КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** | | | | | |  | | | | | |
| **Подразделение, должность** | | | | | | Администрация ЭТП,  Директор по логистике | | | | | |
| **Организация** | | | | | | АО «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*)** | |
| **Процессы и концепции своего подразделения** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | «Управление запасами» КЭ-П-СЛ-01 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **2** | | «Планирование производства» КЭ-П-СЛ-02 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **3** | | «Повышение способности организации сокращать сроки исполнения типовых контрактов» КЭ-П-СЛ-03 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **4** | | «Выбор и организация работы регионального склада» КЭ-П-СЛ-04 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **5** | | «Получение заказа клиента на отгрузку продукции и его выполнение» КЭ-П-ПР-03 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **6** | | «Управление хранением и отгрузкой готовой продукции» КЭ-П-127-01 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **7** | | «Исполнение плана закупок» КЭ-П-ЗО-02 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **8** | | Концепция элемента производственной подсистемы «Сокращение времени выполнения заказа клиента» КЭ-Р-СЛ-01 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **9** | | Концепция производственной подсистемы «Управление запасами готовой продукции» КЭ-Р-СЛ-02 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **10** | | Концепция производственной подсистемы «Управление запасами ПКИиМ» | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **11** | | Политика в отношении запасов НЗП КЭ-З-СЛ-14 | | Руководитель | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **Процессы смежного подразделения** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | «Управление степенью удовлетворенности клиентов продуктами и услугами» КЭ-П-МГ2-01 | | Руководитель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **2** | | «Управление заработной платой» КЭ-П-ПЭО-05 | | Руководитель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **3** | | «Выбор поставщиков комплектующих и материалов» КЭ-П-ЗО-01 | | Руководитель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **4** | | «Поддержание взаимоотношений с поставщиком» КЭ-П-ЗО-02 | | Руководитель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **5** | | «Верификация продукции, закупленной для основного производства»  КЭ-П-153-03 | | Руководитель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **Инструкции** | | | | | | | | | | | |
| **1** | Разработка, формирование и корректировка  плановой структуры  запасов ПКИ и М, ДСЕ по МЗК КЭ-И-СЛ-05 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **2** | «Организация работ с транспортными компаниями»  КЭ-И-СЛ-08 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **3** | «Организация работы с региональными складами» КЭ-И-СЛ-09 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **4** | Разработка, формирование и корректировка структуры запасов готовой продукции и ДСЕ КЭ-И-СЛ-15 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **5** | Выбор, квалификация и оценка работ с региональными складами КЭ-И-СЛ-16 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **6** | Инструкция по формированию, согласованию и утверждению плана производства КЭ-И-СЛ-17 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **7** | Организация аудита региональных складов / транспортных компаний КЭ-И-СЛ-18 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **8** | Выявление сверхнормативных запасов и порядок действий по их сокращению КЭ-И-СЛ-19 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **9** | Управление производственными заданиями на ЭТЗ в системе SyteLine ERP КЭ-И-СЛ-20 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **10** | Инструкция по управлению движением запасов в производстве ЭТЗ в системе SyteLine ERP КЭ-И-СЛ-21 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **11** | Порядок формирования плана комплектования в производство ЗИП КЭ-И-СЛ-27 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **12** | Порядок определения требований, проведения аудита и квалификации поставщиков складских услуг КЭ-И-СЛ-28 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **13** | Инструкция по включению в план производства новой техники КЭ-И-СЛ-30 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **14** | Порядок оформления заявки в транспортные компании, осуществляющие перевозки негабаритных грузов КЭ-И-СЛ-34 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **15** | Порядок формирования, согласования и контроль выполнения плана производства МЗК с СЭТЗ на ЗИП КЭ-И-СЛ-44 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **16** | Порядок формирования плана-графика запуска / выпуска, суточных заданий и контроль их выполнения КЭ-И-СЛ-47 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **17** | Формирование плана по аутсорсингу, плана-графика поставок ДСЕ и ПКИ по аутсорсингу и контроль выполнения КЭ-И-СЛ-49 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **18** | Порядок получения, хранения и выдачи материалов и комплектующих КЭ-И-ОСЗ-01 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **19** | Инструкция по порядку получения , перемещения и отгрузки ТМЦ в SyteLine ERP КЭ-И-СЛ1-06 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **20** | «Порядок получения, хранения и отгрузки готовой продукции» КЭ-И-ОО-01 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **21** | Порядок формирования и контроля исполнения плана-графика отгрузок КЭ-И-ОСК-03 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **22** | «Разработка нормативных показателей по запасам, анализ и контроль их выполнения» КЭ-И-ПЭО-10 | | | | Руководитель | | Первые три месяца работы | | | |  |
| **Общие документы СМК организации** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | «Порядок разработки, внесения изменений, хранения и архивации документов Системы менеджмента качества» КЭ-И-ОУК-03 | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **2** | | «Порядок оформления карт процессов и инструкций» КЭ-И-ОУК-05 | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **3** | | «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму офиса АО «Концерн Энергомера» КЭ-И-ЧОП-07 | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **4** | | «Инструкция по соблюдению правил пожарной безопасности в офисе АО «Концерн Энергомера» КЭ-И-ЧОП-08 | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **5** | | «Инструкция по охране труда и правилам безопасности при работе на компьютерах» ИОТ-06-2007 | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **6** | | «Инструкция по охране труда и технике безопасности при пребывании работников офиса на предприятиях АО «Концерн Энергомера» КЭ-И-ОУК-18 | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **7** | | «Инструкция по оформлению «Справки об эффективности процессов (рабочих инструкций) Системы менеджмента качества» КЭ-И-ОУК-11 | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **8** | | Группа политик по информационной безопасности [КЭ-З-ИТ1-36](http://s01-3w01:15000/CMK/Shared%20Documents/Документы%20СМК/ИТ/КЭ-З-ИТ1-36%20Группа%20политик%20по%20информационной%20безопасности.docx) | | Самостоятельное изучение | | | | В течение первого месяца работы | |  | |
| **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*)** | |
| **1** | | Управление запасами и издержками на их поддержание. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **2** | | Расчет нормативов по запасам, издержкам, по заработной плате по ЦО. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **3** | | Оценка достоверности данных о движении запасов на складах компании и НЗП. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **4** | | Анализ и формирование плановой структуры запасов на складах компании и НЗП. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **5** | | Формирование аналитических отчетов, связанных с управлением запасами и издержками ЦО. | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный преподаватель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| ***Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы*** | | | |  | | | |  | |  | |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение практических навыков работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **Обучение по продукту** | | | | | | | | | | | |
| **Счетчики учета электроэнергии:** | | | | | | | | | | | |
| **1** | | Приборы учета | | Сертифицированный преподаватель | | | | Первые три месяца работы | |  | |
| **Контроль знаний** | | | | | | | | | | | |
|  | | Прохождение тестирования на портале обучения по изученным темам | | Сертифицированный преподаватель  Ведущий менеджер по обучению | | | | По окончании обучения  Не позднее окончания испытательного срока | |  | |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая усвоение знаний по продукту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **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: | | | | | | | |  |  | | |