№ 80722/IBA от 15.11.2026

CENTRAL ASIAN ASSOCIATION FOR ACCREDITATION OF EDUCATION

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: «Кадровый аудит 2027: ГПХ, ЕСУТД и новые штрафы».

Стоимость без НДС: 296 500 тенге.

Стоимость с НДС: 343 940 тенге (включает НДС 16%).

Цена на 2027 год с учетом индексации 10%: 326 150 тенге без НДС; 378 334 тенге с НДС (включает НДС 16%).

*Компания ИП International Business Academy с 2026 года работает на общеустановленном режиме налогообложения с НДС.

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Количество участников: 1 человек

Продолжительность обучения: 2 дня (16 академ.часов)

Даты проведения:

Алматы: 23-24 ноября 2026, 3-4 декабря 2026, 1-2 апреля 2027, 16-17 сентября 2027, 27-28 апреля 2028, 14-15 сентября 2028

Онлайн: 10-11 декабря 2026, 4-5 февраля 2027, 31 мая-1 июня 2027, 28-29 октября 2027, 3-4 февраля 2028, 26-27 октября 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

Цифровизация кадров, ЕСУТД и новые риски блокировок

Модуль 1. Электронные трудовые договоры и интеграция с ЕСУТД

- Законодательные требования к Енбек.kz в 2026–2027 годах. Полный переход на безбумажное кадровое производство. Обязательные сроки внесения данных и дополнительных соглашений.
- Новая система административных штрафов за несвоевременную регистрацию договоров, изменений и расторжений в ЕСУТД.
- Ошибки, за которые штрафуют автоматически на основании данных системы.
- Аудит личных дел в цифровом формате. Как выявить расхождения между внутренними приказами компании и базой ЕСУТД.
- Специфика работы с ЭЦП сотрудников. Юридическая сила подписи, риски использования чужих ЭЦП кадровиками.
- Пошаговый алгоритм исправления технических и хронологических ошибок в системе Енбек.kz без штрафных санкций.

Модуль 2. Защита персональных данных и проверки Минтруда

- Усиление контроля за сбором и хранением биометрических и персональных данных сотрудников в РК. Новые требования информационной безопасности.
- Проверочные листы инспекции труда на 2027 год. Как проходят автоматизированные дистанционные проверки (без визита инспектора) на основе анализа ФОТ и ЕСУТД.
- Профилактический контроль и аудит зон риска: сверхурочные, работа в выходные дни, непредоставление отпусков более 2-х лет подряд.
- Разбор кейсов: анализ реальных предписаний инспекторов труда за 2026 год. Разработка чек-листа для внутренней самопроверки компании.

2 день

Война с ГПХ, охрана труда и расчеты с ФОТ

Модуль 3. Договоры ГПХ vs Трудовые отношения: жесткие границы

- Кампания Минтруда и КГД РК по борьбе с подменой трудовых отношений.
- Критерии, по которым налоговые органы и инспекторы автоматически переквалифицируют договоры ГПХ в трудовые.
- Признаки постоянного рабочего места в договоре ГПХ: график, подчинение правилам распорядка (ВТР), предоставление техники, регулярность выплат.
- Доначисление налогов и взносов при переквалификации. Как компании теряют миллионы на штрафах, компенсациях, ОПВР, СО и ОСМС.
- Платформенная занятость (Яндекс, Glovo и др.). Новые правила для фрилансеров и самозанятых, применимые к стандартному бизнесу.

- Практикум: «Судебный баттл». Анализ текстов реальных договоров ГПХ, поиск уязвимостей и переформатирование их в безопасные гражданско-правовые соглашения.

Модуль 4. Изменения в расчетах с персоналом, ФОТ и Охрана труда

- Новые ставки отчислений. Интеграция ОПВР (обязательных пенсионных взносов работодателя) и влияние на ФОТ. Учет новых льгот и вычетов по ИПН в рамках реформы Налогового кодекса.
- Сокращение рабочего времени и гибкие формы занятости. Нюансы оформления четырехдневной рабочей недели, дистанционной и комбинированной работы в 2027 году. Новые стандарты безопасности и охраны труда (ОТиЗ). Усиление ответственности за сокрытие микротравм и несчастных случаев на производстве. Переход на обязательную независимую сертификацию специалистов по ТБ.
- Круглый стол: подведение итогов обучения, вопросы-ответы.

ПРЕПОДАВАТЕЛИ

ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА КИСЕЛЕВА

Сфера профессиональных интересов

- Кадровое делопроизводство
- Защита персональных данных работников
- Номенклатура дел и архивное хранение документов
- Должностные инструкции работников
- Кадровый аудит

Практическая деятельность

Проведение кадрового аудита в компаниях в целях проверки соответствия требованиям действующего законодательства Республики Казахстан в сфере кадрового делопроизводства. Консультирование по вопросам трудовых отношений, кадрового делопроизводства и управления персоналом. Разработка актов работодателя, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об обработке и защите персональных данных работников и др.

Образование: Казахская Академия труда и социальных отношений, специальность — юрист.

КУУР ОЛЕСЯ МИХАЙЛОВНА

Независимый консультант по организации делопроизводственного процесса на предприятии, специалист в области экономики и управления на предприятии, обладатель международного сертификата оценки Hogan в области управления персоналом.

Профессиональный опыт

Независимый консультант и тренер по вопросам развития персонала, кадрового администрирования, воинского учета в коммерческих организациях. Более 13 лет опыта работы с персоналом в производственных и торговых компаниях на руководящих должностях и более

18 лет в организации делопроизводственного процесса на предприятии и управлении персоналом.

Автор книги «Делопроизводство. Новые правила документирования». Автор статей в профессиональных СМИ: «Кадры и делопроизводство», «Справочник кадровика».

Авторские обучающие мероприятия: воинский учет; делопроизводство и документооборот; офис-менеджер в современной организации; система управления персоналом; эффективная мотивация; основы кадрового администрирования и др.