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 день  Расположение на портале обучения lms3.energomera.ru  Главная 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 недели  Расположение на lms.energomera.ru  Главная 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 | | | Руководитель  Наставник  Сертифицированный 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 М  Формирование отчетов по запасам  Работа со сверхнормативными запасами | | |  | |  |  |
|  | Контроль уровня знаний по практическим навыкам работы | | | Руководитель  Наставник | | 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: | | | | |  |  | |