

Халықаралық  
академия  
“BOLASHAK”  
Астана қ. БО “Евроцентр”  
8(7172) 253 104, 8(708)4253 104  
e-mail: bolashak06@mail.ru



Международная  
академия  
“BOLASHAK”  
г. Астана, БЦ “Евроцентр”  
8(7172) 253 104, 8(708)4253 104  
e-mail: bolashak06@mail.ru

**Исх.№ 300 от 28.02.2019 года**  
*\*письмо на 2-х страницах*

Акиму Западно-Казахстанской области  
г-ну Кульгинову А.С

**Международная Академия «БОЛАШАК»** приглашает руководителей, заместителей, начальников отдела кадров, специалистов кадровых и HR служб, юристов, представителей работников, являющихся членами согласительной комиссии, секретарей и всех заинтересованных специалистов принять участие в 2-х дневном семинаре: «Трудовое законодательство в Республике Казахстан на 2019 год. Практика применения Трудового Кодекса и Кадровое делопроизводство в свете новых изменений. Порядок рассмотрения трудовых споров в согласительной комиссии» - г.УРАЛЬСК 28-29 МАРТА

*На семинаре Вы узнаете все важные изменения Трудового законодательства, вступающие в силу с 1 января 2019 года.*

Убедительно просим Вас направить специалистов на обучение во избежания ошибок и недопущения нарушений, так как в Трудовой кодекс РК непрерывно вносятся поправки, вслед за которыми идут разъяснения и рекомендации по порядку оформления трудовых отношений между работодателем и работником. Наш семинар поможет вам узнать о последних и планирующихся к принятию изменениях, систематизировать уже имеющиеся знания, а также организовать кадровую работу таким образом, чтобы повысить эффективность и свести к минимуму санкции контролирующих и надзорных органов.

**Цель семинара:** Использование норм трудового законодательства Республики Казахстан с целью, предотвращения спорных ситуаций с работниками и проверяющими органами. Освоение навыков построения системы кадровой документации организации в соответствии с практикой применения Трудового кодекса РК и Закона РК «О занятости». Формирование навыка самостоятельного разрешения спорных вопросов регулирования трудовых отношений.

**Семинар состоится: г.УРАЛЬСК 28-29 МАРТА, г.АЛМАТЫ 19-20 МАРТА**

**Стоимость и длительность:** 45 000 тенге, 18 академ.часов (не платательщики НДС)

При участии от 5-ти человек с подведомственных – шестому бесплатно!

*Обучение возможно под гарантийное письмо! Оплатить можно ДО 30 ИЮНЯ 2019 года*

*\*проводим выездные (корпоративные) семинары в районы и города с удобными датами от 20-ти человек -40 000 тг, от 30-ти человек – 37 000 тенге на 1-го участника*

**В стоимость семинара входит:** раздаточный материал (блокнот, ручка), книга «трудовой кодекс», бизнес-ланч, именной сертификат.

**Просим Вас проинформировать все структурные подразделения, подведомственные организации и предприятия о предстоящем семинаре, так как были внесены следующие изменения в 2019 году:**

1. *Изменения трудового законодательства Республики Казахстан в 2019 году.* Добавилось еще одно основание для расторжения трудового договора. А также изменился порядок расторжения трудового договора с пенсионерами. Изменились правила обязательных медицинских осмотров работников. Изменилась продолжительность отпуска по беременности и родам.

2. *Изменения меры дисциплинарного взыскания.*



2. Изменения в области Государственного контроля за соблюдением трудового законодательства.

3. Изменения по срокам действия коллективных договоров, изменения терминов и некоторых понятий содержащихся в Трудовом кодексе РК.

4. Изменения в части ведения воинского учёта.

5. Впервые за 14 лет обновилось нормативное постановление Верховного суда РК от 6 октября 2017 года № 9 «О некоторых вопросах применения судами законодательства при разрешении трудовых споров». Внесено более 37 изменений по порядку рассмотрения Трудовых споров. **Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, и все ее участники должны проходить в обязательном порядке ежегодное обучение трудовому законодательству РК и умению вести переговоры согласно пункту 8 статьи 159 ТК РК.** Прежде чем решить трудовой спор в суде, стороны должны попытаться сделать это внутри организации при помощи согласительной комиссии.

6. Изменения в части пенсионной реформы. Теперь специалистам кадровой службы нужно быть более внимательным при подсчёте пенсионного возраста сотрудников и подготовке документов, необходимых для оформления пенсии.

**Бизнес-тренер:** признанный эксперт по трудовому праву в РК, практикующий юрист, практический опыт в юриспруденции 15-ти лет. Высококвалифицированный эксперт-практик по методологической и практической части в области трудового законодательства. **Практический опыт:** начальник отдела гражданского, гражданско-процессуального законодательства ГУ «Институт законодательства РК», главный научный сотрудник ГУ «Институт законодательства РК» Эксперт 1 категории Национальной палаты предпринимателей РК. Высококвалифицированный эксперт-практик, имеющий богатый практический опыт. АО «Финансовая академия», главный специалист АО «Центр подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов органов финсистемы», Карьерная лестница в Министерстве РК: главный эксперт, начальник, заместитель, директора Департамента кадрового обеспечения и документооборота Министерство финансов РК, Управления кадрового обеспечения Департамента координации кадровой работы и контроля. Почетные грамоты и благодарности Министерства финансов РК – Исламов П.

**Для сведения семинар в г.Астана проводится 19-20 марта:** «Трудовое законодательство в Республике Казахстан на 2019 год. Практика применения Трудового Кодекса и Кадровое делопроизводство в свете новых изменений. Порядок рассмотрения трудовых споров в согласительной комиссии» (18 акад.часов)

Для участия в семинаре необходимо подать заявку по по телефонам: 8(7172) 253104, сот.8(708)4253104, адрес эл.почты: [bolashak06@mail.ru](mailto:bolashak06@mail.ru) организатор – Гульнар. Наш БИН 170540014000 для заключения Договора на веб-портале гос.закупок

**Просим Вас направить наше письмо всем структурным подразделениям и подведомственным организациям, предприятиям.**

Исполнительный Директор  
Международная Академия «БОЛАШАК»



Сейтенова Б.

Исп: Гульнар  
сотовый тел:8-708-425-3104

## Программа семинара

1. Изменения в Трудовом законодательстве Республики Казахстан.
2. 4 вида трудовых договоров, их отличия. Содержание трудового договора, сроки на который составляется ТД. Испытательный срок при приёме на работу. Состав документов, необходимых при принятии на работу. Составление перечня необходимых документов при принятии на работу на основании Закона «О защите персональных данных».
3. Изменения по заполнению, хранению, регистрации трудовых книжек. Правила внесения исправлений в трудовую книжку. Работа с не востребовавшими трудовыми книжками, сроки и условия их хранения. Правила проставления печати в трудовых книжках.
4. Личное дело работника, его состав. Составление внутренней описи. Сроки хранения личных дел. Ответственность при работе с персональными данными работников. Запросы физических и юридических лиц по персональным данным работников.
5. Защита персональных данных. Правила определения перечня персональных данных. Виды наказаний при нарушении правил работы с персональными данными работников на основании Уголовного кодекса РК и Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях.
6. Стандарты РК для бланков кадровых документов. Различие приказов по основной деятельности и личному составу, их сроки хранения на основании изменений в «Перечне по срокам хранения...». Придание документам юридической силы. Документы, не имеющие юридической силы.  
Проставление печатей на кадровых приказах. Передача полномочий руководителя. Виды подписей. Юридическая сила факсимиле.  
Регистрация приказов, оформление их в дела и хранение. Условия выдачи копий приказов. Условия, при которых выплачивается компенсационная выплата и при которых не выплачивается компенсационная выплата. Электронные документы и документы на бумажных носителях по личному составу и их сроки хранения.
7. Выговоры, оформление актов, протоколов. Придание им юридической силы.
8. Доплата за совмещение (расширение зоны обслуживания, исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника). Договоры с совместителями. Изменения по совместителям.
9. Оплата за неполный рабочий день, за сверхурочные, за работу в выходные, праздничные дни, за время простоя.
10. Изменение условий труда, переводы.
11. Работа с военнообязанными в организации. Сроки нахождения в запасе военнообязанных организации. Проверки МОВУ.
12. Отпуска. Предоставление отпусков, отзыв из трудового отпуска, начисление компенсации. Социальные отпуска.
13. Разрешение вопросов с беременными работниками организации. Изменения по вопросам с беременными женщинами.
14. Договоры с пенсионерами организации. Изменения по вопросам с пенсионерами.
15. Работа согласительной комиссии. Полномочия представителей работников. Права и обязанности работодателя. Виды документов согласительной комиссии их оформление и сроки хранения. Проблемные вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией, их разрешение.
16. Составление номенклатуры дел кадровой службы. Составление описи дел. Сдача документов в архив.
17. Проверка уполномоченными органами кадровой службы. Санкции, применяемые уполномоченными органами за нарушение трудового законодательства (УК РК, КоАП). Изменения по проверкам.