КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности инженера-программиста 3 категории**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | |  | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | **КБ ПО, инженер-программист 3 категории** | | | | |
| **Организация** | | | | ООО "КИЭП "Энергомера" | | | | |
| **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*)** |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | | |
| **1** | Процесс «Разработка новых продуктов» КЭ-П-РИЦ-02 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **2** | Процесс «Разработка и утверждение технического задания» КЭ-П-РИЦ-01 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | | |
| **1** | Рабочая инструкция инженера-программиста ООО «КИЭП Энергомера» КЭ-И-РИЦ-19 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **2** | Инструкция «Порядок разработки программного обеспечения» КЭ-И-РИЦ-11 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **3** | Инструкция «Использование автоматизированных систем управления версиями Subversion при разработке программного обеспечения» КЭ-И-РИЦ-68 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | | | | |
| **1** | «Инструкции о порядке ведения делопроизводства документов с грифом "Коммерческая тайна"» КЭ-И-КТ-07 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **2** | Инструкция «Положение о коммерческой тайне» КЭ-И-КТ-06 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **3** | Инструкция «Инструкция по организации и обеспечению режима коммерческой тайны» КЭ-И-КТ-02 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **4** | Инструкция «Порядок передачи информации, составляющей коммерческую тайну, сторонним организациям» КЭ-И-КТ-03 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **5** | Инструкция «Инструкция по обеспечению режима коммерческой тайны при работе на ЭВТ» КЭ-И-КТ-05 | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы | |  |
| **1** | «Инструкции о порядке ведения делопроизводства документов с грифом "Коммерческая тайна"» КЭ-И-КТ-07 | | 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» | | |  | | **Экзамен по СМК уровень «А»** |
|  | | | | | | | | |
| **Обучение практическим навыкам работы по специальности** | | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за**  **проведение обучения** | | | **Период**  **обучения** | | **Контроль уровня навыков (*дата и подпись*)** |
| **1** | Структура портала КИЭП, основные разделы необходимые для работы инженера-программиста | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **2** | Измерительные приборы и оборудование, используемое в подразделении. Применение при выполнении разработок. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **3** | Изучение программных продуктов используемых для разработки | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **4** | Изучение технических заданий к разрабатываемой продукции | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **5** | Ознакомление с проектами находящимися в разработке | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **6** | Номенклатура продуктов, разрабатываемых и сопровождаемых подразделением. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **7** | Технические характеристики продуктов, разрабатываемых и сопровождаемых подразделением. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **8** | Специфика и особенности разработки и сопровождения продуктов по закрепленному направлению | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **9** | Специфика и особенности производства продуктов, разрабатываемых и сопровождаемых подразделением. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | Первые три месяца работы | |  |
| **10** | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | Руководитель  Наставник | | | По окончании трехмесячного 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 | | |  | |  | |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: | | | | |  | |  | |