемые по направлению разработки подразделения. Применение в разработках.  Стандарты предприятия:  Документы по коммерческой тайне:  Отчеты по участию в выставках и семинарах:  Технические требования на ПКИ:  Планы и отчеты подразделения: | | Руководитель,  Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **16** | Принцип работы счетчика э/э.  Основные ГОСТ на счетчики э/э.  ТУ на счетчики э/э. | | Руководитель,  Наставник | | | | Первые три месяца |  |
| **17** | Принцип работы образцовых приборов, источников фиктивной мощности | | Руководитель, | | | | Первые три месяца |  |
| **18** | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | Руководитель | | | | По окончании 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** | |  | | | **Руководитель** | |
| **В случае неэффективного обучения укажите причины:** | | | |  | | |  | |