

Приложение №2
к решению Правления
АО «НК «QazExpoCongress»
от «15» 02 2021 года
протокол № 19-21



Правила профессионального обучения и развития работников акционерного общества «Национальная компания «QazExpoCongress»

1. Общие положения

1. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Общество – акционерное общество «Национальная компания «QazExpoCongress»;

профессиональное обучение – специально организуемые обучающие мероприятия, адаптированные под потребности Общества, осуществляемые на всех уровнях и во всех подразделениях Общества, направленные на освоение работниками определенной области знаний и навыков, путем участия в образовательных программах в рамках подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

профессиональная подготовка - форма профессионального обучения, направленного на развитие личности для приобретения новых или измененных профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ;

переподготовка – форма профессионального обучения, позволяющая освоить другую профессию или специальность;

повышение квалификации – форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки, путем участия в программах профессиональной сертификации, магистерских программах, тренингах, семинарах, курсах повышения квалификации;

корпоративное обучение - групповые обучающие программы, адаптированные под потребности Общества для освоения работниками определенной области знаний и навыков;

профессиональное развитие – комплексное повышение профессионализма работников, заключающееся в развитии профессионального мышления и сознания, путем участия в стажировках, семинарах – совещаниях, выставках, конференциях, круглых столах, симпозиумах, форумах, обучении на рабочих местах, программах обучения, связанных с внедрением и реализацией проектов в Обществе, адаптационном обучении. Участие в программах профессионального развития может не предполагать получение диплома либо сертификата;

стажировка, практика – форма профессионального развития, организуемая в целях изучения передового опыта других организаций, обмена опытом, приобретения профессиональных практических навыков;

семинар-совещание – форма профессионального развития, проводимая Обществом с обязательным участием работников Общества с целью обсуждения актуальных вопросов профессиональной деятельности;

выставка, конференция, круглый стол, симпозиум, форум, иное – формы профессионального развития, предусматривающие встречи и выступления специалистов различных организаций в целях обмена опытом, обсуждения актуальных проблем и новых технологий, установления контактов;

обучение на рабочем месте - форма развития профессиональных знаний, умений и навыков, осуществляемая на рабочем месте с целью квалифицированного выполнения

должностных полномочий и обязанностей или новых задач и функций, возникающих в процессе работы;

программы обучения, связанные с внедрением и реализацией проектов в Обществе – форма профессионального развития, в которой работники, задействованные в проектах по внедрению в Обществе новых бизнес-процессов, технологий и т.п., участвуют в обучающих мероприятиях, сопровождающих реализацию проектов;

обучающая организация - организация, оказывающая услуги по реализации программ профессионального обучения и профессионального развития работников;

обучающие мероприятия – мероприятия, проводимые обучающей организацией, либо Обществом в целях профессионального обучения и профессионального развития работников;

ответственное подразделение – Департамент организационно-кадровой работы;

структурные подразделения - подразделения, входящие в организационную структуру Общества, с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью (департаменты, службы).

2. Профессиональное обучение и развитие работников осуществляется с целью обновления и дополнительного приобретения теоретических и практических знаний, умений и навыков в сфере профессиональной и управленческой деятельности работников для эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей и решения задач, определяемых в соответствии со стратегией развития Общества.

3. Принципы профессионального обучения и развития работников:

соответствие темы и содержания обучающих мероприятий потребностям, определенным в соответствии с должностными обязанностями работника, целями и задачами, поставленными перед работником;

направленность обучающих мероприятий на решение конкретных задач, обеспечивающих повышение эффективности деятельности Общества, изучение лучших мировых практик и международных стандартов;

системный, прикладной и плановый характер профессионального обучения и развития.

4. Процесс организации профессионального обучения и развития работников состоит из следующих основных этапов:

1) определение потребностей в профессиональном обучении и развитии, формирование сметы расходов по профессиональному обучению и развитию работников для последующего включения в бюджет Общества;

2) организация и мониторинг процесса профессионального обучения и развития;

3) применение обученными работниками полученных знаний, умений и навыков на рабочем месте, передача полученных знаний работникам Общества и отработка затрат, связанных с профессиональным обучением в случае заключения Договора обучения.

5. Профессиональная подготовка и переподготовка работников осуществляется на базе учреждений высшего и среднего профессионального образования, в соответствии с программами профессионального образования.

6. Общество может устанавливать нормы участия (количество) в обучающих мероприятиях по повышению квалификации для работников за счет средств бюджета Общества.

7. По завершении профессионального обучения за счет средств Общества работники обязаны отработать в Обществе сроки, согласно приложению № 2 к настоящим Правилам, указанные в Договоре обучения соответственно стоимости пройденного обучения:

При повторном обучении сроки отработки не суммируются. Работник должен отработать профессиональное обучение, предусматривающее более длительный срок отработки.

8. В случае неполучения работником документа о прохождении обучающего мероприятия (диплома, сертификата) по неуважительным причинам работник возвращает Обществу затраты, связанные с его участием в обучающем мероприятии.

9. Профессиональное развитие работников, а также обучение государственному языку не подлежит отработке в Обществе.

2. Определение потребностей в профессиональном обучении и развитии, формирование календарного плана и сметы расходов по профессиональному обучению и развитию

10. Руководители структурных подразделений совместно с работниками на основе выявленных потребностей в профессиональном обучении и развитии формируют Заявку структурного подразделения на участие в обучающих мероприятиях согласно приложению № 1 к настоящим Правилам. Заявка направляется в ответственное подразделение.

11. Годовым периодом расчета потребности в профессиональном обучении и развитии считается календарный год с 1 января по 31 декабря расчетного года.

12. Ответственное подразделение в течение 3 (трех) рабочих дней анализирует поступившие Заявки структурных подразделений на предмет соответствия принципам и целям профессионального обучения и развития, соблюдению норм участия в обучающих мероприятиях и формирует сводную заявку для вынесения на рассмотрение комиссии по определению потребности в профессиональном обучении и развитии (далее – Комиссия).

13. Комиссия создается из числа Заместителя Председателя Правления, курирующего организационно-кадровые и юридические вопросы, директора Департамента экономики и бюджетного планирования и директора ответственного подразделения. Секретарем Комиссии является работник ответственного подразделения.

14. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней формирует заседание с повесткой дня для рассмотрения заявок структурных подразделений.

15. На заседание Комиссии приглашаются руководители структурного подразделения, подавший заявку, с целью презентации и защиты заявки на участие в обучающих мероприятиях.

16. Решение Комиссии принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего количества членов Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

17. Комиссия вправе отказать в одобрении внепланового обучающего мероприятия, не соответствующего должностным обязанностям работников или не соответствующего принципам и целям обучения и профессионального развития работников в Обществе, а также при несоблюдении норм участия в обучающих мероприятиях.

18. По итогам заседания Комиссии секретарь Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет подготовку протокола заседания Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

19. По итогам защиты структурными подразделениями сводных заявок на участие в обучающих мероприятиях ответственное подразделение формирует Календарный план профессионального обучения и развития работников Общества (далее – Календарный план).

20. Ответственное подразделение при разработке Календарного плана учитывает следующие группы работников:

прохождение обязательных программ профессионального развития (курсы по внутренней корпоративной политике и процедурам Общества);

прохождение индивидуальных курсов обучения и развития;

прохождение корпоративного обучения (при выявлении потребности в обучении по одной и той же теме у пяти и более работников).

21. Календарный план утверждается первым руководителем Общества либо уполномоченным лицом его замещающим.

22. В Календарный план могут вноситься изменения в пределах средств, предусмотренных бюджетом Общества, исходя из производственной необходимости, изменения информации об имеющихся на рынке образования программах и др.

23. По окончании обучения работнику необходимо подготовить отчет о приобретенных знаниях, полученном опыте (фото/видеоматериалы/презентация – в случае наличия) с целью ознакомления работников Работодателя и прогнозируемом эффекте от полученных знаний.

24. Смета расходов по обучению и профессиональному развитию формируется ответственным подразделением на основании Календарного плана.

25. Средства, предусмотренные в смете расходов на профессиональное обучение и профессиональное развитие работников, должны включать в себя расходы за профессиональное обучение и профессиональное развитие, а в случае необходимости расходы на проживание, питание, учебные материалы, медицинскую страховку, проезд до места учебы и обратно.

3. Организация и мониторинг процесса профессионального обучения и развития

26. В ходе реализации Календарного плана ответственное подразделение обеспечивает:

- 1) заключение Договора с обучающей организацией;
- 2) заключение Договора обучения с работником;
- 3) при необходимости издание приказа на командирование работника до места проведения обучающего мероприятия.

27. Договор обучения согласно приложению №2 к настоящим Правилам заключается с работниками Общества, направляемыми на профессиональное обучение и развитие.

28. Договор обучения, помимо установленных законодательством требований к содержанию договора, также в обязательном порядке должен содержать:

- 1) обязательства работников, прошедших профессиональное обучение за счет средств Общества, отработать соответствующий срок;
- 2) способ обеспечения исполнения обязательств работников по возврату средств, затраченных на его обучение, в случае, если работник не исполняет своих обязательств, предусмотренных в Договорах обучения.

29. Для расчета сроков отработки в стоимость обучения включаются все расходы, связанные с обучением, в том числе командировочные расходы.

30. В случае расторжения трудового договора до срока, установленного Договором обучения по инициативе работника или по инициативе Общества, вследствие вины работника, работник возмещает Обществу затраты, связанные с его профессиональным обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

31. За работником, направленным Обществом на обучающие мероприятия по повышению квалификации и профессиональному развитию сохраняется место работы (должность) и заработная плата, а также компенсируются расходы в соответствии с Договором (-ами) обучения.

4. Передача полученных знаний обученными работниками. Оценка эффективности проведенных обучающих мероприятий

32. Работники, прошедшие обучающие мероприятия, после завершения обучения, с целью передачи полученных знаний работникам Общества по прибытии представляют в ответственное подразделение:

методические, инструктивные и другие раздаточные материалы, полученные в ходе обучающего мероприятия (в случае наличия);

электронные презентации по обучающему мероприятию (в случае наличия);

копии документов о прохождении обучающего мероприятия (дипломы, сертификаты).

33. Работник, прошедший обучающее мероприятие, обеспечивает доступность материалов на электронном и бумажном носителях по программам обучения для всех работников Общества.

5. Ответственность за профессиональное обучение и развитие работников

34. Руководители структурных подразделений Общества несут ответственность за выбор обучающих мероприятий, направленных на получение работниками качественных знаний, умений и навыков, исключая направленность обучения на посещение культурных мероприятий, экскурсий, за доступность материалов обучающих мероприятий, анализ эффективности проведенных обучающих мероприятий.

35. Ответственное подразделение несет ответственность за составление сметы расходов по статье бюджета «Развитие персонала», Календарного плана, организацию обучающих мероприятий.

36. Руководители структурных подразделений несут ответственность за определение потребностей в профессиональном обучении и развитии работников, представление заявок на участие в обучающих мероприятиях, мониторинг профессионального обучения и развития работников, оценку результативности применения на практике знаний и умений, полученных работниками в ходе обучающих мероприятий.

37. Работники несут ответственность за соблюдение дисциплины при посещении обучающих мероприятий, оформление документов (при необходимости) для командирования к месту проведения обучающего мероприятия, предоставление материалов обучения, применение на практике знаний и умений, приобретенных в ходе обучающих мероприятий, исполнение обязательств по Договору обучения.

Приложение №1
к Правилам профессионального
обучения и развития работников,
утвержденных
решением Правления
АО «НК «QazExpoCongress»
от «__» _____ 20__ года
протокол № _____

Заявка на участие в обучающих мероприятиях

_____ (наименование структурного подразделения)

Наименование (тема) обучающего мероприятия	Наименование обучающей организации	Общая сумма расходов	Дата обучения	ФИО, должность работника	Знания, получаемые в результате обучения	Примечание

Приложение №2
к Правилам профессионального
обучения и развития работников,
утвержденных
решением Правления
АО «НК «QazExpoCongress»
от «___» _____ 20__ года
протокол № _____

ДОГОВОР ОБУЧЕНИЯ

г. Нур-Султан

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Национальная компания «QazExpoCongress», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **«Работодатель»**, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем **«Работник»**, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем **«Стороны»**, руководствуясь Трудовым кодексом Республики Казахстан, заключили настоящий договор обучения (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является подготовка, переподготовка и повышение квалификации, условия профессионального развития Работника за счет средств Работодателя, путем прохождения обучающего мероприятия в соответствии с Приложением №1 к Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. вносить Работодателю предложения по совершенствованию и улучшению качества обучения.

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. пройти полный курс обучения, добросовестно посещать занятия, соблюдать учебную дисциплину, выполнять все задания по обучению, в соответствии с утвержденным расписанием и программой обучения;

2.2.2. отработать у Работодателя не менее _____ (_____) календарных месяцев после окончания обучения, в соответствии с условиями трудового договора и действующим законодательством Республики Казахстан;

2.2.3. по окончании обучения предоставить Работодателю сертификат о прохождении обучения;

2.2.4. в случае прекращения трудовых отношений на основании подпунктов 4), 7)-13), 15)-18), 20)-25) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК до истечения срока, предусмотренного пунктом 2.2.2. настоящего Договора, а также в случае неполучения сертификата о прохождении обучения, возместить Работодателю сумму произведенных затрат на его обучение, в размере, указанном в пункте 3.1. Договора пропорционально недоработанному сроку отработки;

2.2.5. в случае непосещения занятий более 1 (одного) раза в течение курса, за исключением непосещения занятий по причине болезни, выходных и праздничных дней, возместить по требованию Работодателя соответствующие затраты, связанные с его обучением, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения от Работодателя соответствующего требования;

2.2.6. по окончании обучения подготовить отчет о приобретенных знаниях, полученном опыте (фото/видеоматериалы/презентация – в случае наличия) с целью ознакомления работников Работодателя и прогнозируемом эффекте от полученных знаний;

2.2.7. в случае причинения своими действиями материального ущерба третьи лицам возместить ущерб за свой счет.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. предоставить Работнику возможность пройти обучение;

2.3.2. произвести полную оплату стоимости обучения Работника в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.3.3. сохранить за работником время обучения место работы (должность) и заработную плату.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. рассматривать предложения Работника по совершенствованию и улучшению обучения и способствовать их внедрению;

2.4.2. в установленном порядке налагать дисциплинарные взыскания на Работника за нарушение условий, предусмотренных настоящим Договором;

2.4.3. удержать из заработной платы Работника сумму задолженности Работника, возникшей на основании настоящего Договора.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ

3.1. Затраты Работодателя, связанные с обучением (Цена Договора) составляют _____ (_____) тенге с учетом всех налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством РК, а также включают в себя гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением (проезд, расходы по найму жилого помещения, суточные, визовую поддержку, страховой полис, услуги связи).

3.2. В случае расторжения трудового договора, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящего Договора, а также в случае неполучения сертификата о прохождении обучения, возмещение Работником суммы затрат

за обучение производится по требованию Работодателя за 2 (два) рабочих дня до даты расторжения трудового договора между Работником и Работодателем.

В каждом конкретном случае досрочного расторжения трудового договора, возмещение затрат, связанных с обучением, по требованию Работодателя, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Договора, производится пропорционально неотработанному сроку отработки, указанному в пункте 2.2.2. настоящего Договора после окончания обучения, т.е. исчисление суммы возмещаемых затрат за один месяц производится путем деления Цены Договора на количество месяцев, подлежащих отработке.

3.3. Работник освобождается от возмещения затрат, связанных с обучением, в случае расторжения трудового договора по соглашению сторон, досрочного прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1)-3), 5), 6), 19) статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, а также по обстоятельствам, предусмотренным статьей 57 Трудового кодекса Республики Казахстан.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.2. Работодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего Договора в следующих случаях:

- неисполнения Работником своих обязательств по настоящему Договору;

- в случаях, предусмотренных подпунктами 1), 2), 6), 20) статьи 52 Трудового Кодекса РК.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Работник на основании статьи 115 Трудового кодекса Республики Казахстан подписанием настоящего Договора дает безусловное согласие на удержание Работодателем из заработной платы Работника суммы задолженности Работника по настоящему Договору, в случаях, предусмотренных пунктами 2.2.4., 2.2.5. Договора.

5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами законодательства Республики Казахстан.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами принятых на себя обязательств, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

5.4. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения, изменения, расторжения Договора, разрешаются путем переговоров.

5.5. В случае невозможности достижения согласия споры разрешаются в судебном порядке в г. Нур-Султан, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.6. Все вопросы, непредусмотренные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан.

5.7. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и прекращает свое действие после выполнения Сторонами договорных обязательств.

5.8. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Акционерное общество
«Национальная компания
«QazExpoCongress»
Справка о государственной регистрации
юридического лица от 30.01.2013 г.
Юридический адрес: Республика Казахстан,
010000, г. Нур-Султан, район Есиль,
пр. Мангилик Ел, д. 53/2
БИН: 130140022307, Кбе: 16
ИИК: KZ606010111000171430
Код ОКПО: 51915698
Код ОКЭД: 82300
АО «Народный Банк Казахстана»
БИК: HSBKKZKX

_____ Ф.И.О.

РАБОТНИК:

Ф.И.О. _____

_____ Домашний адрес _____

_____ уд.личности _____

_____ ИИН _____

_____ Ф.И.О.

Приложение №1
к Договору обучения
от «__» _____ 20__ года
№ _____

Наименование (тема) обучающего мероприятия	Наименование обучающей организации	Общая сумма расходов	Дата обучения	Знания, получаемые в результате обучения	Период отработки

Приложение №3
к Правилам профессионального
обучения и развития работников,
утвержденных
решением Правления
АО «НК «QazExpoCongress»
от «___» _____ 20__ года
протокол № _____

**Расчет сроков отработки работниками по завершению профессионального
обучения**

№№	Сроки отработки	Сумма затрат на обучение работника	Примечание
1.	3 месяца	до 100 (сто) МРП включительно	Включительно командировочные расходы
2.	6 месяцев	от 100 (сто) МРП до 300 (треста) МРП включительно	
3.	12 месяцев	от 301 (треста один) МРП до 600 (шестьсот) МРП включительно	
4.	18 месяцев	от 601 (шестьсот один) МРП до 1200 (одна тысяча двести) МРП включительно	
5.	24 месяца	от 1201 (одна тысяча двести один) МРП до 2000 (две тысячи) МРП включительно	
6.	30 месяцев	от 2001 (две тысячи один) МРП до 2700 (две тысячи семьсот) МРП включительно	
7.	36 месяцев	от 2701 (две тысячи семьсот один) МРП и выше	