КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

**инженер-программист 3-й категории ОКПО КИЭП**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** |  |
| **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** |
| 11 | Порядок первоначального обучения в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 22 | История развития компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 33 | Вводный инструктаж по охране труда | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 44 | Вводный противопожарный инструктаж  | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 55 | Инструктаж на I группу по электробезопасности | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 66 | Инструктаж по первой медицинской помощи | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 77 | Корпоративные информационные ресурсы компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 88 | Правила пропускной системы в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 99 | Политика компании в отношении карьерного развития персонала | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 110 | Основы системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 111 | Основы бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 112 | Ведение делопроизводства в компании | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 113 | Проведение ознакомительной беседы по режиму коммерческой тайны (для сотрудников КИЭП) | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 114 | Инструменты бережливого производства (после окончания исп.срока) | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| **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** |
| 11 | Процесс «Разработка новых продуктов» КЭ-П-РИЦ-02 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 22 | Процесс «Разработка и утверждение технического задания» КЭ-П-РИЦ-01 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 33 | Процесс «Управление контрактными разработками» КЭ-П-РИЦ-04 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
| 11 | Рабочая инструкция инженера-программиста ОКПО КЭ-И-РИЦ-43 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 22 | *Инструкция «Порядок обеспечения качества ПО»* КЭ-И-РИЦ-09 |  |  |  |
| 33 | Инструкция «Порядок электронной регистрации документов ООО КИЭП «Энергомера» КЭ-И-РИЦ-67 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 44 | Инструкция «Порядок разработки программного обеспечения» КЭ-И-РИЦ-11 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 55 | Инструкция «Порядок управления проектами» КЭ-И-РИЦ-06 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 66 | Инструкция «Использование автоматизированных систем управления версиями Subversion при разработке программного обеспечения» КЭ-И-РИЦ-68 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 77 | Инструкция «Инструкции по общим положениям электронного документооборота» КЭ‑И‑РИЦ‑73 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 88 | КЭ-И-РИЦ-26 «Инструкция о мерах пожарной безопасности в ООО «КИЭП «Энергомера» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 99 | Инструкции о порядке ведения делопроизводства документов с грифом "Коммерческая тайна"» КЭ-И-КТ-07 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 110 | Инструкция «Положение о коммерческой тайне» КЭ-И-КТ-06 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 111 | Инструкция «Инструкция по организации и обеспечению режима коммерческой тайны» КЭ-И-КТ-02 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 112 | Инструкция «Порядок передачи информации, составляющей коммерческую тайну, сторонним организациям» КЭ-И-КТ-03 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 113 | Инструкция «Инструкция по обеспечению режима коммерческой тайны при работе на ЭВТ» КЭ-И-КТ-05 | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 114 | Знание инструкций: КЭ-И-ЧОП-07 «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму офиса ОАО «Концерн Энергомера»», КЭ-И-ЧОП-08 «Инструкция по соблюдению правил пожарной безопасности в офисе ОАО «Концерн Энергомера»», КЭ-И-ОУК-18 «Инструкция по охране труда и технике безопасности при пребывании работников офиса на предприятиях ОАО "Концерн Энергомера"»,  | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
| 11 | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 22 | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 33 | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 44 | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 55 | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| 66 | 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Экзамен по СМК уровень «А»** | Сертифицированный преподаватель | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «А» |  |
| **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 |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 1 | Структура портала КИЭП, основные разделы необходимые для работы инженера-программиста | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 2 | Основные ГОСТы ЕСКД, основные ГОСТы по направлению техники | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 3 | Измерительные приборы и оборудование, используемое в подразделении. Применение при выполнении тестировании. | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 4 | Отчет начальника подразделения по мировым техническим достижениям в обеспечения качества программного обеспечения | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 6 | Изучение программных продуктов, используемых для тестирования | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 7 | Изучение технических требований к разрабатываемой продукции | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 8 | Ознакомление с проектами, находящимися на тестировании  | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
| 9 | * Номенклатура продуктов, разрабатываемых и сопровождаемых подразделением.
* Технические характеристики продуктов, разрабатываемых и сопровождаемых подразделением.
* Особенности конструкции продуктов, разрабатываемых и сопровождаемых подразделением.
* Специфика и особенности разработки и сопровождения продуктов по закрепленному направлению

Специфика и особенности производства продуктов, разрабатываемых и сопровождаемых подразделением. | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | РуководительНаставник | По окончании трехмесячного обучения |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков 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: |  |  |