КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | |  | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | **Отдел логистики; должность: Ведущий менеджер по ПКИиМ** | | | | |
| **Организация** | | | **ООО "Центральный ТД "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*)** |
| **Политики по ЦО** | | | | | | | |
|  | Политика в отношении запасов ПКИ | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
| **Процессы своего подразделения** | | | | | | | |  |  |  |
|  | Управление запасами КЭ-П-СЛ-01 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Планирование производства КЭ-П-СЛ-02 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Повышение способности организации сокращать сроки исполнения типовых контрактов КЭ-П-СЛ-03 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Получение заказа клиента на отгрузку продукции и его выполнение КЭ-П-ПР-03 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** | | | | | | | |
|  | Исполнение плана закупок КЭ-П-ЗО-02 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** | | | | | | | |
|  | Рабочая инструкция главного менеджера по планированию и управлению запасами ПКИ и материалов КЭ-И-СЛ-01 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Рабочая инструкция старшего менеджера отдела логистики КЭ-И-СЛ-06 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | КЭ-Р-СЛ-03 Концепция ППС Управление запасами ПКИиМ | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Разработка, формирование и корректировка плановой структуры запасов ПКИ и М, ДСЕ по МЗК КЭ-И-СЛ-05 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Выявление сверхнормативных запасов и порядок действий по их сокращению КЭ-И-СЛ-19 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Инструкция по выполнению действий планирования в системе SyteLine APS КЭ-И-СЛ-32 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | Формирование, согласование и утверждение плана производства ЗИП КЭ-И-СЛ-17 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** | | | | | | | |  |  |  |
|  | Порядок разработки конструкторского указания КЭ-И-РИЦ-39 | | | Наставник | В течение первого месяца работы | |  |
|  | «Порядок разработки, согласования и ввода новых изделий в автоматизированные информационные системы» КЭ-И-РИЦ-24:  Приложение 1 «Правила кодирования изделий для ввода в систему SL7» | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | Порядок работ по обеспечению производства ПКИиМ КЭ-И-СЛ-29 | | | Наставник | 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 (*дата и подпись*)** |
|  | «Привязка изделия к складу» КЭ-СОК-СЛ-13 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Порядок согласования извещений об изменениях в ведомости ПКИ и материалов» КЭ-СОК-СЛ-47 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Актуализация реестра вырабатываемых ПКИ и материалов» КЭ-СОК-СЛ-48 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Загрузка ЗНП на перспективу» КЭ-СОК-СЛ-49 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Актуализация" Заказа-наряда на производство" по разделу «Прочее» по закупаемым изделиям» КЭ-СОК-СЛ-51 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Анализ рисков по проблемным ПКИ» КЭ-СОК-СЛ-73 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Действия по отработке запросов 1С, поступающих через портал обращений СЛ» КЭ-СОК-СЛ-91 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Частичное закрытие плана закупок» КЭ-СОК-СЛ-176 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Согласование ОЛ ускорения ПКИ с удорожанием в 1С» КЭ-СОК-СЛ-99 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Использование утилиты для массового завершения ЗНП» КЭ-СОК-СЛ-181 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Разработка и согласование «Конструкторского указания» КЭ-СОК-СЛ-127 | | | Наставник | Первые три месяца работы | |  |
|  | «Запуск дополнения к КУ в 1С КИС» КЭ-СОК-СЛ-18 | | | 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: | | | | |  |  | |