КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | **Отдел капитального строительства, специалист отдела по технадзору в строительстве**  |
| **Организация** | **АО «Концерн 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 (*подпись*)** |
| **Процессы своего подразделения** |
|  | КЭ-П-ОКС-01 Утверждение инвестиционного проекта и его реализация | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОКС-02 Выбор подрядных организаций | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОКС-03 Аккредитация подрядчиков и поставщиков | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** |
|  | КЭ-П-ВР-01 Выбор оборудования его производителя и поставщика | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 Управление изменениями | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-Р-ДЭБ-01 Антикоррупционная политика | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
|  | КЭ-Р-ОКС-01 Принципы ППС Управление строительством | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ОКС-08 Рабочая инструкция специалиста отдела капитального строительства по техническому надзору в строительстве АО «Концерн Энергомера» | Руководитель |  |  |
|  | КЭ-И-ОКС-11 Контроль выполнения работ подрядными организациями | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | Отчёт о проведении конкурсных отборов по процессу КЭ-П-ОКС-02 |  |  |  |
|  | КЭ-З-ОКС-07 Критерии выбора подрядчиков (поставщиков) | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-08 Аналитическая справка по возможным подрядчикам и поставщикам | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-09 Отчет о проведении конкурсного отбора | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-21 Акт приемки выполненных работ | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-31 Условия проведения конкурса | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-32 Акт ввода объекта в эксплуатацию | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-52 Общий журнал работ № \_\_\_\_ | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-53 Акт освидетельствования скрытых работ | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-54 Перечень скрытых работ, подлежащих актированию после их завершения | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-ОКС-55 Перечень исполнительной документации при выполнении работ по монтажу инженерных сетей и объектов инфраструктуры | Руководитель |  |  |
|  | КЭ-З-ОКС-56 Журнал входного контроля качества | Руководитель |  |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
|  | КЭ-СОК-БУХ-01 Создание и проведение авансовых отчетов | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-СОК-ОУК-34 Создание справки об эффективности в 1С | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ОУК-12 Управление рисками | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ОУК-05 Инструкция «Порядок оформления карт процессов и инструкций» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-УП2-24 Реестр передачи документов | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-З-БУХ1-26 Акт сверки по поставщикам | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | СОК КЭ-СОК-ФЭО-02 «Формирование заявок на использование денежных средств «Энергомера» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ОУК-18 «Инструкцией по охране труда и технике безопасности при пребывании работников офиса на предприятиях ОАО "Концерн Энергомера"» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ЧОП-07 «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму офиса ОАО «Концерн Энергомера»» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ЧОП-08 «Инструкции по соблюдению правил пожарной безопасности в офисе ОАО «Концерн Энергомера» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | ИОТ-06-2007 «Инструкции по охране труда и правилам безопасности при работе на компьютерах» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-TPM-01 «Организация автономного обслуживания Оборудования» | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Экзамен по СМК уровень «А»** | Сертифицированный преподаватель | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «А» |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **III. Обучение практическим навыкам работы по специальности** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за****проведение обучения** | **Период****обучения** | **Контроль уровня навыков (*подпись*)** |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | Наставник | Первые три месяца работы |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | РуководительНаставник | 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: |  |  |