A3.3.3 Проведение мероприятий по обучению

#### Владелец процесса

* Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

#### Исполнители процесса

* Лицо, осуществляющее обучение персонала

**Результат выполнения:**

#### Нормативно-методическая и плановая документация

|  |
| --- |
| * Программа обучения на допуск к работе |

#### Входы процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Персонал к обучению | Персонал |  | {Туннель} |
| Должностные лица, определяющие требования к персоналу | A3.2.6 Оценка пригодности по результатам испытательного срока |
| 2. | Рекомендации по обучению персонала |  | Должностные лица, определяющие требования к персоналу | A3.3.4 Оценка эффективности обучения |

#### Выходы процесса

| № | Выход | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Обученный персонал | Персонал | Должностные лица, отвечающие за условия труда | A3.5.1.3 Организация рабочих мест по нормам охраны труда |
| 2. | Результаты обучения |  | Должностные лица, определяющие требования к персоналу | A3.3.4 Оценка эффективности обучения |

#### Управление процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Программа обучения | Программа обучения на допуск к работе | Лица, осуществляющие обучение персонала | A3.3.2 Подготовка обучения персонала |