INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY
www.iba.kz | info@iba.kz | +7 702 777 4411
г. Алматы ул. Шашкина 24 (БЦ K Plaza) офис 1

№ 83739/IBA от 22.11.2026

CENTRAL ASIAN ASSOCIATION FOR ACCREDITATION OF EDUCATION

International Business Academy обладает международной институциональной аккредитацией в сфере образования, подтверждающей соответствие международным стандартам качества образовательной деятельности

Коммерческое предложение для компании «»

Условия сотрудничества

«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 без НДС: 296 500 тенге.

Стоимость с НДС: 343 940 тенге (включает НДС 16%).

Цена на 2027 год с учетом индексации 10%: 326 150 тенге без НДС; 378 334 тенге с НДС (включает НДС 16%).

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

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Количество участников: 1 человек

Продолжительность обучения: 2 дня (16 академ.часов)

Даты проведения:

Алматы: 30 ноября-1 декабря 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: 21-22 декабря 2026, 14-15 января 2027, 22-23 марта 2027, 17-18 мая 2027, 19-20 июля 2027, 20-21 сентября 2027, 18-19 ноября 2027, 14-15 февраля 2028, 24-25 апреля 2028, 19-20 июня 2028, 9-10 августа 2028, 23-24 октября 2028, 18-19 декабря 2028

* даты требуют дополнительного согласования

Расписание: с 10:00 - 17.30

В стоимость обучения входит: обучение, комплект эксклюзивных обучающих материалов, блокнот, ручка, сертификат International Business Academy, посттренинговая поддержка (3 месяца), обед и кофе-брейк в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).

Просим заключить договор заранее как минимум за 1-2 месяца до начала обучения и нам необходимо забронировать даты с тренером.

Исполнитель:

Руководитель Батухтина Н.Е.

International Business Academy — обучение, ориентированное на практический результат, развитие сотрудников и рост эффективности 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
- Суммированый 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