

№ 25671/IBA от 07.07.2026



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: «Административно-хозяйственное обеспечение предприятия».

**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

**Количество участников:** 1 человек

**Продолжительность обучения:** 2 дня (16 академ.часов)

**Даты проведения:**

Алматы: 22-23 апреля 2026, 4-5 мая 2026, 15-16 июня 2026, 4-5 января 2027, 12-13 мая 2027, 30-31 августа 2027, 1-2 марта 2028, 17-18 мая 2028, 26-27 июля 2028

Онлайн: 2-3 февраля 2027, 29-30 апреля 2027, 1-2 мая 2028, 18-19 июля 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

1. **Структура службы АХО.** Организация и контроль административно-хозяйственной деятельности. Взаимодействие с другими отделами
2. **Материальное обеспечение и оформление поставок.** Контроль за расходованием ТМЦ. Планирование расходования. Система внутренних заявок. Согласование закупок
3. **Техническое обслуживание зданий и сооружений.** Обслуживание систем отопления, вентиляции, водоснабжения, кондиционирования. Разработка планов текущих и капитальных ремонтов. Составление проектно-сметной документации, календарного плана-графика выполнения работ. Организация и контроль выполнения ремонтных работ. Энергосбережение и энергоэффективность
4. **Клининг.** Факторы, оказывающие наибольшее влияние на качество и эффективность уборки. Стоимость уборки

2 день

1. **Организация работы автотранспорта на предприятии.** Маршрутизации курьеров и водителей организации. Оформление и техническое обеспечение транспорта. Списание средств на транспорт и топливо
2. **Правовые основы деятельности АХО.** Особенности оформления и сопровождения договоров, применяемых в работе АХО: трудовой договор, договор купли-продажи, договор поставки, подряда и возмездного оказания услуг, аренды, договор на техническое обслуживание, договор на коммунальные услуги. Типичные ошибки и их последствия. Материальная ответственность. Порядок действий сотрудников АХО при осуществлении проверок органами контроля и надзора
3. **Деятельность служб АХО по организации труда и содержанию рабочих мест сотрудников предприятия.** Эргономические требования. Инструкции. Нормативы. Обеспечение материальными ресурсами работников предприятия. Основные направления в работе по охране труда. Организационно-распорядительные документы и порядок их оформления
4. **Участие службы АХО в обеспечении производственной санитарии, профилактики распространения коронавируса, противопожарной безопасности предприятия.** Надзорные организации и работа с ними. Правила и нормы производственной санитарии