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** | **Подпись преподавателя о проведенном обучении** |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 2 | Вводный инструктаж по охране труда | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 3 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 4 | Инструктаж на I группу по электробезопасности | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 5 | Инструктаж по первой медицинской помощи | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 6 | Прохождение вводного инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 7 | Инструктаж по режиму коммерческой тайны | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 8 | Правила пропускной системы в компании | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 10 | Основы системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 11 | Основы бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 12 | Политика компании в области управления персоналом | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 13 | Политики компании:  - Антикоррупционная политика  - Информационная политика  - Политика в отношении заработной платы | Самостоятельное изучение | | Информационный портал - Документы СМК - Политики предприятия |  |
| 14 | История развития компании | Самостоятельное изучение | | В течение 1-й недели.  Портал обучения – Видеокурсы – Вводное обучение |  |
| 15 | Правила ведения деловой переписки |
| 16 | Ведение делопроизводства в компании |
| 17 | Корпоративные информационные ресурсы компании |
| 18 | Требования системы менеджмента качества – уровень «В»  (после испытательного срока для руководителей) | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| 19 | Инструменты бережливого производства  (после испытательного срока) | Сертифицированный преподаватель | | По графику |  |
| **Подпись сотрудника о прохождении общего курса обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |