



**Тренинг-центр «Специалист» при участии консалтинговой компании  
ТОО «Контрольно-аналитическая служба РЕВИЗОР»**

Тел. бухгалтерии:  
Тел. для записи с WhatsApp:  
e-mail:  
Сайт компании:

8 7182 78-11-20  
+7 777 428 97 11  
[781120kz@mail.ru](mailto:781120kz@mail.ru)  
<https://web-akademia.com/>

**Онлайн-семинар** «Проблемы кадровой работы и методы их разрешения с учетом последних изменений и дополнений на 2020 год - постатейный анализ изменений в ТК и судебная практика».

- 20 ак. часов практики, кейсов и анализа ТК РК.
- Методические материалы в электронном виде.
- Консультации – в течение месяца.
- Именной сертификат.
- Доступ к видеозаписям на 3 дня.

**Уважаемые коллеги!** Как вы знаете, Президент Республики Казахстан подписал ЗРК от 4 мая 2020 года № 321-VI «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам труда».

<b>Какие изменения вошли в Трудовой кодекс РК?</b>	Добавлена новая статья, изменилось содержание 87 из 204 статей кодекса, обновлены термины и определения.
<b>Какие риски и последствия несут за собой эти изменения для работодателя, бухгалтера и кадрового специалиста?</b>	У работодателя появились новые обязанности, изменился порядок оформления кадровых процедур, оплаты труда и расторжения трудового договора с работниками. Необходимо вносить сведения о трудовой деятельности работников в Единую систему учета трудовых договоров.
<b>Цель обучения:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разъяснение положений действующего Трудового кодекса РК с учетом изменений, вступающих в юридическую силу в мае 2020 года.</li> <li>• Обучение регистрации трудового договора через ЕСУД.</li> <li>• Разбор проблемных ситуаций, возникающих в процессе трудовых отношений. Профилактика и снижение конфликтов в трудовых коллективах.</li> </ul>
<b>Время проведения и продолжительность обучения:</b>	Онлайн-семинар состоит из аудиторных занятий посредством вебинаров и рассчитан на 20 академических часов.  <b>Предлагаемые даты проведения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Четыре дня с 19 по 22 мая 2020 г.</li> <li>• Четыре дня с 26 по 29 мая 2020 г.</li> <li>• Четыре дня с 08 по 11 июня 2020 г.</li> </ul> Занятия проводятся в утренние часы с 9:00 до 12:00 часов.
<b>Стоимость участия:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 76 000 (Семьдесят шесть тысяч) тенге без НДС на одного участника.</li> <li>• Предусмотрена корпоративная скидка в размере 10% при участии двух и более сотрудников от одной компании.</li> </ul>

<b>В стоимость онлайн-семинара включено:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Раздаточный материал в электронном виде</li> <li>• Именной сертификат,</li> <li>• Прямое ОНЛАЙН включение,</li> <li>• Доступ к видеозаписям семинара дополнительно на 3 дня.</li> <li>• Консультации в течение месяца после семинара в закрытом чате.</li> </ul>
<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 ОНЛАЙН-СЕМИНАРА:**

- 1.** Построчный анализ нововведений в законодательные акты по вопросам труда и кадрового делопроизводства в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 321-VI «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам труда».
- 2.** Порядок оформления кадровых документов предприятий любой формы собственности. Придание кадровым документам юридической силы.
- 3.** Срок трудового договора: неопределенный, определенный, на время замещение временно отсутствующего работника, на время заключения определенной работы, сезонные работы.
- 4.** Порядок оформления трудового договора. Изменение и дополнение трудового договора.
- 5.** Испытательный срок: порядок оформления, результат испытания при приеме на работу.
- 6.** Работа по совместительству. Совмещение трудовых обязанностей. Расширение зоны обслуживания.
- 7.** Понятие и виды переводов на другую работу. Временный перевод по состоянию здоровья работника, по производственной необходимости.
- 8.** Порядок оформления и применения нормального, сокращенного, неполного рабочего времени. Учет рабочего времени.
- 9.** Виды отпусков (социальный, ежегодный трудовой и дополнительный). Отпуск по графику отпусков и по заявлению работника. Перенос отпуска по заявлению работника. Отзыв из отпуска по инициативе работодателя. Разбор изменений.
- 10.** Новое в основаниях и порядке расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Риски работодателя при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Ограничения возможности расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
- 11.** Порядок расторжения ТД по соглашению сторон. Прекращение ТД по истечению срока.
- 12.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с применением дисциплинарных взысканий.
- 13.** Процедура расторжения трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников и в связи со снижением объема производства с учётом

Нормативного постановления Верховного Суда Республики Казахстан от 6 октября 2017 года № 9 «О некоторых вопросах применения судами законодательства при разрешении трудовых споров». Компенсационные выплаты в связи с потерей работы.

14. Порядок восстановления работника в досудебном и судебном порядке. Риски работодателя при рассмотрении трудовых споров. Согласительные комиссии. Представители работников.
15. **Пошаговый порядок регистрации трудовых договоров на сайте [enbek.kz](http://enbek.kz) - практическая работа на портале:**
  - Регистрация ЭЦП и учетной записи на сайте [enbek.kz](http://enbek.kz).
  - Порядок внесения сведений о трудовой деятельности, заключении и прекращении с работниками трудового договора, штатной численности в Единую систему учета трудовых договоров.
  - Подача сведений о высвобождении работников в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата, ликвидации работодателя или снижении объема производства.
  - Оформление актов работодателя в форме электронного документа с использованием ЭЦП.
  - Порядок формирования электронной трудовой книжки работника.
16. Рассмотрение практических кейсов, ответы на вопросы участников.

**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.*