

## Коммерческое предложение на участие в семинаре-практикуме «Трудовые конфликты и разрешение трудовых споров. Согласительная комиссия. Медиация».

**ВАЖНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО КОДЕКСА:** с 16 мая 2020 года почти все работодатели (с численностью более 15 человек) будут обязаны создать согласительную комиссию для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в досудебном порядке!

В ходе семинара слушатели смогут ознакомиться с постатейным обзором положений Трудового кодекса, а также их практическим применением. Вы научитесь предотвращать трудовые споры, которые возникают из-за некорректного оформления кадровых документов и процедур.

Семинар-практикум сопровождается практическими рекомендациями и примерами, проводится на территории Заказчика в лекционной форме, предусмотрена активная обратная связь по вопросам участников семинара.

<b>ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ:</b>	16 ак. часов (время проведения семинара дополнительно согласовывается)
<b>СТОИМОСТЬ:</b>	63 000 (Шестьдесят три тысячи) тенге за 1 участника.  При участии 2 и более участников от одной организации предоставляется скидка в размере 10 % от общей суммы. НДС не предусмотрен. Скидки не суммируются.
<b>БОНУСЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:</b>	<b>По окончании семинара выдается сертификат и раздаточные материалы.</b>  Все слушатели смогут задать вопросы и получить рекомендации по практическим вопросам работы согласительной комиссии.
<b>ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ:</b>	HRD, менеджеры по кадрам, HR, руководители структурных подразделений, корпоративные юристы, бухгалтеры по расчёту заработной платы, члены согласительных комиссий.
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:</b>	Для участия Вам понадобятся компьютер или мобильное устройство с доступом в интернет, наушники или динамики.
<b>ЮРИДИЧЕСКИЕ И БУХГАЛТЕРСКИЕ ВОПРОСЫ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• При необходимости заключается договор обучения.</li> <li>• Оформляются ЭСФ и ЭАВР (при необходимости бумажные СФ и АВР отправляются через АО "Казпочта").</li> <li>• Для участия в онлайн-курсе необходимо оформить заявку и прислать реквизиты для выставления счета на оплату.</li> </ul>

## ПРОГРАММА СЕМИНАРА:

**День первый:** Основы трудового законодательства.

1. **Трудовой договор:** стороны, права и обязанности работника и работодателя. Незаконная практика при установлении срока в трудовом договоре. Особенности продления трудового договора с беременными женщинами. Прекращение трудового договора по истечению срока.
2. **Испытание при приеме на работу.** Особенности расторжения трудового договора при отрицательном результате испытания при приеме на работу. Порядок доказывания несоответствия работника занимаемой должности.
3. **Материальная ответственность работника:** что нужно учесть, чтобы при необходимости взыскать в работника материальный ущерб.
4. **Случаи и порядок отстранения от работы.** Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Оформление простоя.
5. **Понятие и виды переводов на другую работу.** Временный перевод по состоянию здоровья. Последствия для работодателя в случае невозможности перевода работника на другую работу по состоянию здоровья и порядок прекращения договора.
6. **Применение дисциплинарных взысканий** как обязательный этап для расторжения трудового договора в определенных случаях.
7. **Обязательные кадровые документы,** сопровождающие процедуру расторжения трудовых договоров. Сроки и порядок расторжения и прекращения трудовых отношений с работниками.

**День второй:** Принципы работы согласительной комиссии.

1. **Рассмотрение судебной практики** по применению отдельных норм Трудового кодекса Республики Казахстан по материалам Верховного Суда Республики Казахстан.
2. **Типичные ошибки кадровых специалистов** и их исправление. Последствия кадровых ошибок для работодателя. Ограничения, предусмотренные законодательством: кого и когда нельзя «увольнять».
3. **Согласительная комиссия** как сторона в рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
4. **Порядок создания согласительной комиссии,** положение о согласительной комиссии;
5. **Порядок ведения делопроизводства** согласительной комиссии;
6. **Сложные моменты в работе согласительной комиссии.** Количественный состав членов согласительной комиссии, порядок ее работы, содержание и порядок принятия решения согласительной комиссией, срок полномочий согласительной комиссии, отвод члена согласительной комиссии, привлечение посредника и представителя на заседание согласительной комиссии и другие.
7. **Практический разбор кейсов в области трудовых конфликтов,** отработка навыков составления документации согласительной комиссии.

**СПИКЕР:** Лебедь Екатерина Александровна.

**Ведущий специалист** ТОО «Контрольно-аналитическая служба «РЕВИЗОР» по правовой экспертизе кадровых процедур и документов.

**Практикующий юрист,** специалист по кадровому учету и делопроизводству и трудовому законодательству РК с 11-летним стажем работы (в том числе, решение трудовых споров в досудебном и судебном порядке).

**Разработчик обучающих программ** для специалистов кадровых служб, спикер семинаров и тренингов по применению трудового законодательства и



безошибочному ведению кадрового учета;

**Автор проекта «Группа Кадровиков Казахстана»** в мессенджере telegram (на данный момент в группе 1564 участника со всего Казахстана).

**КОНТАКТЫ ТРЕНИНГ-ЦЕНТРА:**

8 (7182) 78-22-54 – менеджер Ковальская Наталья,  
+7 777 428 97 11 Екатерина Лебедь (есть WhatsApp).

Электронный адрес: [781120kz@mail.ru](mailto:781120kz@mail.ru)

**С уважением, директор  
Тренинг-центра «Специалист»**

*Лебедь*



**Е.А. Лебедь**

**Курсқа қатысу үшін өтінім**  
**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КУРСЕ**

Тел.: (WhatsApp) +7 777 428 97 11

e-mail: [781120kz@mail.ru](mailto:781120kz@mail.ru); сайт: <https://enbekpro.kz/>

<b>Курстың аталуы /</b> Наименование курса:	
<b>Ұйымның аты және БСН/</b> Название организации и БИН:	
<b>Банктің аты /</b> Наименование банка:	
<b>Есеп айырысу шоты /</b> Расчетный счет/ИИК:	
<b>БЖК /БИК:</b>	
<b>Мекенжайы /Адрес:</b>	
<b>Телефондары / Телефоны:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Басшының аты-жөні және лауазымы/</b> ФИО и должность руководителя:	

**Қатысушылар/участники:**

<b>№</b>	<b>Қатысушының фамилиясы, аты-жөні /</b> Фамилия, имя, отчество участника	<b>Қатысушының лауазымы /</b> Должность участника
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		

<b>Байланыс жасаушы адам /</b> Контактное лицо:	
<b>Байланыс телефоны /</b> Контактный телефон:	
<b>Қолы/</b> Подпись	

*\*\* В соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите» Тренинг-центр «Специалист» гарантирует целевое использование ваших персональных данных и обязуется никому не передавать ваши данные.*