КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | |  | | |
| **Подразделение, должность** | | |  | | |
| **Организация** | | |  | | |
| **Руководитель** | | |  | | |
| **Наставник** | | |  | | |
| **Период обучения** | | |  | | |
| **I. Общий курс обучения** | | | | | |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | | **Ответственный за проведение обучения** | **Время и место проведения обучения** | **Обучение провел *(дата и подпись)*** |
| 11 | Информирование о порядке проведения первоначального обучения в Компании | | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 22 | Информирование об истории развития и традициях компании | | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 33 | Разъяснение политики компании в отношении персонала и перспектив развития | | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 44 | Обучение основам Системы менеджмента качества:  - Карта процесса «Управление записями качества» КЭ-П-ОУК-01  - Карта процесса «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» КЭ-П-ОУК-02  - Карта процесса «Корректирующие действия» КЭ-П-ОУК-04 | | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 55 | Обучение основам Бережливого производства | | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 66 | Обучение по обеспечению экологической безопасности | | Сертифицированный преподаватель | По графику |  |
| 77 | Изучение инструментов бережливого производства (по утвержденной программе) | | 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** | **Контроль уровня знаний**  **(*дата и подпись*)** |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | |
|  | Политика в отношении запасов ГП | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | Процесс КЭ-П-СЛ-01 Управление запасами | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | Процесс Планирование производства КЭ-П-СЛ-02 | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
|  | Процесс Повышение способности организации сокращать сроки исполнения типовых контрактов КЭ-П-СЛ-03 | | Руководитель | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | |
|  | Рабочая инструкция менеджера, ведущего менеджера отдела логистики на ЗИП КЭ-И-СЛ-23 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Рабочая инструкция менеджера по кооперации отдела логистики на ЗИП КЭ-И-СЛ-46 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Рабочая инструкция менеджера по аутсорсингу  отдела логистики на ЗИП КЭ-И-СЛ-48 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Рабочая инструкция заместителя начальника отдела логистики ЗИП КЭ-И-СЛ-35 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Рабочая инструкция начальника отдела логистики ЗИП КЭ-И-СЛ-43 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Порядок формирования плана комплектования в производство ЗИП КЭ-И-СЛ-27 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Работа по СОК | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | |
|  | Формирование, согласование и утверждение плана производства ЗИП КЭ-И-СЛ-17 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Включение и выполнение плана производства новой техники КЭ-И-СЛ-30 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
|  | Порядок формирования плана-графика запуска / выпуска, суточных заданий и контроль их выполнения КЭ-И-СЛ-47 | | Наставник | В течение первого месяца работы |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | |
|  | *КЭ-П-153-01 «Управление несоответствующей продукцией»* | | 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 |  |
| **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**  **(*дата и подпись*)** |
|  | Работа по СОК согласно перечню в РИ менеджера, ведущего менеджера отдела логистики на ЗИП | | Наставник | Первые три месяца работы |  |
|  | Изучение 1С в рамках функционала | | Наставник | Первые три месяца работы |  |
|  | Изучение SyteLine | | Наставник | Первые три месяца работы |  |
|  | Изучение Excel | | Наставник | Первые три месяца работы |  |
|  | 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: | | |  |  | |