

№ 20212/IBA от 10.06.2026

**Коммерческое предложение
по обучению
для компании «»**

По теме:

**«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО НА
ОСНОВЕ ТРУДОВОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РК С УЧЕТОМ
ПОСЛЕДНИХ ИЗМЕНЕНИЙ НА 2026 ГОД»**

От ИП International Business Academy

2026

**International Business Academy благодарит Вас за внимание к нашей компании
и предлагает ознакомиться с коммерческим предложением по организации
и проведению семинара**

Наши конкурентные преимущества:

- **Индивидуальная разработка программ под заказ**
- **Mini ассесмент + отчет (по договорённости с клиентом)**
- **Большой выбор тренеров**
- **Персональный менеджер, курирующий проект**
- **Посттренинговая поддержка 6 месяцев**
- **Программы лояльности для постоянных клиентов**
- **Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана**
- **Обучение в рамках международных стандартов**

Е-mail: info@iba.kz

Сайт: <http://www.iba.kz/> Телефон и WhatsApp: +7 702 777 4411

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

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА:

ИП International Business Academy приглашает Вас принять участие в обучении по теме: "Кадровое делопроизводство на основе трудового законодательства РК с учетом последних изменений на 2026 год".

Стоимость обучения: 296500 тенге без НДС. Цена на 2027 год с учетом индексации 10% составит 326150 тенге без НДС.

*Компания ИП International Business Academy с 2026 года работает на общеустановленном режиме налогообложения с НДС.

*НДС 16% будет добавлен в счет на оплату.

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Даты проведения:

Алматы:

8-9 июня 2026
16-17 июля 2026
21-22 сентября 2026
5-6 ноября 2026
15-16 февраля 2027
5-6 апреля 2027
14-15 июня 2027
9-10 августа 2027
18-19 октября 2027
13-14 января 2028
20-21 марта 2028
15-16 мая 2028
10-11 июля 2028
18-19 сентября 2028
13-14 ноября 2028

Онлайн:

10-11 августа 2026
19-20 октября 2026
21-22 декабря 2026
14-15 января 2027
22-23 марта 2027
17-18 мая 2027
19-20 июля 2027
20-21 сентября 2027

Е-mail: info@iba.kz

Сайт: <http://www.iba.kz/> Телефон и WhatsApp: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Пашкина д. 24 БЦ К Plaza (уг. проспекта Аль-Фараби) офис 1

3. Лучшие эксперты. Профессиональный состав привлекаемых к процессу обучения преподавателей, успешных экспертов, консультантов, топ-менеджеров крупных корпораций.
4. Актуальность и польза. Наши программы отражают самые современные методики с учетом изменения рынка и законодательства.
5. Формат обучения. Мы предлагаем нашим клиентам несколько форматов обучения: — Очный и Онлайн формат открытых, корпоративных и индивидуальных семинаров.
6. Пост-тренинговые анализ и поддержка в течении 6 месяцев. Мониторинг результатов тренингов в рабочем процессе, рекомендации от тренера.
7. Индивидуальный подход. Все, начиная от содержания, места и времени проведения тренингов может быть настроено в соответствии Вашим потребностями.
8. Принципиально высокий уровень сервиса. Мы создали все условия для максимального вовлечения в обучение: от удобных кресел и современного презентационного оборудования, до удобной локации.
9. Международные стандарты обучения. Обучение в рамках международных стандартов, с адаптаций под реалии казахстанского бизнеса.

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ:

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

Е-mail: info@iba.kz

Сайт: <http://www.iba.kz/> Телефон и WhatsApp: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Пашкина д. 24 БЦ К Plaza (уг. проспекта Аль-Фараби) офис 1

- 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