

КАБИНЕТ КАДРОВИКА



- для бухгалтера / юриста / офис-менеджера, на которого повесили кадры;
- для кадровика, который ведет документы, но не уверен в правовой логике процедур;
- для работодателя, который хочет снизить риск претензий, штрафов и трудовых споров;
- для HR-generalist'a, которому нужен не шаблон, а система внутреннего кадрового контроля.
- Вы получите **алгоритмы действий, экспертную поддержку, разборы изменений и рабочую базу документов.**
- Сможете решать **кадровые вопросы не наугад, а юридически грамотно и с минимизацией рисков.**

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО

Разборы изменений в ТК РК и кадрах

Кадровые риски и хаос в документах из-за постоянных изменений в законах.

ГОТОВАЯ БАЗА

Документы, формулировки, шаблоны

Уверенность при проверках, экономия времени на поиске шаблонов и снижение ошибок в работе.

ПОЧЕМУ КАБИНЕТ НУЖЕН ПРЯМО СЕЙЧАС?

Одна ошибка в кадровом учёте — это не просто бумажный вопрос. Это реальные деньги, время и репутация вашей компании.

БЕЗ «КАБИНЕТА КАДРОВИКА»

- ✗ Штрафы ГИТ от 150 000 ₸ за одно нарушение.
- ✗ Повторные проверки и предписания.
- ✗ Судебные споры с работниками.
- ✗ Дончисления выплат и компенсаций.
- ✗ Восстановление учёта с нуля — время и деньги.

С «КАБИНЕТОМ КАДРОВИКА»

- ✓ Кадровая документация в порядке 24/7.
- ✓ Ответ на любой кадровый вопрос в чате или базе.
- ✓ Готовые шаблоны под любую ситуацию.
- ✓ Уверенность при проверке инспектора.
- ✓ Стоимость платформы меньше одного штрафа ГИТ.

ОШИБКИ В КАДРОВОМ УЧЕТЕ ВЛЕКУТ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ШТРАФЫ И СУДЕБНЫЕ РИСКИ:

- предписания ГИТ, штрафы;
- налоговые проверки, пени;
- судебные споры, дончисления;
- репутационные потери.



Статья КоАП РК	Вид нарушения	Штраф (в МРП)	Сумма в тенге (2026 г.)
ст. 86 ч. 1	Допуск к работе без заключения трудового договора	60 — 150	259 500–648 750 ₸
ст. 87 ч. 1	Невыплата зарплаты в полном объеме или задержка сроков по выплате ЗП	60 — 150	259 500–648 750 ₸
ст. 87 ч. 3	Нарушение оплаты сверхурочных, праздничных, ночных	60 — 120	259 500–519 000 ₸
Ст. 89 ч.	Повторное превышение нормы рабочего времени (в течение года)	60 / 80 / 120	259 500–519 000 ₸
ст. 97	Уклонение или необоснованный отказ в заключении коллективного договора	400	1 730 000 ₸
ст. 98	Ошибки или несвоевременная регистрация в ЕСУТД (enbek.kz)	30 — 200	129 750–865 000 ₸

ЧТО ВХОДИТ В КАБИНЕТ КАДРОВИКА

Внутри собрана не просто подборка материалов, а рабочая система, которая помогает вести кадровый участок в течение всего года:

 Вебинары по средам	▪ Каждую среду проводим глубокий практический разбор одной кадровой темы + все актуальные изменения. ▪ Разбираем кадровые процедуры, оформление документов, требования инспекции и судебную практику РК. ▪ 45+ занятий в год и архив записей с доступом 24/7.
 Закрытый Telegram-чат	▪ Сотрудник хочет уволиться, но ситуация нестандартная. Руководитель требует оформить то, что вы не уверены как. Пишете в чат — получаете конкретный ответ по вашей ситуации, не абстрактную отсылку на закон.
 База шаблонов 500+	▪ Готовые документы, формулировки и алгоритмы. ▪ Больше не нужно искать в интернете или создавать с нуля. ▪ 500+ документов, которые уже учитывают казахстанское законодательство и реальную практику. ▪ Открыли нужный — адаптировали — подписали.
 Кадровая энциклопедия	▪ Приём, переводы, дисциплина, увольнение, вахта, СУРВ, enbek.kz и другое. ▪ Каждый раздел — это не пересказ закона, а готовый ответ на вопрос «что мне делать в этой ситуации».
 Архив материалов	▪ Все разборы сохраняются — можно вернуться в нужный момент. ▪ Доступ ко всем прошедшим вебинарам и разборам с удобным поиском по темам. ▪ Любой кейс (декрет, увольнение по статье, сокращение) уже разобран, вам остается изучить и внедрить.
 Именные сертификаты за участие	▪ По итогам каждого квартала участник получает именной сертификат с перечнем изученных тем и количеством академических часов. ▪ Сертификат фиксирует не разовое участие, а плановое профессиональное развитие в течение года. ▪ Подходит для подтверждения обучения перед работодателем и для личного профессионального портфолио.

ЧТО МЕНЯЕТСЯ В ВАШЕЙ РАБОТЕ

 Не тратите часы на поиск — у вас уже есть готовое кадровое решение.	 Нестандартная ситуация перестаёт быть стрессом — у вас есть точный ответ.
 Знаете точный порядок действий в любой процедуре по готовому алгоритму.	 Изменения в ТК РК не застают врасплох — вы знаете, что менять и как оформить.
 Легче объяснять кадровые решения руководству, бухгалтерии и работникам.	 Пошаговые алгоритмы и чек-листы помогают уверенно вести кадровый учет.
 Ниже риск ошибок , которые становятся причиной споров и штрафов.	 Больше уверенности, меньше хаоса и напряжения в работе.

ПОЧЕМУ ЭТО ВЫГОДНО КОМПАНИИ?

Снижение кадровых рисков Меньше ошибок в документах и процедурах. Меньше вероятность нарушений при проверке ГИТ. Более предсказуемый кадровый участок.	Поддержка в течение года, а не разово Это не один семинар и не один пакет документов. Кадровый специалист получает профессиональную поддержку на 12 месяцев.
Более уверенный специалист Быстрее ориентируется, реже зависает на сложных задачах, меньше обращается за внешними консультациями по мелким вопросам.	Польза — не формальная, а практическая Не «отправили на курс для галочки», а усилили кадровый участок и снизили операционные риски.

Практический инструмент для снижения кадровых ошибок, упорядочивания документов и повышения качества работы кадровых специалистов.

СТОИМОСТЬ УЧАСТИЯ В КАБИНЕТЕ КАДРОВИКА:

Доступ в закрытый Telegram-чат для консультаций.	☒
База шаблонов и готовых документов 500+.	☒
Еженедельные тематические вебинары (по средам).	☒
Вебинары «Вопрос — Ответ» (разбор ваших ситуаций).	☒
Архив вебинаров по кадрам и ТК РК за 2024–2025–2026 годы.	☒
Пополняемая база шаблонов и образцов.	☒
Общий срок доступа	12 мес.
Стоимость за 1 участника ОУР без НДС. Физлица: Рассрочка Kaspi (до 12/24 мес.) или Halyk. ИП и юрлица: Полный пакет документов (Договор, ЭСФ, ЭАВР).	150 000 ₸

БАЗА ЗНАНИЙ КАБИНЕТА КАДРОВИКА:

№	Рубрика	Описание
1	Кадровое делопроизводство и акты работодателя	Юридическая сила кадровых документов, правила документирования, оформление ПТР и иных актов работодателя (ВНД). <i>Статьи: 11, 63 ТК РК, условия иных НПА</i>
2	Приём на работу и трудовой договор	Заключение ТД, сроки и условия ТД, проверка личных документов, защита персональных данных и ограничения. <i>Статьи: 21–35 ТК РК</i>
3	Испытательный срок: контроль и риски	Установление срока, мониторинг результатов и порядок увольнения при несоответствии. <i>Статьи: 36, 37 ТК РК</i>
4	ЕСУТД и работа на портале enbek.kz	Технические аспекты регистрации ТД, сверка электронных данных и исправление ошибок в системе. <i>Статьи ТК РК, Правила ЕСУТД и иные НПА</i>
5	Изменения условий, переводы и ротация	Внесение изменений в ТД, уведомления, постоянные и временные переводы, перемещения. <i>Статьи: 33–38, 41–48, 58, 70, 138 ТК РК</i>

№	Рубрика	Описание
6	Совмещение, замещение и доп. работа	Расширение зоны обслуживания, совмещение должностей и замещение отсутствующих коллег. <i>Статья: 111 ТК РК</i>
7	Режимы рабочего времени и отдых	Пятидневка, шестидневка, гибкий график, дистанционная и комбинированная работа, разъездной характер работ. <i>Статьи: 67–79, 130, 135, 138 ТК РК</i>
8	СУРВ и вахтовый метод работы	Суммированный учёт рабочего времени, графики сменности, скользящий график, специфика учёта на вахте. <i>Статьи: 73, 75, 135 ТК РК</i>
9	Трудовая дисциплина и взыскания	Порядок наложения дисциплинарных взысканий, акты о нарушениях и сроки привлечения. <i>Статьи: 64–66 ТК РК</i>
10	Расторжение ТД и судебные риски	Основания прекращения договора, обходной лист, выдача документов и расчёт выплат. <i>Статьи: 49–62 ТК РК</i>
11	Материальная ответственность и ущерб	Договоры об индивидуальной и коллективной материальной ответственности, инвентаризация и взыскание ущерба. <i>Статьи: 120–123 ТК РК</i>
12	Увольнение по утрате доверия	Расторжение ТД при совершении виновных действий, процедура служебного расследования и фиксация фактов. <i>Статьи: 49, 52, 53, 54, 64–66 ТК РК</i>

ОБ АВТОРЕ ПРОГРАММЫ:

С уважением, Екатерина Лебедь, юрист по трудовому праву, кадровый аудитор, практик со стажем более 18 лет. В консалтинге с 2008 года, совладелец бухгалтерской компании с 2010 года.

В карьерном портфеле:

- налоговые проверки, трудовые инспекции, суды, прокурорские проверки;
- кадровые аудиты, восстановление учета, разработка кадровых документов «под ключ»;
- участки кадрового учета любой сложности.

Специализируюсь на кадровом аудите, реализации сложных управленческих решений в области трудовых отношений, досудебном решении трудовых споров и разработке уникальных кадровых документов.



Телефон	Екатерина Лебедь +7 777 428 97 11 (бухгалтерия: +7 705 407 22 11)
E-mail	Написать на e-mail — 781120kz@mail.ru
Сайты	Перейти на hrdok.kz Перейти на web-akademia.com
Instagram с отзывами	Смотреть отзывы в Instagram
Telegram-канал	«Исповедь кадровика» — открыть канал
Группа кадровиков РК	Вступить в группу
YouTube-канал	Смотреть полезные видео на YouTube

КАБИНЕТ КАДРОВИКА СТОИТ МЕНЬШЕ ШТРАФА!