КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** |  |
| **Организация** | **АО «Агрохолдинг «Энергомера»** |
| **Руководитель ЦО** |  |
| **Наставник** |  |
| **Период обучения** |  |
| **I. Изучение документов СМК по специальности** |
| ***№*** | ***Полное наименование и коды документов*** | ***Ответственный за проведение обучения*** | ***Период обучения*** | ***Контроль уровня знаний провел (Дата, подпись)*** |
| **Процессы своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
|  |  | Руководитель  | В течение месяца |  |
| **Процессы, инструкции и СОК смежных подразделений, необходимые в работе** |
|  |  | Руководитель | В течение месяца |  |
| **Общие процессы и инструкции организации** |
|  | КЭ-П-ОУК-01 «Управление записями качества» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-П-ОУК-02 «Проведение внутреннего аудита (проверки) Системы менеджмента качества» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-П-ОУК-03 «Управление документами СМК» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-П-ОУК-04 «Корректирующие и предупреждающие действия» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-01 «Организация рабочего места на основе принципов 5С» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-П-ВР-02 «Управление изменениями» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-П-ЛИН-02 «Картирование потоков» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | ПКЭ-И-ОУК-09 «Инструкция по оформлению «Справки об эффективности процессов (рабочих инструкций) Системы менеджмента качества» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | СХП-Р-РПС-02 Положение о кайдзен-командах в СХП | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-И-ВР-02 « Регистрация и купирование инцидентов» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | КЭ-И-ВР-03 «Расследование инцидентов и разработка корректирующих действий» | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
|  | [СХП-К-УП-01 Кодекс деловой этики в ООО Агрохолдинг](http://s01-3w01/sites/ush/agro/rps/DocLib/12%20%D0%9F%D0%9F%D0%A1%20%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC/01.%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%2C%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%86%D0%B5%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%2C%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%A1%D0%A5%D0%9F-%D0%9A-%D0%A3%D0%9F-01%20%D0%9A%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%20%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%8D%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%20%D0%9E%D0%9E%D0%9E%20%D0%90%D0%B3%D1%80%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3.docx) | Руководитель подразделения | В течение месяца |  |
| **Экзамен по СМК уровень «В»** | **Захарова О.А.** | Не позднее одного месяца после прохождения вводного курса обучения по СМК «В» |  |
| **Подпись сотрудника, подтверждающая изучение документов СМК по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Обучение практическим навыкам работы по специальности** |
| ***№*** | ***Тема и учебные вопросы*** | ***Ответственный за******проведение обучения*** | ***Период******обучения*** | ***Контроль уровня навыков (Дата, подпись)*** |
|  |  |  | В течение 3 месяцев |  |
|  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы |  | 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** | **Подпись, Расшифровка подписи** |
| Эффективным | Неэффективным |  |  |
| В случае неэффективного обучения укажите причины: |  |