КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | | | |  | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | | | **ОУК, начальник ОУК** | | | |
| **Руководитель** | | | | | |  | | | |
| **Наставник** | | | | | |  | | | |
| **Период обучения** | | | | | |  | | | |
| **I. Обучение документам СМК** | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | | | **Ответственный за проведение обучения** | | | **Период обучения** | **Дата и подпись ответственного об усвоении знаний по результатам проведенного обучения** |
| 1 | Политика и цели АО «Энергомера» в области качества на 2019г. | | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» | | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» | | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации» | | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  |
| 5 | ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента» (ISO 19011-2018); | | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  |
| 6 | КЭ-РК-02 «Руководство по качеству» | | | | Руководитель | | | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | | | |
| 1 | | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие действия» | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 5 | | КЭ-П-153-01 «Управление несоответствующей продукцией» | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | | | |
| 1 | | КЭ-И-ОУК-08 «Рабочая инструкция начальника ОУК» | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | | КЭ-И-ОУК-03 «Порядок разработки, внесения изменений, хранения и архивации документов Системы менеджмента качества»; | | Самостоятельное обучение | | | | 11.11.2019 – 20.11.2019 |  |
| 3 | | КЭ-И-ОУК-05 «Порядок оформления процессов и инструкций»; | | Самостоятельное обучение | | | | 11.11.2019 – 20.11.2019 |  |
| 4 | | КЭ-И-ОУК-06 «Анализ Системы менеджмента качества со стороны руководства» | | Самостоятельное обучение | | | | 11.11.2019 – 20.11.2019 |  |
| 5 | | КЭ-И-ОУК-11 «Формирование «Справки об эффективности процессов (рабочих инструкций) Системы менеджмента качества»»; | | Самостоятельное обучение | | | | 11.11.2019 – 20.11.2019 |  |
| 6 | | КЭ-И-ОУК-12 Управление рисками АО "Энергомера" | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 7 | | КЭ-И-ВР-01 Управление уровнем услуг | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 8 | | КЭ-И-ВР-02 Регистрация и купирование инцидентов | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 9 | | КЭ-И-ВР-03 Расследование инцидентов и разработка корректирующих действий | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 10 | | КЭ-И-ВР-04 Разработка и утверждение плана работ по проведению изменений | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **Рабочие инструкции подчиненных (для руководителей)** | | | | | | | | | |
| 1 | | [КЭ-И-ОУК-07](file:///C:\Users\BagiyanEA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\(ОУК)%20Отдел%20управления%20качеством\КЭ-И-ОУК-07%20РИ%20руководителя%20ГА%20%20(изм.%209).docx) Рабочая инструкция руководителя группы аудиторов | | Самостоятельное обучение | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | | [КЭ-И-ОУК-09](file:///C:\Users\BagiyanEA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\(ОУК)%20Отдел%20управления%20качеством\КЭ-И-ОУК-09%20РИ%20зам%20начальника%20ОУК%20на%20ЗИП(Изм.10).docx) Рабочая инструкция заместителя начальника отдела управления качеством на ЗИП "Энергомера" | | Самостоятельное обучение | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | | [КЭ-И-ОУК-10](file:///C:\Users\BagiyanEA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\(ОУК)%20Отдел%20управления%20качеством\КЭ-И-ОУК-10%20РИ%20%20инженера%20(изм.6).docx) Рабочая инструкция инженера отдела управления качеством | | Самостоятельное обучение | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 4 | | [КЭ-И-ОУК-13](file:///C:\Users\BagiyanEA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\(ОУК)%20Отдел%20управления%20качеством\КЭ-И-ОУК-13%20РИ%20менеджера%20по%20РПС(Изм.1).docx) Рабочая инструкция менеджера по развитию производственных систем отдела управления качеством АО "Энергомера" | | Самостоятельное обучение | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 5 | | [КЭ-И-ОУК-14](file:///C:\Users\BagiyanEA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\(ОУК)%20Отдел%20управления%20качеством\КЭ-И-ОУК-14%20РИ%20ведущего%20аудитора%20(изм.10).docx) Рабочая инструкция ведущего аудитора (аудитора СЭТЗ) АО "Энергомера" | | Самостоятельное обучение | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 6 | | [КЭ-И-ОУК-15](file:///C:\Users\BagiyanEA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\(ОУК)%20Отдел%20управления%20качеством\КЭ-И-ОУК-15%20РИ%20%20зам%20начальника%20ОУК%20на%20СЭТЗ.docx) Рабочая инструкция заместителя начальника ОУК на СЭТЗ «Энергомера» | | Самостоятельное обучение | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** | | | | | | | | | |
| 1 | | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | | Сертифицированный преподаватель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 2 | | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | | Сертифицированный преподаватель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| 3 | | КЭ-П-ЛИН-02 «Картирование потоков» | | Сертифицированный преподаватель | | | | В течение первого месяца работы |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| **Экзамен по СМК уровень «В»** | | | | Сертифицированный преподаватель | | | |  |  |
| **III. 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 | | Навыки работы в соответствии с требованиями процесса КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» (управление перечнем и реестром записей качества) | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 2 | | Навыки разработки, внесения изменений, хранения и архивации документов СМК в соответствии с требованиями инструкций КЭ-И-ОУК-03 и КЭ-И-ОУК-05. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 3 | | Формирование справок об эффективности рабочей инструкции в соответствии с требованиями инструкции КЭ-И-ОУК-11. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 4 | | Приобретение практических навыков по самостоятельному написанию инструкций СМК. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 5 | | Приобретение практических навыков по самостоятельному написанию процессов СМК. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 6 | | Приобретение навыков по формированию статистических отчетов по эффективности процессов и рабочих инструкций. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 7 | | Приобретение навыков подготовки и проведения внутреннего аудита СМК. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 8 | | Приобретение практических навыков по сбору данных для анализа в соответствии инструкции КЭ-И-ОУК-06 «Анализ Системы менеджмента качества со стороны руководства». | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 9 | | Приобретение навыков расследования инцидентов, формирования корректирующих мероприятий по результатам их расследования. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 10 | | Навыки работы с базой «1С: Управление изменениями» | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 11 | | Приобретение навыков картирования ПСЦ в соответствии с требованиями инструкции КЭ-И-ЛИН-02. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 12 | | Приобретение практических навыков в проведении вводного инструктажа по СМК. | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 13 | | Приобретение практических навыков в проведении Советов по качеству | | Руководитель  Наставник | | | | Первые три месяца работы |  |
| 14 | | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | |  | | | | 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 | | | |  |  | |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: | | | | | | |  |  | |