КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | |  | | | |
| **Подразделение, должность** | | | **Финансовая служба \ ФЭО \ Финансово-экономический отдел ЭТП; Экономист 2,3 категории** | | | |
| **Организация** | | | **АО «Концерн Энергомера»** | | | |
| **Руководитель** | | |  | | | |
| **Наставник** | | |  | | | |
| **Период обучения** | | |  | | | |
| **I. Общий курс обучения** | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за проведение обучения** | **Время и место проведения обучения** | | **Обучение провел**  ***(подпись)*** |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  |
| 2 | Ценности компании | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  |
| 3 | Правила пропускной системы в компании | | Самостоятельное изучение | в первый рабочий день | |  |
| 4 | Вводный инструктаж по охране труда | |  | Самостоятельное изучение в первый рабочий день  **Расположение на портале обучения lms3.energomera.ru**  Главная страница – Общий курс обучения | | Подпись сотрудника (с материалами ознакомлен): |
| 5 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | |
| 6 | Вводный инструктаж по электробезопасности | |
| 7 | Вводный инструктаж по первой медицинской помощи | |
| 8 | История развития компании | |
| 9 | Корпоративные информационные ресурсы компании | |
| 10 | Политики компании:  - в области управления персоналом;  - в отношении заработной платы;  - информационная политика;  - антикоррупционная политика | | Самостоятельное изучение в течение первой рабочей недели  **Расположение на lms.energomera.ru**  Главная страница – Политики компании | | Подпись сотрудника  (с материалами ознакомлен): |
|  | Группа политик по информационной безопасности | | Самостоятельное изучение | [Группа политик](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/Документы%20СМК/(ИТ)%20Служба%20ИТ%20Концерна/КЭ-З-ИТ1-36%20Группа%20политик%20по%20информационной%20безопасности.docx) | |  |
| 11 | Основы производственной системы | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  |
| 12 | Инструменты бережливого производства | | Сертифицированный преподаватель | По расписанию | |  |
| 13 | Портал обучения | | Логин | Пароль | |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса 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-ПЭО-01 «Процесс управления издержками» | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-П-ПЭО-03 «Процесс управления ценообразованием» | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-П-ПЭО-04 «Процесс управления запасами» | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | |
|  | КЭ-П-ПЭО-14 « Инструкция по согласованию и утверждению плановой и фактической производственной себестоимости, а также формированию цен продаж продукции» | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-И-ПЭО-21 "Инструкция по формированию анализа сделки" | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-И-ПЭО-22 "Инструкция по формированию предварительного расчета рентабельности по проекту АСКУЭ" | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-И-ПЭО-23 "Инструкция по предоставлению информации на запросы СП и ЭИ" | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-И-ПЭО-24 "Инструкция по формированию справки-калькуляции для получения Сертификата происхождения товара (СТ-1) | | Руководитель | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-И-ПЭО-07 "Инструкция о порядке работы ПЭО по сопровождению проектов АСКУЭ" | | 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 | |  |
| **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» | |  |
| **III.Обучение практическим навыкам работы по специальности** | | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за**  **проведение обучения** | | **Период**  **обучения** | **Контроль уровня навыков*(подпись)*** |
|  | 1 C Бухгалтерия 8.3 (структура, возможности, отчеты) | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Внесение цен в SL, порядок работы с отчетами по ценам. | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Порядок работы с ВЯ «Анализ предлагаемой цены в прайс-лист предприятия» КЭ-З-ПЭО-40 | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование и утверждение формы «Анализ предлагаемой цены в прайс-лист предприятия» КЭ-З-ПЭО-40 | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование и проверка «Анализа сделки» КЭ-З-ПЭО-124 | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Определение цен на покупные изделия, внесение цен на покупные изделия в SL | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Проверка плановой себестоимости на изделие, порядок согласования себестоимости | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Порядок работы на портале по ответам на запросы менеджеров СП и экономистов завода | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование плановой себестоимости на продукцию в валюте | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование целевой себестоимости на продукцию | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование и проверка «Анализа удорожания поставки» | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование анализа рентабельности по видам продукции и контрагентам | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование калькуляции работ по негарантийному ремонту для предоставления клиенту | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Порядок формирования отчета по форме №П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» в Федеральное статистическое наблюдение | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Подготовка справки-калькуляции основных затрат материалов и комплектующего оборудования в ТПП | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Подготовка «Анализа удорожания поставки» | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Подготовка проектов нормативов по издержкам и заработной плате по ЦО, их актуализацию. | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Проведение анализа выполнения нормативов по издержкам и заработной плате по ЦО. | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Формирование статистических отчетов:- «5-З» (Затраты на производство продукции), - 1-Цены производителей,  - П-1 «Производство и отгрузка товаров». | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Проверка маркетинговых решений и оценка возможной эффективности решения. | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Подготовка отчета о выполнении нормативов по эффективности управления оборотными средствами | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Подготовка плана по отгрузке и выручке от реализации по ЭТП | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Подготовка отчета «Ценового комитета \_\_\_» КЭ-З-ПЭО-41. | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Оценка благонадежности (финансового состояния) потенциального контрагента. | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Подготовка «Рейтингов по валовому доходу и маржинальности продаж в разрезе контрагентов и номенклатуры» КЭ-З-ПЭО-189. | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | Наставник | | Первые три месяца работы |  |
| **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: | | |  | |  | |