КЭ-З-УП3-26

**Программа первоначального обучения по специальности - шаблон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. сотрудника** |  |
| **Подразделение, должность** | **Отдел логистики СЭТЗ, менеджер по управлению запасами** |
| **Организация** | **СЭТЗ Энергомера** |
| **Руководитель** | **Санжар Мария Ильинична** |
| **Наставник** | **Шульц Антон Игоревич** |
| **Период обучения** |  |
| **I. Общий курс обучения** |
| **№** | **Тема и учебные вопросы** | **Ответственный за проведение обучения** | **Время и место проведения обучения** | **Обучение провел (дата, подпись)** |
| 1 | Порядок первоначального обучения в компании | Сертифицированный преподаватель | По расписанию |  |
| 2 | Правила пропускной системы в компании | Сертифицированный преподаватель | По расписанию |  |
| 3 | Ценности компании | Сертифицированный преподаватель | По расписанию |  |
| 4 | Вводный инструктаж по охране труда |  | Самостоятельное изучение в первый рабочий деньРасположение на портале обучения lms3.energomera.ruГлавная страница – Общий курс обучения | Подпись сотрудника (с материалами ознакомлен): |
| 5 | Вводный инструктаж по пожарной безопасности |
| 6 | Вводный инструктаж по электробезопасности |
| 7 | Вводный инструктаж по первой медицинской помощи |
| 8 | История развития компании |
| 9 | Корпоративные информационные ресурсы компании |
| 10 | Политики компании: - в области управления персоналом; - в отношении заработной платы; - информационная политика; - антикоррупционная политика |  | Самостоятельное изучение в течение первой рабочей неделиРасположение на lms.energomera.ruГлавная страница – Политики компании | Подпись сотрудника (с материалами ознакомлен): |
| 11 | Основы системы менеджмента качества | Сертифицированный преподаватель | По расписанию |  |
| 12 | Основы бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | По расписанию |  |
| 13 | Инструменты бережливого производства | Сертифицированный преподаватель | По расписанию |  |
| **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** |
|  | КЭ-П-СЛ-01 «Управление запасами» | Санжар М.И. |  |  |
|  | КЭ-П-СЛ-02 «Планирование производства» | Санжар М.И. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Процессы смежных подразделений, необходимые в работе** |
|  | КЭ-П-10-01 «Управление производством» | Лопатин А.В. | В течение второго месяца работы |  |
|  | КЭ-П-ЗО-02 «Исполнение плана закупок» | Лопатин А.В. | В течение второго месяца работы |  |
| **Инструкции своего подразделения (рабочая инструкция, инструкции на виды работ, по которым непосредственно будет работать сотрудник)** |
|  | КЭ-И-38-02 Рабочая инструкция ведущего менеджера по управлению запасами ПКИ и М отдела логистики СЭТЗ «Энергомера»  | Санжар М.И. | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-38-05 «Разработка, формирование и корректировка плановой структуры запасов ПКИ и М СЭТЗ «Энергомера»  | Санжар М.И. |  |  |
|  | КЭ-И-СЛ-02 «Порядок формирования заявок на закупку в автоматизированной системе управления поставками»  | Санжар М.И. |  |  |
|  | КЭ-И-СЛ-19 «Выявление сверхнормативных запасов готовой продукции и порядок действий по их сокращению»  | Санжар М.И. |  |  |
|  | КЭ-И-38-07 «Формирование, согласование и утверждение плана производства СЭТЗ»  | Санжар М.И. |  |  |
|  | КЭ-И-38-09 «Формирование и выполнение плана комплектования»  | Санжар М.И. |  |  |
| **Инструкции смежных подразделений, с которыми работает сотрудник** |
|  | КЭ-И-ПЭО-10 «Разработка нормативных показателей по запасам, анализ и контроль их выполнения»  | Санжар М.И. | В течение первого месяца работы |  |
|  | КЭ-И-ОУК-17 «Требования к оформлению и размещению стандартных операционных карт»  | Санжар М.И. | 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 |  |
|  | **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)** |
|  | Перечень практических навыков, необходимых сотруднику для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной должности | РуководительНаставникСертифицированный преподаватель | Первые три месяца работы |  |
|  | КЭ-СОК-38-02 «Выдача заявок на закупку по регламентному планированию для СЭТЗ»КЭ-СОК-СЛ-106 «Загрузка страховых запасов ПКИиМ в SyteLine через СУМР» КЭ-СОК-СЛ-63 «Работа с «Отчетом по управлению запасами ПКИ и М КЭ-З-СЛ-12» КЭ-СОК-38-24 «Анализ лишних поставок по плану закупок с целью предотвращения образования сверхнормативных запасов»КЭ-СОК-38-20 «Анализ потенциальных СНЗ ПКИ и М»КЭ-СОК-СЛ-51 «Актуализация ЗНП по разделу «Прочее» КЭ-СОК-38-16 «Действия с позициями, отклоненными с признаком «сомнительная потребность» по плану-графику комплектования СЭТЗ»КЭ-СОК-38-21 «Анализ отклоненных заявок на закупку в 1С КИС»КЭ-СОК-38-17 «Создание заявки на закупку вручную менеджером службы логистики»КЭ-СОК-СЛ-48 «Актуализация реестра вырабатываемых ПКИ и материалов» КЭ-СОК-38-22 «Формирование «Анализа запасов и оборотных средств СЭТЗ»КЭ-СОК-38-13 «Создание привязки Изделия к Местам складирования»КЭ-СОК-38-09 «Формирование ЗНП (вручную) в SL»КЭ-СОК-38-07 «Создание заказов на перемещение (ЗнП) СЭТЗ»Навыки:Формирование страховых запасов по ПКИ и МФормирование отчетов по запасамРабота со сверхнормативными запасами |  |  |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | РуководительНаставник | 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: |  |  |