

# **INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY**

+7 727 328 02 02/03 hotline 24/7

+7 702 777 44 11

## **Кадровое делопроизводство на основе трудового законодательства РК с учетом последних изменений на 2026 год**

### **Программа**

1 день

#### **Изменения в ТК РК**

- Все изменения в ТК РК за 2025- 2026 год

#### **новое в ЕНБЕКЕ**

- Новые проверки инспекции труда в 2026 году, что будут проверять
- Оцифровка коллективного договора
- Договор ГПХ в енбеке
- Новое по ГПХ в ТК РК в 2026 году
- Правовые последствия и риски по договорам ГПХ в 2026 году
- Запрет в ТК РК на Ежегодный Отпуск в межвахтовый отдых
- Ухудшение условий труда, новые ограничения в 2026 году
- Срок трудового договора! Штатные и внештатные работники
- Суммированный учет рабочего времени
- Иностранная Рабочая сила
- Мат. ответственность при увольнении по собственному желанию
- Дисциплинарные взыскания
- Новая сокращенная продолжительность рабочего времени

- Неполное рабочее время новое
- Почасовая оплата труда новое
- Новые льготы при периодических мед. осмотрах
- Новые дополнительные отпуска
- И многое новое в ТК РК 2026 года
- Добровольные пожарные
- Прохождение воинской службы в резерве
- Нормирование труда
- Проверки инспекции труда
- Постановление Верховного суда № 1, сравнение изменений
- Цифровой документ удостоверяющий личность
- Электронная трудовая книжка
- Личное дело работника в енбеке
- Портрет работников в енбеке
- Новый отпуск без сохранения заработной платы
- Профессиональные выплаты
- Электронная Цифровая Подпись, авторизация, идентификация в трудовых отношениях
- Переписка между работодателем и работником, новые требования
- Донорство
- Скользящий график работы
- Четырехдневный график работы, четырехдневка с чередованием на пятидневку или шестидневку;
- Производственная необходимость — новые ограничения при отзыве работника из ежегодного отпуска
- Совместное трудоустройство
- Согласительная комиссия
- Ежегодного отпуска
- Енбек, ЕСУТД, Электронная биржа труда — НОВОЕ
- Скользящий график работы
- Другие изменения.

## **Документирование в РК**

- Понятие о документах, системах документирования, носителях информации.
  - Государственное регулирование делопроизводства.
  - Основные системы документации.
  - Унифицированная форма документа.
  - Об утверждении Правил документирования, управления

документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях.

- Государственный и другие языки в делопроизводстве.
- Распорядительные и справочно-информационные документы.
- Переписка. Входящая и исходящая корреспонденция.
- Конфиденциальное делопроизводство.
- Документы по персоналу.
- Организация документооборота.
- Номенклатура дел и архив.
- Типовая инструкция по делопроизводству.
- Электронный документооборот
- Кадровое делопроизводство.
- Протоколирование
- Внутренняя документация делопроизводства
- Акт работодателя: приказы, распоряжения, правила, инструкции, положения, графики.
- Другие внутренние документы организации: регламенты, политики и т.д.
- 3. Основы трудового законодательства
- Трудовое законодательство в РК
- Стороны трудовых отношений
- Нормативная и внутренняя документация

2 день

## **Организационное кадровое делопроизводство**

- Организационная структура
- Штатное расписание и штатная расстановка
- Акты работодателя, соглашения, договоры
- Должностные инструкции работников, разработка ДИ по ЕТКС и КС
- Журналы регистраций

## **Оформление трудовых отношений**

- Заключение трудового договора
- Личное дело сотрудника
- Привлечение иностранной рабочей силы
- Внутреннее перемещение в должности
- Изменение трудового договора

- Виды и порядок прекращения трудовых отношений
- Иностранная рабочая сила

## **Коллективный договор**

- Разработка проекта
- Содержание коллективного договора
- Риски работодателя в вопросах коллективного договора

## **Рабочее время**

- Виды рабочего времени
- Баланс рабочего времени
- Табель рабочего времени
- Сезонные работы
- Вахтовый метод работы
- Сверхурочные выплаты
- Работа в выходные и праздничные дни
- Суммированный учет рабочего времени

## **Время отдыха**

- Время для приема пищи и отдыха
- Отпуска, виды отпусков
- Социальные отпуска
- Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск
- Дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск
- График отпусков
- Отзыв из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска
- Другие вопросы, связанные с отпусками

## **Дисциплинарные взыскания**

- Дисциплина труда
- Дисциплинарное нарушение
- Виды дисциплинарных взысканий
- Порядок применения к работнику дисциплинарного взыскания
- Риски работодателя при нарушении порядка применения дисциплинарного взыскания
- Совмещение и совместительство

**Листы временной нетрудоспособности**

**Командировка работника**

**Совместительство, совмещение, замещение должностей и расширение зоны обслуживания**

**Аттестация рабочих мест**

**Несчастный случай на работе**

**Проверки госструктур**

## **INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY**

+7 727 328 02 02/03 hotline 24/7

+7 702 777 44 11

РК, г. Алматы ул. Шашкина 24БЦ К Plaza офис 1 (уг. проспекта Аль-Фараби)

[www.iba.kz](http://www.iba.kz)

[info@iba.kz](mailto:info@iba.kz)