Актуализированная версия Правил

с учетом внесенных дополнений и изменений решением Правления

АО «НК «ҚТЖ»

от 18.04.2018 г. протокол №02/13 вопрос №6

от 13.07.2018 г. протокол №02/26 вопрос №8

от 10.10.2018 г. протокол №03/36 вопрос №5

от 12.06.2020 г. протокол №02/19 вопрос №12

от 01.10.2021 г. протокол №02/33 вопрос №5

от 02.02.2023 г. протокол №02/2 вопрос №12

Утверждены

решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от 21 августа 2017 года

протокол № 02/22 вопрос №20

**Правила организации**

**профессионального развития и обучения**

**Редакция 1.0**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа документов: | операционная документация |
| Разработчик: | филиал акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта» |
| Ответственный за анализ и актуализацию документа: | филиал акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта» |

**Астана – 2017 г.**

**Оглавление**

I. [Общие положения](#_Toc469479092) 5

[II. Понятия и сокращения](#_Toc469479093) 5

[III. ~~Комиссия~~ КОМИТЕТ и рабочие группы при ~~Комиссии~~ КОМИТЕТЕ](#_Toc469479095) 12

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

[IV. Обучение и развитие работников Компании, ДО](#_Toc469479096) 14

[1. Виды обучения и развития](#_Toc469479097) 14

[2. Определение потребности в обучении и развитии работников Компании, ДО, формирование плана расходов по обучению и развитию и календарного плана обучения и развития работников Компании и ДО…………..…………………...15](#_Toc469479099)

[3. Организация процесса обучения и развития работников Компании, ДО и выбор поставщиков услуг по обучению и развитию](#_Toc469479099) 18

[4. Подготовка и заключение договора обучения](#_Toc469479100) 23

5. Ответственность сторон…………………………………………………………24

[6. Мониторинг процесса обучения и развития работников Компании, ДО, оценка эффективности пройденного обучения](#_Toc469479101) 28

[V. Внутренние тренеры](#_Toc469479117) 29

**VI. ДОЛГОСРОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ по программам «Магистратура», «Докторантура» и прохождение стажировки …………………………………………………………………...32**

[VII. Порядок присуждения именной стипендии и гранта по программе «Магистраль»](#_Toc469479116) 37

[VIII. Профессиональное обучение с отрывом от производства](#_Toc469479102) 40

1. Виды и формы профессионального обучения 40

2. Планирование профессионального обучения 41

3. Организация процесса профессионального обучения и проведение профессионального обучения 42

4. Проведение экзамена/зачета. Выдача свидетельств и дубликатов 46

[5. Мониторинг профессионального обучения](#_Toc469479106) 50

IX. [Деятельность Методического совета](#_Toc469479107) 51

X. [Отбор и оплата деятельности лиц, привлекаемых к преподаванию](#_Toc469479108) 52

[1. Квалификационные требования и порядок отбора лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры](#_Toc469479109) 52

[2. Срок действия Договора на преподавательскую деятельность, оценка деятельности. Оплата деятельности лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры](#_Toc469479110) 54

[3. Повышение квалификации лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры](#_Toc469479111) 56

[Приложение 1.](#_Toc469479118) Сводная заявка на обучение и развитие работников на 57

[Приложение 2. План расходов на повышение квалификации работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»/ ДО](#_Toc469479121) 59

[Приложение 3. Календарный план обучения и развития работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и ДО](#_Toc469479122) 61

[Приложение 4. Протокол выбора поставщика услуг по обучению и развитию на тему](#_Toc469479124) 62

[Приложение 5. Заявка на переподготовку высвобождаемых работников](#_Toc469479123) 64

Приложение 6. Договор обучения 65

Приложение 7. Анкета по оценке качества обучения работников 73

Приложение 7-1. Анкета по оценке качества обучения работников по языковым курсам……………………………………………………………………………….74

Приложение 8. Анкета по оценке эффективности обучения работников 75

Приложение 9. Заявление на участие в конкурсе внутренних тренеров 77

Приложение 10. Договор обучения внутреннего тренера 78

Приложение 11. Плановый объем обучающих мероприятий внутреннего тренера 84

Приложение 12. Отчет о проведенном обучающем мероприятии 85

Приложение 13. Учет обучающих мероприятий внутреннего тренера 86

Приложение 14. Критерии оценки деятельности внутренних тренеров 87

Приложение 15. Договор об оплате стажировки 89

Приложение 16. Договор об оплате обучения по программам «Магистратура», «Докторантура» 96

Приложение 17. Договор об оплате обучения по программе «Магистраль» 104

Приложение 18. Заявка на профессиональное обучение работников Компании и ДО 108

Приложение 19. График учебного процесса 109

Приложение 20. Производственная программа 111

Приложение 21. Справка о годовой часовой нагрузке 112

Приложение 22. Периодичность профессионального обучения работников Компании и ДО по основным железнодорожным специальностям 114

Приложение 23. Учет периодичности профессионального обучения 122

Приложение 24. Договор профессионального обучения 123

Приложение 25. Список работников, направляемых на профессиональное обучение 129

Приложение 26. Свидетельство об окончании профессионального обучения в форме подготовки, переподготовки 130

Приложение 27. Свидетельство об окончании профессионального обучения в форме повышения квалификации 131

Приложение 28. Договор на предоставление образовательных услуг для сторонних организаций по профилю деятельности акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» 132

Приложение 29. Шкала перевода процентного соотношения правильно выполненных тестовых заданий к общему количеству заданий в

четырехбалльную систему оценки 138

Приложение 30. Протокол заседания экзаменационной комиссии 139

Приложение 31. Отчет о выпущенных группах 141

Приложение 32. Отчет об исполнении производственной программы 142

Приложение 33. Пояснительная записка об отклонении фактических показателей от плана производственной программы 143

Приложение 34. Анкета по оценке качества обучения 144

Приложение 34-1. Анонимная анкета слушателя курсов профессионального обучения…………………………………………………………………………...145

Приложение 35. Анкета по оценке эффективности обучения 148

Приложение 36. Квалификационные требования к лицам, привлекаемым к преподавательской деятельности 150

Приложение 37. Анкета кандидата 217

Приложение 38. Договор на преподавательскую деятельность 219

Приложение 39. Анкета оценки эффективности преподавания 225

Приложение 40. Анкета оценки эффективности деятельности преподавателя 227

Приложение 41. Акт сдачи-приемки осуществленной преподавательской деятельности 229

Приложение 42. Индивидуальный план развития 229

Приложение 43. Таблица для определения размера поправочного коэффициента к БДО для лиц, привлекаемых к преподаванию в Центре и Учебных центрах.259

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила организации профессионального развития и обучения разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Законом Республики Казахстан от 11 апреля 2014 года «О гражданской защите», Корпоративным стандартом по управлению человеческими ресурсами группы АО «Самрук-Қазына», утвержденным решением Правления акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» от 12 апреля 2017 года (протокол №11/17) и определяет порядок организации профессионального развития и обучения работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций, в том числе проводимого в филиалах акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – учебных центрах работников железнодорожного транспорта и «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта».

# 

# II. Понятия и сокращения

2. Для достижения целей настоящих Правил в настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| автоматизированная система | – | система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций» |
| адаптационный курс | – | курс, организуемый для вновь принятых работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций |
| БДО | – | базовый должностной оклад |
| внутреннее обучение | – | обучающие мероприятия, специально организуемые для работников с привлечением внутренних тренеров |
| внутренний тренер | – | высококвалифицированный работник, являющийся экспертом в своей области деятельности и обладающий навыками проведения тренингов, осуществляющий обучение работников путем проведения обучающих мероприятий |
| высвобождаемые работники | – | работники, которым выданы уведомления о предстоящем сокращении численности или штата в рамках проводимых проектов/мероприятий программы «Цифровая трансформация» АО НК «КТЖ» |
| грант | – | образовательный грант акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», присуждаемый для прохождения обучения |
| Группа Фонда | – | Акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук - Қазына», национальные компании и другие юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо принадлежат Фонду на праве собственности или доверительного управления, их дочерние организации, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат компаниям, а также юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежит указанным дочерним организациям компаний |
| Департамент | – | Департамент управления человеческими ресурсами |
| дистанционное обучение | – | обучение, при котором взаимодействие обучающего и обучающихся осуществляется на расстоянии, реализуемое специфичными средствами интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивность |
| ДО | – | дочерние организации акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» |
| договор на преподавательскую деятельность | – | письменное соглашение между работодателем и лицом, привлекаемым к преподаванию |
| долгосрочное обучение | – | специально организуемые мероприятия, направленные на получение теоретических и практических знаний и навыков, путем участия в образовательных программах продолжительностью единовременно свыше 40 календарных дней (магистратура, докторантура), а также модульное обучение |
| именная стипендия | – | именная стипендия ~~Президента~~ Председателя Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», присуждаемая обучающимся в организациях образования Республики Казахстан по железнодорожным специальностям *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)* |
| ИПР | – | перечень обучающих и развивающих мероприятий, направленных на повышение эффективности работника посредством развития его профессиональных навыков и компетенций, согласованный с руководителем |
| календарный план обучения и развития | – | консолидированный план обучения и развития работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций |
| Компания | – | акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» |
| Компетенции | – | четко сформулированные требования к знаниям, навыкам, умениям и поведению работников, необходимым для эффективного выполнения работы в той или иной должности, и поддерживающие операционную стратегию Компании, ДО (различают корпоративные компетенции - необходимые всем работникам Компании, ДО, управленческие компетенции — необходимые руководителям, профессиональные компетенции - необходимые работникам определенной профессии) |
| ~~Комиссия~~ | ~~–~~ | ~~Комиссия по рассмотрению вопросов профессионального развития работников и подготовки молодых специалистов~~ |
| Кадровый комитет Компании | – | консультативно-совещательный орган Компании, созданный в целях решения вопросов, связанных с управлением человеческими ресурсами, состав, задачи и функции которого определяются отдельным внутренним документом Компании  *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)* |
| корпоративное обучение | – | обучение, предназначенное для всех сотрудников, направленное на развитие личностно-деловых и корпоративных компетенций работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций |
| Курирующий руководитель | – | руководитель, координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения, находящегося в его подчинении |
| методический совет | – | консультативно-совещательный орган Компании, созданный в целях совершенствования процесса профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в сфере транспортно-логистической отрасли |
| модульное обучение | – | способ организации учебного процесса на основе блочно-модульного представления учебной информации |
| Непосредственный руководитель | – | руководитель, в административном подчинении которого находится должность, занимаемая работником, а сам работник непосредственно контактирует и подчиняется непосредственно ему. Непосредственный руководитель руководит работой подчиненного на месте |
| обучающие мероприятия | – | мероприятия, проводимые обучающей организацией, либо акционерным обществом «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерними организациями в целях профессионального обучения и профессионального развития работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций, а также мероприятия, связанные с регистрацией на экзамены для получения дипломов, сертификатов, свидетельств *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)* |
| обучение персонала | – | совокупность действий, разрабатываемых в рамках единой концепции обучения акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций и ориентированных на систематическое обучение персонала. При этом, данные действия оказывают позитивное влияние на изменение уровня квалификации и производительности работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций всех иерархических уровней, удовлетворяя индивидуальную потребность в обучении и потребность акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций в обученных сотрудниках |
| обязательное обучение | – | регулируемое законодательством, например, связанное с обеспечением соблюдения требований промышленной безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, охраны окружающей среды, в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; учитывающее будущие потребности акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций, требующие прироста новых Компетенций (автоматизация, освоение новых технологий, выход на новые рынки, прочее); связанное с обеспечением соблюдения требований внутренних процедур (массовое обучение) и продвижения корпоративной культуры; обязательное обучение для целевых групп (например, адаптационный курс для вновь принятых работников) |
| очное обучение | – | обучение с отрывом от трудовой деятельности, реализуемое посредством аудиторных занятий, в ходе которых обучаемые непосредственно контактируют с обучающими, а также между собой |
| 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 |
| поставщик услуг по обучению и развитию | – | организация, осуществляющая образовательную деятельность, уставом которой предусмотрена реализация образовательных программ |
| Правила | – | Правила организации профессионального развития и обучения |
| преподаватель | – | лицо, привлекаемое к преподаванию в Учебные центры и Центр |
| Программа | – | Программа обучения работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», состоящих в кадровом резерве |
| протокол | – | протокол выбора поставщика услуг по обучению и развитию |
| профессиональная подготовка | – | форма профессионального обучения, направленного на развитие личности для приобретения новых или измененных профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ |
| профессиональное обучение | – | процесс формирования необходимого объема знаний, а также развитие требуемых профессиональных навыков и умений, необходимых для выполнения определенного вида работ путем участия в образовательных программах в рамках подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций с выдачей подтверждающего документа |
| профессиональное развитие | – | комплекс мероприятий по обучению, обеспечивающих соответствие профессионального уровня работников перспективным задачам акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций |
| развитие персонала | – | система взаимосвязанных действий, включающих выработку стратегии по управлению человеческими ресурсами, прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации и обучения персонала, формирование корпоративной культуры |
| резервист Компании | – | работник, зачисленный в кадровый резерв акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» |
| Руководящие работники | – | члены коллегиального исполнительного органа/ единоличный исполнительный орган |
| свидетельство | – | свидетельство о прохождении профессионального обучения с отрывом от производства, об окончании курсов повышения квалификации |
| сертификационное обучение | – | обучение работников по специализированным программам и подготовка работников к сдаче квалификационных экзаменов для получения дипломов международного/отечественного образцов, рекомендуемые к проведению в соответствии с программами развития, стратегическими документами, поручениями акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына», уполномоченных органов |
| слушатели | – | работники, проходящие курсы профессионального обучения |
| специализированное обучение | – | обучение по программе повышения квалификации, направленное на углубленное изучение предмета обучения |
| стажировка | – | форма профессионального развития, организуемая в целях изучения передового опыта других организаций, обмена опытом, приобретения профессиональных практических навыков |
| стипендиат | – | лицо, в отношении которого вынесено решение о присуждении именной стипендии либо гранта |
| техническая учеба | – | форма профессионального обучения без отрыва от производства, проводимого в целях углубления профессиональных знаний работников железнодорожного транспорта, и направленного на повышение эффективности и качества работы, производительности труда, обеспечение безопасности движения поездов, соблюдение требований охраны труда, повышение надежности работы подвижного состава и объектов магистральной железнодорожной сети |
| Уполномоченный руководитель | – | лицо из числа руководства акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», в подчинении которого находятся Департамент управления человеческими ресурсами, филиал акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта» либо лицо, его замещающее, в соответствии с локальным актом Компании о распределении обязанностей и сфер полномочий |
| Управленческие работники | **–** | работники, непосредственно курирующие стратегические направления деятельности акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций |
| учебная программа | — | программа, определяющая по каждой учебной дисциплине (предмету) содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению |
| Учебные центры | – | филиалы акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – учебные центры работников железнодорожного транспорта, осуществляющие деятельность по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров в сфере железнодорожного транспорта |
| учебный отпуск | – | один из видов социального отпуска, предназначенный для получения образования работником акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций без отрыва от производства |
| учебный план | – | документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин (предметов), соответствующих уровню профессионального обучения, а также порядок изучения учебных дисциплин (предметов) и формы контроля |
| Центр | – | филиал акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта» |
| цикловая комиссия | – | объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, созданное для учебно-программного, учебно-методического и воспитательного обеспечения, освоения учебных дисциплин по специальностям, а также для совершенствования методического и профессионального мастерства преподавателей |
| языковое обучение | – | обучение, направленное на изучение языка |

**III. ~~Комиссия~~ комитет и рабочие группы при ~~Комиссии~~ комитете**

~~3. Комиссия создается приказом Президента Председателя Правления Компании.~~ *~~(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)~~*

~~В состав Комиссии входят не менее 7 (семи) членов из числа работников Компании, включая заместителя председателя и председателя Комиссии.~~

~~Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.~~

~~Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и осуществляет функции организационного и информационного обеспечения работы Комиссии. Секретарем Комиссии является один из работников структурного подразделения, отвечающего за вопросы развития персонала.~~

~~Члены Комиссии, секретарь Комиссии, лица, приглашенные на заседания Комиссии, обязаны:~~

~~1) лично участвовать в заседаниях Комиссии;~~

~~2) соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными в процессе изучения материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;~~

~~3) при принятии решений руководствоваться действующими локальными актами Компании и законодательством Республики Казахстан.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

4. ~~Комиссия~~ Комитет выполняет следующие функции:

1) определяет темы стажировок, утверждает список приоритетных специальностей по программам «Магистратура» и «Докторантура» ~~в рамках реализации Программы~~ и список приоритетных для Компании специальностей по программе «Магистраль»; *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13) (изменен, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

2) ~~утверждает список работников Компании, направляемых на прохождение стажировок, сертификационное обучение, обучение по программам «Магистратура», «Докторантура», языковое обучение и список обладателей именной стипендии Президента Компании, грантов по программе «Магистраль»;~~ *~~(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)~~* присуждает образовательные гранты работникам, обучающимся по программам «Магистратура», «Докторантура», принимает решение о направлении работников на стажировки, сертификационное обучение и в случае необходимости, связанное с ними языковое обучение, а также присуждает именную стипендию Председателя Правления Компании и гранты по программе «Магистраль»; *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

3) устанавливает количество именных стипендий ~~Президента~~ Председателя Правления Компании и размер именной стипендии;

4) устанавливает сроки приема документов на присуждение именной стипендии ~~Президента~~ Председателя Правления Компании и образовательных грантов ~~по программе «Магистраль»~~ по программам «Магистраль», «Магистратура», «Докторантура»; *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

5) принимает решение о возмещении расходов обладателя гранта, которому присужден грант по программам «Магистратура», «Докторантура», за период обучения, предшествующий присуждению гранта, в случае если обучение по указанным программам еще не окончено;

6) лишает статуса обладателя именной стипендии ~~Президента~~ Председателя Правления Компании, гранта по программам «Магистраль», «Магистратура», «Докторантура»;

7) создает и прекращает деятельность рабочих групп в составе ~~Комиссии~~ Комитета и определяет их состав. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

5. Рассмотрение заявлений на присуждение именной стипендии ~~Президента~~ Председателя Правления Компании и гранта по программе «Магистраль», а также их присуждение осуществляется ~~Комиссией~~ Комитетом 1 (один) раз в год.

Рассмотрение заявлений на прохождение стажировки, на присуждение грантов по программам «Магистратура» и «Докторантура» осуществляется ~~Комиссией~~ Комитетом по необходимости.

~~6. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины ее состава.~~

~~Решения по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Секретарь Комиссии не имеет права голоса.~~

~~Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем Комиссии, присутствовавшими на заседании.~~

~~Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают протокол и имеют право в письменной форме высказать особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.~~

~~При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель Комиссии.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

7. ~~Рабочим органом Комиссии по вопросам присуждения грантов по программам «Магистратура», «Докторантура», направления работников для прохождения стажировки, языкового обучения в рамках Программы, сертификационного обучения является рабочая группа по вопросам профессионального развития работников, состав которой определяется решением Комиссии, оформленным протоколом.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

Рабочим органом ~~Комиссии~~ Комитета по вопросам присуждения именной стипендии ~~Президента~~ Председателя Правления Компании и образовательных грантов по программе «Магистраль» является рабочая группа по вопросам подготовки молодых специалистов, состав которой определяется решением ~~Комиссии~~ Комитета, оформленным протоколом. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

8. Рабочая группа по вопросам подготовки молодых специалистов собирается на заседания по необходимости. О дате и времени заседания члены рабочей группы оповещаются секретарем рабочей группы в двухдневный срок до начала заседания. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

По результатам заседаний, в двухдневный срок секретарь рабочей группы составляет протокол, который подписывается руководителем рабочей группы.

Решения рабочей группы по вопросам подготовки молодых специалистов принимаются путем простого открытого голосования. При равенстве голосов голос руководителя рабочей группы является решающим. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

Каждый член рабочей группы вправе письменно изложить мотивированное особое мнение по обсуждаемому вопросу. В протоколе обязательно делается отметка о наличии особого мнения.

Вся документация, касающаяся деятельности рабочей группы, ведется секретарем рабочей группы. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

**IV. обучение и развитие работников Компании, ДО**

# 1. Виды обучения и развития

9. Обучение и развитие включает проведение следующих видов обучающих мероприятий:

курсы повышения квалификации, в том числе по результатам аттестации;

обязательное обучение;

научно - практические конференции, симпозиумы, выставки, форумы, совещания в Республике Казахстан и за рубежом в целях приобретения опыта, расширения кругозора, а также ознакомления с последними достижениями и

технологиями;

обучение, проводимое внутренними тренерами;

обучение по специализированным программам, рекомендуемое к проведению в соответствии с программами развития персонала Компании, стратегическими документами Компании, поручениями акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и уполномоченных органов для получения сертификата, удостоверяющего профессиональную квалификацию (сертификационное обучение);

обучение по программе развития управленческих компетенций;

стажировки;

обучение по программам послевузовского образования «Магистратура» и «Докторантура»;

переподготовка работников по другой профессии в случае их высвобождения;

языковое обучение.

# 2. Определение потребности в обучении и развитии работников Компании, ДО, формирование плана расходов по обучению и развитию и календарного плана обучения и развития работников Компании и ДО

10. Процесс организации обучения и развития работников Компании и ДО состоит из следующих основных этапов:

1. определение потребностей в обучении и развитии;
2. формирование плана расходов на обучение и развитие работников Компании и ДО и календарного плана обучения и развития работников Компании и ДО;
3. организация и мониторинг процесса обучения и развития;
4. оценка эффективности проведенных обучающих мероприятий.

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

12. ~~Центр управляет планом расходов на обучение и развитие работников Компании и ДО и несет ответственность за его исполнение.~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО управляет планом расходов на обучение и развитие работников Компании/ДО у сторонних организаций и несет ответственность за его исполнение.

13. ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО может устанавливать нормы участия в обучающих мероприятиях по обучению и развитию для работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО в зависимости от выделенных средств Компании, ДО на обучающие мероприятия.

14. Потребности в обучении и развитии работников Компании, ДО определяются на основании результатов оценки деятельности (аттестации) и оценки Компетенций работника, с учетом:

1. стратегических целей и задач Компании, ДО;
2. разрыва в Компетенциях между требованиями к текущей должности и существующим уровнем Компетенций работника (личностно - деловых, профессиональных);
3. развивающего обучения, которое определяется требованиями к

будущей должности для обеспечения преемственности руководителей и высококвалифицированных специалистов (кадровый резерв);

1. обязательного обучения, которое регулируется законодательно; учитывает будущие потребности Компании, ДО, требующие прироста новых Компетенций (например, автоматизация); связано с обеспечением соблюдения требований внутренних процедур и продвижения корпоративной культуры (массовое обучение работников); а также включает обязательное обучение целевых групп, которое определяется и регулируется внутренним документом Компании, ДО (например, адаптационный курс для вновь принятых работников).
2. На основе выявленных потребностей в обучении и развитии работники Компании, ДО совместно с Непосредственными руководителями разрабатывают ИПР по форме согласно приложению 42 к настоящим Правилам в порядке, установленном локальными актами Компании. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*
3. На основе ИПР работников Компании, ДО формируется сводная заявка на обучение и развитие работников каждого структурного подразделения Компании, ДО по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
4. Руководители структурных подразделений Компании, ДО согласовывают сводную заявку на обучение и развитие работников, могут указывать приоритет (1, 2, 3) обучающих мероприятий, чтобы учитывать его при составлении календарного плана обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО и приоритизировать распределение средств в рамках бюджета.

При этом сводную заявку на обучение и работников центрального аппарата Компании необходимо согласовывать с HR бизнес-партнером *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 10 октября 2018 года №02/36)*

1. В случае оформления сводных заявок на обучение и развитие работников, форма которых не соответствует приложению 1 к настоящим Правилам, либо несоответствия заявленной темы обучения целям, задачам и функциям структурного подразделения Компании, ДО ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО имеет право возвратить сводные заявки на обучение и развитие работников на доработку.
2. Сводная заявка на обучение и развитие работников каждого структурного подразделения Компании, ДО должна быть направлена в адрес ~~Центра~~ Департамента/служба по управлению персоналом ДО не позднее 30 мая года, предшествующего планируемому году.
3. ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО анализирует сводные заявки на обучение и развитие работников каждого структурного подразделения Компании, ДО на предмет соответствия принципам и целям обучения и развития, соблюдения норм участия в обучающих мероприятиях.
4. При формировании плана расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО распределяет часть бюджета на обучение и развитие, не связанное с обязательными программами, по структурным подразделениям Компании, ДО, курируемым Руководящими и Управленческими работниками Компании, ДО пропорционально численности работников Компании, ДО. Сводная заявка на обучение и развитие работников в разрезе структурных подразделений Компании, ДО, курируемых Руководящими и Управленческими работниками должна быть составлена в рамках плана расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО; для этого, в процессе формирования сводной заявки на обучение и развитие работников, ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО предоставляет структурным подразделениям Компании, ДО каталог обучающих мероприятий.

В рамках каталога обучающих мероприятий выделяются такие программы:

обязательное обучение курсов;

обучение по корпоративным Компетенциям;

обучение по профессиональным Компетенциям.

Каталог обучающих мероприятий пересматривается ~~Центром~~ Департаментом/службой по управлению персоналом ДО на ежегодной основе на предмет соответствия содержания потребностям в обучении.

1. На основании анализа сводных заявок на обучение и развитие работников каждого структурного подразделения Компании, ДО ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО для формирования плана расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО разрабатывает и направляет в установленном порядке в ~~Департамент финансового контроллинга~~ Департамент экономики и планирования/структурное подразделение, ответственное за формирование плана расходов ДО не позднее 1 июля года, предшествующего планируемому, проект плана расходов на повышение квалификации работников Компании, ДО по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. При этом, затраты, предусмотренные в плане расходов на обучение и развитие работников Компании и ДО не должны превышать 5% от фонда оплаты труда Компании, ДО на соответствующий год.
2. Средства, предусмотренные в плане расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО, могут включать в себя оплату всех видов расходов за обучение и развитие, в том числе проживание, питание, учебные материалы, медицинскую страховку, проезд до места учебы и обратно и прочее.
3. ~~После формирования плана расходов на обучение и развитие работников Компании и ДО Центр формирует и направляет Уполномоченному руководителю календарный план обучения и развития работников Компании и ДО для утверждения приказом.~~ После формирования плана расходов на обучение и развитие работников Компании/ДО Департамент/служба по управлению персоналом ДО формирует и направляет руководителю Департамента/службы по управлению персоналом ДО календарный план обучения и развития работников Компании/ДО для утверждения.
4. При разработке календарного плана обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО учитывает следующие группы работников Компании, ДО:
5. для прохождения обязательных программ обучения и развития (например, адаптационные курсы, курсы по внутренним корпоративным политикам и процедурам Компании, ДО и прочее);
6. для прохождения корпоративного обучения;
7. для прохождения профессионального обучения;
8. для прохождения программы развития управленческих Компетенций;
9. для развития кадрового резерва Компании, ДО;
10. для развития руководящих работников Компании, ДО;
11. для отдельных заявок структурных подразделений Компании, ДО.
12. Календарный план обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО формируется в разрезе структурных подразделений Компании, ДО, обучающих мероприятий, количества работников в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам.
13. Календарный план обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО доводится ~~Центром~~ Департаментом/службой по управлению персоналом ДО до структурных подразделений Компании и ДО.
14. Если сроки формирования плана расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО и определения потребностей в обучении и развитии на основании согласованных сводных заявок на обучение и развитие работников не совпадают, то может применятся метод гибкого планирования к бюджетированию и исполнению календарного плана обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО, а именно, ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО, исходя из достигнутых в предшествующие периоды показателей, а также экспертной оценки планов на следующий год, формирует предварительный проект плана расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО в пределах установленных норм. Также может предусматриваться определенный лимит на внеплановое обучение, потребности в котором возникают в течение отчетного периода.
15. В период, когда план расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО уже сформирован, а потребности в обучении и развитии еще не определены, ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО может проводить обязательное обучение.
16. Корректировка сводных заявок на обучение и развитие работников структурного подразделения Компании, ДО допускается один раз в год в пределах средств, предусмотренных планом расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО структурного подразделения Компании и ДО, по итогам полугодия в виду производственной необходимости, изменений целей деятельности структурного подразделения ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО и др. на основании служебной записки Курирующего руководителя структурного подразделения Компании и ДО. Соответственно, в календарный план обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО могут вноситься изменения в пределах средств, предусмотренных планом расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО.
17. ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО вправе отказать в согласовании обучения, не включенного ранее в план расходов на обучение и развитие работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО, не соответствующего должностным обязанностям работника структурного подразделения Компании и ДО и/или не соответствующего принципам и целям обучения и развития в Компании и ДО, а также в случае несоблюдения норм участия в обучающих мероприятиях.

**3. Организация процесса обучения и развития работников Компании, ДО и выбор поставщиков услуг по обучению и развитию**

1. Организация процесса обучения и развития проводится на основании утвержденного календарного плана обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО на соответствующий год.
2. Обучение и развитие работников Компании, ДО, не предусмотренное календарным планом обучения и развития работников ~~Компании и ДО~~ Компании/ДО, возможно в случае наличия средств в соответствующем бюджете и служебной записки руководителя структурного подразделения Компании, руководителя структурного подразделения ДО, инициирующего обучение, с разрешительной резолюцией:

курирующего соответствующее структурное подразделение Компании руководителя Компании – при проведении обучающего мероприятия для работников Компании в Республике Казахстан;

курирующего соответствующее структурное подразделение ДО руководителя ДО – при проведении обучающего мероприятия для работников ДО в Республике Казахстан;

первого руководителя Компании – при проведении обучающего мероприятия для работников Компании за рубежом;

первого руководителя ДО – при проведении обучающего мероприятия для работников ДО за рубежом;

курирующего соответствующее ДО руководителя Компании – при проведении обучающего мероприятия первого руководителя ДО в Республике Казахстан и за рубежом.

Служебная записка о направлении работника Компании, ДО для участия во внеплановом обучающем мероприятии предоставляется в ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО не менее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до начала соответствующего обучающего мероприятия.

1. ~~Центр заключает договор с поставщиками услуг по обучению и развитию и осуществляет организацию обучающих мероприятий для работников Компании. Для осуществления организации обучающих мероприятий для работников ДО Центр заключает договор с поставщиками услуг по обучению и развитию на основании соответствующих доверенностей, выданных ДО в установленном порядке.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

~~Для проведения обучающих мероприятий Центр осуществляет поиск возможных поставщиков услуг по обучению и развитию по следующим критериям: опыт работы на рынке образовательных услуг, наличие разрешительных документов на осуществление образовательной деятельности, наличие квалифицированного состава лекторов (тренеров, экспертов), компании, с которыми ранее работал поставщик услуг по обучению и развитию.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

35. ~~Для выбора поставщика услуг по обучению и развитию Центр составляет протокол по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, где предусмотрены критерии при выборе поставщиков услуг по обучению и развитию, и направляет его в заинтересованные структурные подразделения Компании, ДО для согласования. При отсутствии альтернативы поставщиков услуг по обучению и развитию Центр составляет протокол согласования по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.~~ *~~(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 13 июля 2018 года №02/26)~~*

~~К протоколу прилагаются программа обучения, а также информация о стоимости обучающего мероприятия, резюме лекторов, перечень сопутствующих услуг и другая информация по каждому из указанных в протоколе поставщиков услуг по обучению и развитию.~~

~~Руководители заинтересованных структурных подразделений Компании, ДО, должностью не ниже директора департамента/филиала, выбирают поставщиков услуг по обучению и развитию по принципам наибольшего соответствия заявленной потребности в обучении, соотношения цены и качества услуги, предлагаемой поставщиком услуг по обучению и развитию. В строке «Результат выбора» протокола руководители заинтересованных структурных подразделений Компании, ДО делают запись о решении по выбору поставщика услуг по обучению и развитию.~~

~~Руководитель заинтересованного структурного подразделения Компании, ДО (или лицо его замещающее) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения протокола согласовывает его, в котором обосновывает выбор поставщика услуг по обучению и развитию и направляет в Центр.~~ *~~(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 13 июля 2018 года №02/26)~~*

~~Согласованный с причастными структурными подразделениями протокол подписывает руководитель Центра.~~

~~В случае, если руководители заинтересованных структурных подразделений Компании, ДО выбирают разных поставщиков услуг по обучению и развитию, решение о выборе принимается простым большинством голосов указанных руководителей. При равном количестве голосов окончательный выбор остается за руководителем Центра.~~

Выбор поставщика услуг по обучению и развитию осуществляется в соответствии с документами акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына», устанавливающими порядок осуществления закупок организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, и Правилами управления закупочной деятельностью АО «НК «ҚТЖ» и организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «НК «ҚТЖ» на праве собственности или доверительного управления, утвержденными решением Правления АО «НК «ҚТЖ» от 26 марта 2020 года (протокол №02/10). *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

36. ~~Участие работников в научно-практических конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах, а также в обучающих мероприятиях, которые проводятся по поручению руководства Компании, ДО, осуществляется без процедуры оформления протокола выбора поставщика услуг по обучению и развитию.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

37. Направление работников Компании, ДО на обучающие мероприятия осуществляется на основании договора, заключенного ~~между Центром и~~ уполномоченным лицом Компании, ДО с поставщиком услуг по обучению и развитию ~~в порядке, предусмотренном Правилами закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук – Қазына» и организациями, пятьдесять и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук – Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденных решением Совета директоров АО «Самрук – Қазына» от 28 января 2016 года №126~~, а также договора обучения, заключенного между работником и Компанией, ДО. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

Договор с поставщиком услуг по обучению и развитию разрабатывается и согласовывается Центром/Департаментом/ДО в порядке, установленном локальными актами Компании.

37-1. Представляемые в рамках договора поставщиком услуг по обучению и развитию коммерческие предложения по проведению обучающих мероприятий с приложением программы, резюме лекторов направляются Департаментом/Центром/службой по управлению персоналом ДО для рассмотрения в заинтересованные структурные подразделения Компании/ДО.

Заинтересованные структурные подразделения Компании/ДО в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения коммерческих предложений по проведению обучающих мероприятий сообщают в Департамент/Центр/службу по управлению персоналом ДО об их согласовании, либо о мотивированном отказе в согласовании.

Согласование с заинтересованными структурными подразделениями Компании/ДО коммерческих предложений поставщика не проводится в случаях участия работников в научно-практических конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах, мастер-классах, участия в обучающих мероприятиях, которые проводятся по поручению руководства Компании/ДО, по иницииативе Департамента/Центра/службы по управлению персоналом ДО и/или при наличии в Департаменте/Центре/службе по управлению персоналом ДО ранее поданных заявок структурных подразделений Компании/ДО на участие в предлагаемых поставщиком обучающих мероприятиях. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

38. В случае некачественного обучения работников Компании, ДО, выявленного посредством ежегодного анкетирования работников, прошедших обучение, поставщик услуг по обучению и развитию, проводивший обучение, более не привлекается к оказанию услуг по профессиональному развитию работников Компании, ДО.

39. ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала обучающего мероприятия направляет руководителю структурного подразделения Компании, ДО информацию о времени и месте проведения обучающего мероприятия. Руководитель структурного подразделения Компании, ДО в течение 3 (трех) рабочих дней после получения информации передает в ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО информацию о кандидатурах работников Компании, ДО, направляемых на обучающее мероприятие.

40. В случае непосещения работником Компании запланированного обучающего мероприятия по неуважительной причине к работнику Компании помимо обязательств, предусмотренных в договоре обучения, может быть применена мера дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и локальными актами Компании.

В случае непосещения работником ДО запланированного обучающего мероприятия по неуважительной причине ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО направляет в ДО соответствующее письмо для рассмотрения вопроса о применении к работнику ДО мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

41. В случае невозможности участия работника Компании, ДО в обучающем мероприятии по уважительным причинам ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО должен быть предупрежден соответствующим структурным подразделением Компании, ДО в письменной форме и заменен другим работником, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала обучающего мероприятия. В письме должна быть обоснована невозможность участия работника в обучающем мероприятии.

В течение 5 (пяти) рабочих дней по завершении обучающего мероприятия работник центрального аппарата Компании представляет документ, подтверждающий участие в обучающем мероприятии, в Департамент, работник филиала Компании – в службу по управлению персоналом филиала, работник ДО – в службу по управлению персоналом ДО.

42. Право на обучение и развитие, за исключением обучения и развития на обучающих мероприятиях в рамках Программы и обязательного обучения, имеют работники, стаж работы которых в Компании, ДО составляет не менее  
6 (шести) месяцев.

43. При направлении работника Компании, ДО на обучение и развитие, в том числе языковое обучение, в другую местность оплачиваются расходы в пределах норм, установленных в Компании, ДО при направлении работников в командировку.

~~44. Центром оплачиваются расходы, связанные со сдачей экзамена на основании представленных работником Компании, ДО подтверждающих документов (счета на оплату, квитанций, фискальных чеков).~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 13 июля 2018 года №02/26)*

1. ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО организует обучение по переподготовке по другим профессиям для высвобождаемых работников Компании, ДО за счет средств Компании, ДО на основании заявки на переподготовку высвобождаемых работников, поданной структурными подразделениями Компании, ДО согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Переподготовка по другим профессиям работников Компании, ДО, возможна в случае наличия средств в соответствующем бюджете и направления в адрес ~~Центра~~ Департамента/службы по управлению персоналом ДО служебной записки руководителя структурного подразделения Компании, ДО, инициирующего обучение.

Служебная записка о направлении работника Компании, ДО для участия в переподготовке предоставляется в ~~Центр~~ Департамент/службу по управлению персоналом ДО не менее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до начала соответствующего обучающего мероприятия.

Стоимость обучающих мероприятий по переподготовке высвобождаемого работника не должна превышать 50-кратный месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

В течение 5 (пяти) рабочих дней по завершении обучающего мероприятия по переподготовке обучаемый работник центрального аппарата Компании должен представить документ, подтверждающий участие в обучающем мероприятии в Департамент, работник филиала Компании – в службу по управлению персоналом филиала Компании, работник ДО – в службу по управлению персоналом ДО.

Переподготовка высвобождаемого работника осуществляется однократно.

# 4. Подготовка и заключение договора обучения

46. В случае направления работника Компании, ДО на обучающее мероприятие, стоимость которого превышает 120-кратный месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, с работником, за исключением руководящих работников, Главного инженера, Главного бухгалтера, а также первых руководителей служб, находящихся в непосредственном подчинении Совета директоров Компании, заключается договор обучения в соответствии с приложением 6 к настоящим Правилам. В договоре обучения определяются обязательства работника отработать определенный срок, порядок и случаи возмещения работодателю затрат, связанных с обучением и иные условия в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. При этом:

обязательное обучение, языковое обучение и участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, выставках, форумах ~~и тому подобное~~, мастер-классах, круглых столах, а также обучающие мероприятия, инициируемые работодателем/Департаментом/службой по управлению персоналом ДО, не подлежат отработке;

для расчета сроков отработки в стоимость обучения включаются расходы, связанные с обучением;

при последующем обучении сроки отработки не суммируются, работник должен отработать обучение, предусматривающее более длительный срок отработки.

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 13 июля 2018 года №02/26)*

47. Не допускается направление работника на обучение, стоимость которого превышает 120-кратный месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, в случае, если обязательство по сдаче сертифицированного экзамена по ранее пройденному обучению данным работником не исполнены.

48. Подготовка договора обучения и обеспечение его заключения с работниками центрального аппарата Компании осуществляется ~~Центром~~ Департаментом, с работниками филиалов Компании – службой по управлению персоналом соответствующего филиала Компании, с работниками ДО – службой по управлению персоналом ДО не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней, в случае если обучение запланировано в пределах Республики Казахстан, и не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней, в случае если обучение запланировано за пределами Республики Казахстан.

## 5. Ответственность сторон

49. В процессе обучения и развития участвуют несколько сторон, каждая из которых несет ответственность за свою часть в процессе:

|  |  |
| --- | --- |
| Работник | * своевременное заполнение ИПР в системе Компании/на бумажном носителе * совместно с Непосредственным руководителем - соответствие выбора обучающих мероприятий потребностям в обучении, определенным совместно с Непосредственным руководителем на основе результатов оценки деятельности и Компетенций * соответствие количества обучающих мероприятий установленным в Компании, ДО нормам участия работников в обучающих мероприятиях * активное исполнение своего утвержденного ИПР своевременное подписание и возврат договоров обучения * присутствие на организованном обучающем мероприятии, соблюдение дисциплины при посещении обучающих мероприятий * предоставление обратной связи относительно качества и эффективности пройденного обучения * оформление соответствующих документов для командирования к месту проведения обучающего мероприятия, при необходимости * передачу полученных знаний и опыта другим работникам Компании и ДО * активное применение в работе знаний и умений, приобретенных в ходе обучающих мероприятий * исполнение обязательств по договору обучения. * предоставление копии сертификатов о прохождении обучения в течение 5 рабочих дней, об успешной сдаче экзаменов, при которых предусмотрены экзамены в течение 20 рабочих дней в службу по управлению персоналом. При этом предоставление копии документов об успешной сдаче экзаменов с учетом попыток повторной сдачи экзаменов не должны превышать 6 месяцев с момента окончания обучающего мероприятия. |
| Непосредственный руководитель | * совместно с работником – определение потребностей в обучении * предоставление работнику обратной связи * совместно с работником – соответствие выбора обучающих мероприятий потребностям в обучении * соответствие количества обучающих мероприятий установленным нормам * утверждение ИПР работников на календарный год в обозначенные сроки * помощь в организации обучения работника на рабочем месте * своевременное направление работников на обучение * обеспечение присутствия работников на обучающем мероприятии; * оценку результативности применения на практике знаний и умений, полученных работниками в ходе обучающих мероприятий спустя 3 месяцев после обучения * В связи с тем, что развитие человеческого потенциала является стратегическим приоритетом для Компании, ДО, исполнение ИПР работников включается в цели работы как работника, так и Непосредственного руководителя. В случае, если работник не посетил обучающее мероприятие по вине Непосредственного руководителя, ответственность за это несет Непосредственный руководитель. |
| Курирующий руководитель | * контроль за своевременным заполнением ИПР работников структурного подразделения в системе Компании/на бумажном носителе * контроль за исполнением календарного плана обучения и развития структурного подразделения |
| Служба по управлению персоналом филиалов Компании и ДО | * формирование проекта плана расходов на обучение и развитие работников филиалов Компании и ДО * консолидацию информации о запрошенном формальном обучении работников из ИПР для формирования проектов сводных заявок на обучение и развитие работников филиала Компании, ДО * сбор сводных заявок на обучение и развитие работников филиала Компании, ДО * информирование работников филиала Компании, ДО об обучающих мероприятиях * заключение договоров обучения с работниками филиала Компании, ДО * формирование отчетности о прохождении обучения работниками филиала Компании, ДО * при необходимости, издание приказа на командирование работника до места проведения обучающего мероприятия * сбор информации о посещаемости работниками филиала Компании, ДО обучающих мероприятий. |
| ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО | * анализ потребностей работников в обучении и развитии * формирование календарного плана обучения и развития работников Компании и ДО * формирование проекта плана расходов на обучение и развитие работников Компании и ДО * реализация календарного плана обучения и развития работников Компании и ДО и плана расходов на обучение и развитие работников Компании и ДО * формирование института внутренних тренеров * оценку и выбор поставщиков услуг по обучению и развитию * ведение базы организаций, принимающих на стажировку работников (оценка эффективности стажировок, рейтинг компаний, принимающих работников на стажировку, направления/темы стажировок в тех или иных организациях) * анализ эффективности обучающих мероприятий, анализ эффективности тренеров * определение направлений для совершенствования процесса обучения и повышения качества обучения * проведение аудита процесса обучения * анализ статистики/ мониторинг за ведением статистики: * посещаемости работниками обучающих мероприятий * средств, затрачиваемых на обучение и развитие работников * соблюдения норм участия в обучающих мероприятиях * регистрации на экзамены по профессиональной сертификации, а также результатов сдачи экзаменов * предоставления работниками копий документов о прохождении обучающих мероприятий * заключения договоров обучения и контроль сроков отработки работниками пройденного профессионального обучения * сбор сводных заявок на обучение и развитие работников Компании и ДО * регистрацию на обучение * регистрацию на экзамены по профессиональной сертификации * информирование работников центрального аппарата Компании об обучающих мероприятиях * заключение договоров обучения с работниками центрального аппарата Компании * заключение договоров с поставщиками услуг по обучению и развитию, оплата поставщикам услуг по обучению и развитию * ведение реестра поставщиков услуг по обучению и развитию, ведение информации о поставщиках услуг по обучению и развитию * предоставление актов и прочих необходимых документов в бухгалтерию * организация обучающих мероприятий (бронирование аудиторий и прочее) * контроль прохождения обучения работниками – соответствующее отражение факта не/посещения, не/прохождения работниками обучающих мероприятий * формирование отчетности о прохождении обучения работниками Компании, ДО * обработку анкет * организацию поездки внешних тренеров из-за границы, при необходимости * сбор информации о посещаемости работниками Компании, ДО обучающих мероприятий. |

# 

# 6. Мониторинг процесса обучения и развития работников Компании, ДО, оценка эффективности пройденного обучения

50. Мониторинг процесса обучения и развития работников Компании, ДО заключается в введении учета за посещаемостью работниками Компании обучающих мероприятий и оценке работниками Компании, ДО уровня, качества и эффективности пройденного обучения путем анкетирования, выполнения ИПР.

1. Оценка эффективности обучения и развития проводится ~~Центром~~ Департаментом/службой по управлению персоналом ДО на основе:
2. анкет (оценочных форм) по оценке качества обучения работников, заполненных работниками, которые оценивают удовлетворенность работников обучающими мероприятиями и заполняются не позднее 1 (одной) недели после окончания обучения в соответствии с ~~приложением 7~~ приложениями 7, 7-1 к настоящим Правилам.
3. анкет (оценочных форм) по оценке эффективности обучения работников, заполненных Непосредственными руководителями не позднее чем через 3 (три) месяца после прохождения работниками обучающих мероприятий, которые оценивают эффективность обучения на основании применения работниками полученных знаний на работе в соответствии с приложением 8 к настоящим Правилам.
4. тестирования обученных работников до и после проведения обучения, в случаях, где это применимо (например, при прохождении языковых программ).

52. Оценка эффективности долгосрочного обучения проводится ежегодно ~~Центром~~ Департаментом/службой по управлению персоналом ДО на основании отчета, предоставляемого работниками, который включает в себя отчет об их успеваемости и оценке деятельности, и оценивается по следующим показателям:

1) оценка эффективности деятельности работников, прошедших долгосрочное обучение;

1. коэффициент назначения на вышестоящие позиции после прохождения долгосрочного обучения;
2. коэффициент текучести среди работников, прошедших долгосрочное обучение.

53. ~~По итогам года Центр готовит и представляет Уполномоченному руководителю отчет о выполнении календарного плана обучения и развития работников Компании и ДО и плана расходов на обучение и развитие работников Компании и ДО, в котором отображаются такие показатели, как:~~

~~количество обучающих мероприятий;~~

~~количество обученных работников;~~

~~подписание договоров обучения (%);~~

~~оценка эффективности обучающих мероприятий;~~

~~оценка эффективности тренеров;~~

~~уровень покрытия приоритетных потребностей в обучении;~~

~~исполнение бюджета по обучению и развитию;~~

~~затраты на обучение одного работника;~~

~~выбытие или непосещение работниками запланированных обучающих мероприятий по неуважительной причине.~~ По итогам года Департамент/служба по управлению персоналом ДО готовит и представляет руководителю Департамента/службы по управлению персоналом ДО и по запросу в вышестоящие органы отчет о выполнении календарного плана обучения и развития работников Компании/ДО и плана расходов на обучение и развитие работников Компании/ДО, по требуемой форме отчетности/информации.

**V. Внутренние тренеры**

54. ~~Отбор внутренних тренеров проводится Центром 1 (один) раз в год на конкурсной основе путем определения уровня подготовки кандидатов на основании представленных ими документов и соответствия кандидатов требованиям, изложенным в настоящих Правилах.~~

~~К участию в конкурсе допускаются работники Компании, ДО – эксперты в своей профессиональной деятельности, обладающие необходимыми компетенциями, умениями и навыками для передачи их другим работникам Компании, ДО. Стаж работы отбираемого внутреннего тренера по специальности должен составлять не менее 5 (пяти) лет, из которых не менее 2 (двух) лет – стаж работы в Компании, ДО.~~

~~Кандидаты предоставляют в Центр следующие документы:~~

~~заявление на участие в Конкурсе по форме приложения 9 к настоящим Правилам;~~

~~справка с места работы с указанием стажа работы по специальности и стажа работы в Компании, ДО;~~

~~рекомендация Непосредственного руководителя;~~

~~эссе-обоснование (объемом не более 1 страницы формата А4, напечатанное шрифтом Times New Roman размером 12 пт);~~

~~презентация тренинга (демонстрационные учебные материалы).~~

Отбор внутренних тренеров проводится ~~Департаментом/службой по управлению персоналом~~ Центром ДО 1 (один) раз в год на конкурсной основе путем определения уровня подготовки кандидатов на основании представленных ими документов и соответствия кандидатов требованиям, изложенным в настоящих Правилах.

К участию в конкурсе допускаются работники Компании, ДО – эксперты в своей профессиональной деятельности, обладающие необходимыми компетенциями, умениями и навыками для передачи их другим работникам Компании, ДО.

Кандидаты предоставляют в ~~Департамент/службу по управлению персоналом ДО~~ Центр следующие документы:

заявление на участие в Конкурсе по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам;

эссе-обоснование (объемом не более 1 страницы формата А4, напечатанное шрифтом Times New Roman размером 12 пт);

видео-презентация будущего тренинга или иные демонстрационные учебные материалы.

55. На первом этапе конкурса ~~Центр Департамент/служба по управлению персоналом ДО~~ Центр проводит оценку компетенций кандидата в установленном порядке в соответствии с локальными актами Компании, ДО.

На втором этапе ~~Центр Департамент/служба по управлению персоналом ДО~~ Центр по представленным в ~~Центр Департамент/службу по управлению персоналом ДО~~ Центр кандидатом заявлению и документам определяет соответствие претендента требованиям, изложенным в настоящих Правилах.

При необходимости претендент может быть приглашен на прохождение собеседования в ~~Центр Департамент/службу по управлению персоналом ДО~~ Центр.

56. Внеплановый отбор внутренних тренеров может инициироваться руководителем, курирующим структурное подразделение Компании, ДО, заинтересованное в профессиональном развитии работников с привлечением внутренних тренеров.

57. ~~По результатам отбора Центром составляется список внутренних тренеров, который утверждается Уполномоченным руководителем и ежегодно обновляется.~~ По результатам отбора ~~Департаментом/службой по управлению персоналом ДО~~ Центр составляет список внутренних тренеров, который утверждается руководителем ~~Департамента/службы по управлению персоналом ДО~~ Центра по согласованию с Департаментом управления человеческими ресурсами (далее- Департамент) и ежегодно обновляется.

58. В случае направления внутреннего тренера на обучающее мероприятие, стоимость которого превышает 120-кратный месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, с внутренним тренером заключается договор в соответствии с приложением 10 к настоящим Правилам.

59. Подготовка внутренних тренеров проводится Департаментом, включает развитие компетенций и профессиональную подготовку внутренних тренеров. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

60. Развитие компетенций, необходимых внутренним тренерам для эффективной организации их учебной деятельности, включает в себя развитие презентационных навыков, развитие ораторского мастерства, развитие навыков структурного дизайна обучающих мероприятий, управление групповой динамикой, тайм-менеджмент.

61. Профессиональная подготовка внутренних тренеров осуществляется не реже, чем 1 (один) раз в 2 (два) года.

Внутренним тренерам гарантируются сохранение рабочего места на время прохождения обучения и заработная плата, если продолжительность обучения не превышает 30 (тридцати) календарных дней, а также сохранение рабочего места, если продолжительность обучения превышает 30 (тридцати) календарных дней.

62. Внутренние тренеры проводят внутреннее обучение в рабочее время и без ущерба для своей основной деятельности.

~~Документ «Плановый объем обучающих мероприятий» составляется внутренним тренером совместно с Центром на основе потребности в профессиональном развитии работников Компании, ДО, по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, согласовывается внутренним тренером и его Непосредственным руководителем. Работник Центра направляет документы «Плановый объем обучающих мероприятий» внутренних тренеров директору Центра для утверждения.~~ Документ «Плановый объем обучающих мероприятий» составляется внутренним тренером совместно с ~~Департаментом/службой по управлению персоналом ДО~~ Центром на основе потребности в профессиональном развитии работников Компании, ДО, по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, согласовывается внутренним тренером и его Непосредственным руководителем и Департаментом. Работник ~~Департамента/службы по управлению персоналом ДО~~ Центра направляет документы «Плановый объем обучающих мероприятий» внутренних тренеров ~~директору Департамента/руководителю службы по управлению персоналом ДО~~ для утверждения Центра после согласования с Департаментом. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

Плановый объем обучающих мероприятий должен составлять не менее четырех обучающих мероприятий в год для групп из 15 (пятнадцати) человек в каждой. Продолжительность обучающего мероприятия определяется содержанием обучающего мероприятия, но составляет не менее 60 (шестидесяти) минут.

Внутреннее обучение осуществляются в следующих формах: семинары, тренинги, мастер-классы, деловые игры, коучинг, консультации, проверочные и контрольные работы, в том числе с применением технологий дистанционного обучения. Расписание обучающих мероприятий составляется ~~Центром Департаментом/службой по управлению персоналом ДО~~ Центром, согласовывается с внутренним тренером и Департаментом.

63. С целью качественного проведения внутреннего обучения внутренние тренеры осуществляют учебно-методическую деятельность по согласованию с ~~Центром~~ Департаментом~~/службой по управлению персоналом ДО~~.

Учебно-методическая деятельность осуществляется во внерабочее время.

Учебно-методическая деятельность может осуществляться в форме разработки учебных программ, планов и расписаний занятий, материалов тренингов, презентаций, семинаров, лекций, консультаций, проверочных и контрольных заданий.

64. ~~Центр~~ Департамент~~/служба по управлению персоналом ДО~~ по согласованию с внутренним тренером определяет тематику внутреннего обучения, подлежащих организации с привлечением внутренних тренеров. Тематика внутреннего обучения определяется в соответствии со стратегическими целями Компании, ДО. В тематику внутреннего обучения в обязательном порядке включаются темы по разъяснению актуальных, релевантных для Компании, ДО изменений в законодательстве Республики Казахстан.

Внутренний тренер для уточнения потребности в обучении работников Компании, ДО вправе направлять запрос в причастные структурные подразделения Компании, ДО.

65. Выполняемые на внутреннем обучении практические задания и рассматриваемые бизнес-кейсы должны быть адаптированы под производственную специфику Компании, ДО.

Содержание контрольных практических заданий должно соотноситься с содержанием внутреннего обучения.

66. Мониторинг проведения внутреннего обучения осуществляет ~~Центр Департамент/служба по управлению персоналом ДО~~ Центр.

Внутренний тренер в течение 5 рабочих дней по окончанию проведенного внутреннего обучения представляет в ~~Центр Департамент/служба по управлению персоналом ДО~~ Центр отчет о проведенном обучающем мероприятии по форме приложения 12 к настоящим Правилам.

В случае необходимости работник ~~Центра Департамента/службы по управлению персоналом ДО~~ Центра организует оценку эффективности внутреннего обучения путем анкетирования участников внутреннего обучения и их Непосредственных руководителей.

Учет обучающих мероприятий внутренних тренеров ведется в электронном виде, по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

67. Предусмотрены следующие виды мотивации внутренних тренеров:

1) проведение среди внутренних тренеров ежегодного конкурса на звание «Тренер года» с вручением грамоты;

2) оценивание работы внутреннего тренера высокими баллами (5 или 6 баллами) руководителем тренера, осуществляющим ежеквартальную

оценку качества выполнения работником поставленных перед ним задач;

3) предоставление преимущественного права кандидатуре внутреннего тренера в ходе определения кандидатур для морального поощрения в Компании, ДО;

4) предоставление 3 (трех) дней отдыха с сохранением заработной платы за выполнение планового объема обучающих мероприятий.

На основании заявления внутреннего тренера оформляется акт работодателя о предоставлении дней отдыха. К заявлению внутреннего тренера прилагается отчет по форме в соответствии с приложением 12 к настоящим Правилам.

68. Оценка деятельности внутренних тренеров проводится ~~Центром Департаментом/службой по управлению персоналом ДО~~ Центром не реже одного раза в год.

При оценке деятельности внутреннего тренера используются итоги выполнения ими планового объема обучающих мероприятий, результаты анкетирования слушателей, прошедших обучение, и их Непосредственных руководителей.

69. Критерии оценки деятельности внутренних тренеров приведены в приложении 14 к настоящим Правилам. Деятельность внутренних тренеров оценивается ~~Центром Департаментом/службой по управлению персоналом ДО~~ Центром по ~~четырехбальной~~ четырехбалльной шкале, имеющей значения «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично».

70. При обновлении списка внутренних тренеров на следующий год, указанного в пункте 57 настоящих Правил, ~~Центр Департамент/служба по управлению персоналом ДО~~ Центр обеспечивает исключение из указанного списка внутренних тренеров, деятельность которых оценивается как «неудовлетворительно». *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

В случае сохранения статуса внутреннего тренера внутреннему тренеру даются рекомендации по совершенствованию тренерской деятельности.

**VI. Долгосрочное обучение по программам «Магистратура», «Докторантура» и прохождение стажировки**

1. Образовательные гранты по программам «Магистратура», «Докторантура» присуждаются ~~руководству Компании~~ руководящим работникам Компании, резервистам в рамках Программы, самостоятельно поступившим и обучающимся по очной, заочной и дистанционной формам обучения преимущественно в организациях образования, вошедших в число ста лучших организаций образования согласно последним публикациям общих международных академических рейтингов Times Higher Education, QS World University Ranking и Academic Ranking of World Universities, а также в число десяти лучших в национальном рейтинге высших учебных заведений Казахстана по приоритетным для Компании специальностям. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)* Обучение по программам «Магистратура», «Докторантура» включается в ИПР работника Компании, в отношении которого было принято решение о направлении на стажировку или присуждении грантов по программам «Магистратура», «Докторантура». *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*
2. В целях профессионального развития могут быть организованы краткосрочные и долгосрочные стажировки как в Группе Фонда, так и в сторонних организациях, в признанных мировых региональных научно-исследовательских центрах и отраслевых организациях на основании решения ~~Комиссии~~ Комитета о направлении резервистов Компании на обучающие мероприятия. Перед резервистом Компании, направляемым на стажировку, должны быть поставлены конкретные задачи.
3. Работник, претендующий на присуждение гранта по программам «Магистратура», «Докторантура» и на прохождение стажировки, предоставляет в ~~Центр~~ Департамент/службу по управлению персоналом ДО (секретарю ~~комиссии~~ Комитета) следующие документы: *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

1) заявление на имя председателя Комиссии;

2) эссе-обоснование;

3) нотариально заверенную копию диплома об окончании обучения в организации образования;

4) справку с места работы, подтверждающую стаж работы в Компании;

5) документ, подтверждающий среднее значение оценок всех компетенций;

6) справку организации образования или научной организации, подтверждающую обучение в организации образования или научной организации, с указанием специальности, формы и срока обучения - для обучения по программам «Магистратура», «Докторантура»;

7) рекомендательное письмо за подписью руководителя структурного подразделения, в котором работает претендент, за исключением руководства Компании; *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

7-1) рекомендательное письмо за подписью непосредственного руководителя для руководства Компании, за исключением ~~Президента~~ Председателя Правления Компании; *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

8) резюме;

9) копию своего удостоверения личности/паспорта;

10) копию удостоверения личности/паспорта гаранта - для обучения по программам «Магистратура», «Докторантура»;

11) справку о заработной плате гаранта, выписку из пенсионного фонда о пенсионных отчислениях гаранта за последние 12 месяцев – для обучения по программам «Магистратура», «Докторантура» (данный пункт не распространяется на руководящих работников) *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 10 октября 2018 года №02/36)*;

12) копию договора между ~~резервистом Компании~~ претендентом и организацией образования (научной организацией) – для обучения по программам «Магистратура», «Докторантура» (за исключением организаций обучения дальнего зарубежья, которые направляют приглашение на обучение); *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13), (решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 10 октября 2018 года №02/36)*;

13) приглашение от принимающей на стажировку зарубежной организации – для прохождения стажировки;

14) счет на оплату обучения - для обучения по программам «Магистратура», «Докторантура»;

15) копию справки о наличии 20-значного счета в банке - для обучения по программам «Магистратура», «Докторантура»;

16) согласие на сбор и хранение персональных данных.

В случае необходимости ~~Центр~~ Департамент/служба по управлению персоналом ДО может запросить дополнительные документы.

Документы предоставляются на государственном или русском языках.

К документам на иностранных языках прилагается нотариально заверенный перевод на государственный или русский языки.

При предоставлении неполного пакета документов заявления претендентов на присуждение гранта по программам «Магистратура», «Докторантура» и на прохождение стажировки не рассматриваются.

Документы претендентов на присуждение грантов по программам «Магистратура», «Докторантура» и на прохождение стажировки не возвращаются.

1. Способом обеспечения исполнения обязательств по возмещению затрат, связанных с обучением обладателя гранта, за исключением членов Правления Компании, по программам «Магистратура», «Докторантура» Компании, является гарантия. Гарантом выступает гражданин Республики Казахстан в возрасте до 50 (пятидесяти) лет, имеющий постоянный заработок в течение последних 12 (двенадцати) календарных месяцев, подтверждаемый документами, указанными в подпункте 11) пункта 73 настоящих Правил. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 13 июля 2018 года №02/26)*

Обязательство гаранта по возмещению затрат, связанных с обучением обладателя гранта по программам «Магистратура», «Докторантура» и условия, при которых наступает ответственность гаранта определяются в договоре гарантии, оформляемом в письменной форме в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан и/или локальными актами Компании. При этом, гарант не несет обязанности по возмещению затрат, связанных с обучением обладателя гранта по программам «Магистратура», «Докторантура» в случае смерти обладателя гранта.

75. Гранты по программам «Магистратура», «Докторантура» присуждаются однократно, за исключением руководящих работников, Главного инженера, Главного бухгалтера, для получения каждой степени, при этом не менее 80 % (восемьдесят) от бюджета, предусмотренного на указанные гранты Компании, планируются по специальностям железнодорожного профиля. В случае отсутствия достаточного количества заявлений от претендующих на присуждение гранта по специальностям железнодорожного профиля, гранты по программам «Магистратура», «Докторантура» Компании могут распределяться по другим приоритетным специальностям. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 13 июля 2018 года №02/26)*

76. ~~Резервист~~ Работник Компании, в отношении которого было принято решение о направлении на стажировку или присуждении гранта по программам «Магистратура», «Докторантура», заключает договор об оплате стажировки, договор об оплате обучения по программам «Магистратура», «Докторантура»в соответствии с приложениями 15, 16 к настоящим Правилам, в котором определяются обязательство работника отработать соответствующий срок. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

Для расчета сроков отработки по программам «Магистратура», «Докторантура» в стоимость обучения включаются расходы, связанные с обучением.

77. Грант по программам «Магистратура», «Докторантура»включает оплату следующих видов расходов:

плата за обучение за период, предусмотренный учебным планом по программам «Магистратура», «Докторантура», включая комиссию банка за перевод, за исключением расходов на подготовительные курсы и иные образовательные программы, не включеннные в учебный план по программам «Магистратура», «Докторантура»;

проезд от места проживания до места обучения и проезд обратно в начале и в конце обучения после каждого учебного (академического) года:

1) железнодорожным транспортом - для обучающихся в организациях образования и научных организациях Республики Казахстан, за исключением руководства Компании;

2) авиатранспортом по тарифу эконом-класса, бизнес-класса – для руководства Компании, для обучающихся в организациях образования и научных организациях Республики Казахстан;

3) авиатранспортом по тарифу эконом-класса - для обучающихся в организациях образования и научных организациях ближнего и дальнего зарубежья по очной, заочной и дистанционной формам обучения, за исключением руководства Компании;

4) авиатранспортом по тарифу эконом-класса, бизнес-класса – для руководства Компании, обучающихся в организациях образования и научных организациях ближнего и дальнего зарубежья по очной, заочной и дистанционной формам обучения; *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

обязательные платежи, предусмотренные организацией образования или научной организацией (за медицинское страхование, регистрацию в качестве обучающегося, оформление и подачу анкетных форм и др.);

консульский сбор (при необходимости);

~~выплата стипендии по программам «Магистратура», «Докторантура» в пределах бюджета, установленного на эти цели для обучающихся в организациях образования и научных организациях дальнего и ближнего зарубежья по очной форме обучения, включающей расходы на проживание и питание по нормам, указанным в Программе;~~

расходы на проживание и питание для обучающихся в организациях образования и научных организациях дальнего и ближнего зарубежья по очной форме обучения определяются в пределах норм расходов, указанных в приложении 2 Программы. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 10 октября 2018 года №02/36)*

~~расходы на проживание и питание для обучающихся в организациях образования и научных организациях дальнего и ближнего зарубежья по заочной форме обучения определяются в пределах норм расходов, указанных в приложении 2 Программы.~~ *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

расходы на проживание и питание для обучающихся в организациях образования и научных организациях дальнего и ближнего зарубежья по дистанционной форме обучения определяются в пределах норм расходов, указанных в приложении 3 Программы. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 10 октября 2018 года №02/36)*

расходы на проживание и питание/суточные для руководящих работников, Главного инженера, Главного бухгалтера, обучающихся в организациях образования и научных организациях дальнего и ближнего зарубежья определяются по Нормам расходов при командировках работников юридических лиц, пакеты акций (доли участия) которых принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденных решением Правления акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына». *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 10 октября 2018 года №02/36)*

Оплата за обучение по программам «Магистратура», «Докторантура» производится отдельными траншами по годам обучения, если иное не предусмотрено договором обучения. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

78. Обладателю гранта по программам «Магистратура», «Докторантура» запрещается менять организацию образования, для обучения в которой был присужден грант. В этом случае ~~Комиссия~~ Комитет вправе принять решение о лишении статуса обладателя гранта по программам «Магистратура», «Докторантура».

79. Стажировкавключает оплату следующих видов расходов:

оплата расходов, связанных с прохождением стажировки;

проезд от места проживания до места стажировки и проезд обратно в начале и в конце стажировки:

1) железнодорожным транспортом – для направленных на стажировку в организациях Республики Казахстан, за исключением руководства Компании;

2) авиатранспортом по тарифу эконом-класса, бизнес-класса – для руководства Компании, направленных на стажировку в организации Республики Казахстан;

3) авиатранспортом по тарифу эконом-класса – для направленных на стажировку в организациях образования и научных организациях ближнего и дальнего зарубежья, за исключением руководства Компании;

4) авиатранспортом по тарифу эконом-класса, бизнес-класса – для руководства Компании, направленных на стажировку в организации образования и научные организации ближнего и дальнего зарубежья; *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

обязательные платежи, предусмотренные принимающей на стажировку организации (за медицинское страхование, регистрацию в качестве обучающегося, оформление и подачу анкетных форм и др.);

консульский сбор (при необходимости).

Расходы на прохождение стажировки резервистов Компании определяются в пределах бюджета, установленного на эти цели.

80. Возмещение расходов обладателя гранта по программам «Магистратура», «Докторантура», за период его обучения, предшествующий присуждению гранта, осуществляется только в случае, если обучение обладателя гранта по указанным программам еще не окончено.

81. При направлении работника Компании на долгосрочное обучение, ему по соглашению сторон трудового договора оформляется отпуск без сохранения заработной платы, за ним сохраняются рабочее место и должность.

****VII. Порядок присуждения именной стипендии и гранта по программе «Магистраль»****

82. Присуждение гранта по программе «Магистраль» осуществляется в пределах суммы, предусмотренной бюджетом Компании на соответствующие цели.

83. Грант по программе «Магистраль» включает оплату следующих видов расходов:

плата за обучение за 1 один учебный год включая комиссию банка за перевод, а также обязательные денежные платежи в бюджет;

проезд от места проживания до места обучения и проезд обратно после каждого учебного (академического) года: железнодорожным транспортом – для обучающихся в организациях образования Республики Казахстан, авиатранспортом – для обучающихся в организациях образования стран Содружества Независимых Государств по очной форме обучения.

84. Именная стипендия и грант по программе «Магистраль» присуждается ~~Комиссией~~ Комитетом на 1 (один) учебный год.

85. Именная стипендия присуждается одному претенденту не более 1 (одного) раза.

86. Грант по программе «Магистраль» присуждается одному претенденту не более ~~2 (двух)~~ 3 (трех) раз. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

87. Стипендиаты лишаются именной стипендии либо гранта по программе «Магистраль» в случае отчисления за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка организации образования по решению ~~Комиссии~~ Комитета.

88. Отбор претендентов на присуждение именной стипендии либо гранта по программе «Магистраль» проводится на конкурсной основе, путем определения уровня подготовки претендентов на основании представленных ими документов и соответствия претендентов требованиям, изложенным в настоящих Правилах.

89. Отбор состоит из двух этапов.

На первом этапе отбора рабочая группа по вопросам подготовки молодых специалистов по представленным в Центр претендентом заявлению и документам определяет соответствие претендента требованиям, изложенным в настоящих Правилах.

На втором этапе рабочая группа по вопросам подготовки молодых специалистов дает по каждому претенденту рекомендацию о присуждении именной стипендии либо гранта по программе «Магистраль» и выносит материалы претендентов на рассмотрение ~~Комиссией~~ Комитетом.

90. ~~Комиссия~~ Комитет после рассмотрения материалов претендентов принимает решение о присуждении именной стипендии либо гранта по программе «Магистраль».

91. Центр уведомляет стипендиатов о присуждении именной стипендии либо гранта по программе «Магистраль» в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия ~~Комиссией~~ Комитетом решения о присуждении именной стипендии либо гранта по программе «Магистраль».

92. Лица, обучающиеся по государственному образовательному гранту/заказу, не могут претендовать на получение именной стипендии либо гранта по программе «Магистраль».

93. Именная стипендия может быть присуждена гражданам Республики Казахстан, обучающимся по специальностям железнодорожного профиля в организациях образования Республики Казахстан, реализующих программы среднего и высшего профессионального образования, кроме обучающихся на 1 (первом) курсе, имеющие средний балл успеваемости не менее 4,5 балла (по 5-балльной системе оценок) или 3,5 балла (по 4-балльной системе оценок) по итогам зачетно-экзаменационных сессий.

94. Предпочтение отдается студентам, принимающим активное участие в научно-исследовательской работе, победителям международных и республиканских олимпиад и научных конкурсов.

95. Для присуждения именной стипендии Центр передает рабочей группе по вопросам подготовки молодых специалистов и в последствии ~~Комиссии~~ Комитету пакет документов претендента на государственном либо русском языках при наличии следующих документов:

1) заявление на присуждение именной стипендии;

2) эссе-обоснование;

3) ходатайство организации образования;

4) справку с места учебы с указанием специальности и курса обучения;

5) копию зачетной книжки, с проставлением среднего балла/транскрипт;

6) копию удостоверения личности;

7) доклад, научно-исследовательскую работу или научную разработку (при наличии);

8) документ, подтверждающий участие в научно-исследовательских работах и разработках, получение призовых мест на республиканских и международных олимпиадах и научных конкурсах (при наличии);

9) копию справки о наличии 20-значного счета в банке;

10) согласие на сбор и хранение персональных данных.

96. Грант по программе «Магистраль» может быть присужден гражданам Республики Казахстан, обучающимся по очной форме в организациях образования Республики Казахстан и стран Содружества Независимых Государств, реализующих программы среднего и высшего профессионального образования, кроме обучающихся на 1 (первом) курсе, имеющие по итогам зачетно-экзаменационных сессий средний балл успеваемости не ниже 4 (при 5-балльной системе оценок) или не ниже 3 (при 4-балльной системе оценок).

Преимущественное право на получение гранта по программе «Магистраль» имеют следующие категории лиц в указанной последовательности:

инвалиды 1, 2 и 3 групп, получившие инвалидность в период работы в Компании и ДО, и их дети;

дети, потерявшие одного или обоих родителей – работников Компании и ДО;

дети-инвалиды, инвалиды с детства;

дети высвобождаемых работников Компании;

дети работников Компании и ДО, работающих на станциях 3, 4 и 5 классов, разъездах и обгонных путях;

дети работников Компании и ДО, награжденных нагрудными знаками «Қозғалыс қауіпсіздігі үшін», «Адал еңбегі үшін» за предотвращение аварии, крушении;

дети пенсионеров, состоящих на учете в Компании и ДО и имеющих стаж работы в организациях железнодорожного транспорта не менее 15 лет.

97. Для присуждения гранта по программе «Магистраль» Центр передает рабочей группе по вопросам подготовки молодых специалистов и в последствии Комиссии следующий пакет документов претендента на государственном либо русском языках:

1) заявление на присуждение гранта по программе «Магистраль»;

2) эссе-обоснование;

3) справку, подтверждающую обучение в организации образования, с указанием специальности, срока и формы обучения;

4) копию зачетной книжки с проставлением среднего балла, заверенную деканом факультета/транскрипт;

5) копию удостоверения личности/паспорта;

6) копию договора между претендентом и организацией образования;

7) рекомендательное письмо с места учебы, подписанное деканом/заведующим отделения;

8) документы, подтверждающие преимущественное право на присуждение гранта по категориям:

справку медико-социальной экспертизы, подтверждающую инвалидность (для инвалидов);

копию свидетельства о смерти погибшего родителя (работника Компании);

уведомление о сокращении численности или штата, комиссионный акт по определению предпочтения работником к предложениям на случай сокращения численности или штата, копию свидетельства о рождении;

справку с места жительства (для детей работников Компании, работающих на станциях 3, 4 и 5 классов, разъездах и обгонных путях);

копию удостоверения к нагрудным знакам «Қозғалыс қауіпсіздігі үшін», «Адал еңбегі үшін» родителя;

справку с места работы родителя, подтверждающую должность и место работы (для детей работников Компании, работающих на станциях 3, 4 и 5 классов, разъездах и обгонных путях, для неработающих инвалидов и пенсионеров – с последнего места работы, для детей-сирот – справку с последнего места работы погибшего родителя);

копию трудовой книжки родителя (для пенсионеров);

9) согласие на сбор и хранение персональных данных.

98. Между Стипендиатом по программе «Магистраль» и Компанией заключается договор об оплате обучения по программе «Магистраль» в соответствии с приложением 17 к настоящим Правилам без обязательства отработки стипендиатом в Компании, ДО.

99. Оплата обучения Стипендиата по программе «Магистраль» производится единовременным платежом за 1 (один) год на основании счета на оплату, выставленного организацией образования в размере, предусмотренном договором, заключенным между Стипендиатом и организацией образования.

100. В случае, если для оплаты обучения Стипендиата требуется заключение трехстороннего договора между Компанией, организацией образования и Стипендиатом, Компания перечисляет денежные средства за обучение Стипендиата на счет Стипендиата (банковский счет).

101. После осуществления оплаты обучения в течение 5 (пяти) рабочих дней Центр запрашивает у Стипендиата копии документов, подтверждающих оплату обучения.

102. Сумма оплаты обучения, внесенная Стипендиатом из собственных средств, возмещается Компанией Стипендиату на основании представленных Стипендиатом подтверждающих документов (квитанций, фискальных чеков).

103. Выплата именной стипендии производится на основании заявления Стипендиата ежеквартально в течение учебного года путем перечисления денежных средств на счет Стипендиата (банковский счет).

**VIII. Профессиональное обучение с отрывом от производства**

**1. Виды и формы профессионального обучения**

104. Профессиональное обучение работников в Компании и ДО проводится по профессиям (специальностям и специализациям) железнодорожной отрасли и осуществляется в двух видах:

1) обучение работников без отрыва от производства;

2) обучение работников с отрывом от производства.

Профессиональное обучение работников без отрыва от производства осуществляется в соответствии с внутренними документами Компании, ДО, регламентирующими порядок организации и проведения технической учебы в филиалах Компании и ДО.

Профессиональное обучение работников с отрывом от производства осуществляется в следующих формах: профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации.

Профессиональное обучение работников с отрывом от производства осуществляется в следующих форматах: дистанционно, очно, смешанно.

Формат обучения по каждой учебной программе определяется филиалами Компании и ДО при планировании обучения.

Организация процесса профессионального обучения с отрывом от производства с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Регламентом взаимодействия при организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при профессиональном обучении с отрывом от производства. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

105. Профессиональное обучение работников проводится с привлечением лиц, осуществляющих преподавательскую деятельность, а также высококвалифицированных специалистов соответствующих хозяйств, опытных инженерно-технических работников, служб безопасности и охраны труда.

**2. Планирование профессионального обучения**

106. Филиалы Компании и ДО планируют потребность в профессиональном обучении работников с учетом стратегических целей и задач Компании и ДО.

Потребность в профессиональном обучении работников в Учебных центрах и в Центре определяется филиалами Компании и ДО с учетом требований рекомендуемой периодичности профессионального обучения, внедрения новой техники и технологий, а также текучести кадров. На основании указанной потребности филиалами Компании и ДО формируется заявка на профессиональное обучение (за исключением переподготовки высвобождаемых работников) за подписью первого руководителя в соответствии с приложением 18 к настоящим Правилам и направляется в Центр не позднее 1 июня года, предшествующего планируемому.

Переподготовка высвобождаемых работников по другим профессиям осуществляется в порядке, установленном в пункте 45 настоящих Правил.

107. Для организации учебного процесса профессионального обучения, Учебные центры на основании потребности филиалов Компании и ДО составляют проекты графиков учебного процесса в соответствии с приложением 19 к настоящим Правилам, производственных программ в соответствии с приложением 20 к настоящим Правилам, справок о годовой часовой нагрузке в соответствии с приложением 21 к настоящим Правилам и не позднее 15 июля года, предшествующего планируемому году предоставляют в Центр.

108. Центр утверждает графики учебного процесса, копии утвержденных графиков учебного процесса направляются в филиалы Компании и ДО.

109. При необходимости филиалы Компании и ДО могут производить корректировки производственной программы. Для корректировки производственной программы Центр направляет в филиалы Компании и ДО запрос о предоставлении нового плана производственной программы с учетом корректировки. Корректировка производственной программы осуществляется при корректировке планов развития и бюджетов Компании и ДО.

**3. Организация процесса профессионального обучения и проведение профессионального обучения**

110. Организацию процесса профессионального обучения работников Компании и ДО осуществляет Центр.

111. Для получения разряда (класса, категории), при переводе работника на другую профессию / должность, кроме случаев первоначального приема на работу (занятия должности), работник в обязательном порядке направляется на подготовку, переподготовку либо повышение квалификации в Учебные центры в установленном порядке.

Службы по управлению персоналом структурных подразделений Компании и ДО при переводе работника на другую должность (профессию) направляют заявление работника о переводе в Центр на согласование.

Центр на основании Матрицы по обязательным видам обучения и на основании имеющихся данных о пройденном ранее обучении работника определяет необходимость в направлении работника на обучение в Учебные центры.

В случае если работнику для перевода на другую должность необходимо пройти обязательное обучение либо курсы повышения квалификации по профессии, Центр согласовывает заявление с пометкой «Направить на обучение в течении месяца со дня перевода» и указывает необходимые виды обучения, на которые работник должен быть направлен.

В течение одного месяца со дня перевода службы по управлению персоналом структурных подразделений Компании и ДО в обязательном порядке должны направить переведённого работника на указанные виды обучения в Учебные центры Компании.

Центр на ежемесячной основе осуществляет мониторинг своевременного направления переведённых работников на обучение в Учебные центы.

Первые руководители структурных подразделений Компании и ДО несут персональную ответственность за недопущение случаев не своевременного обучения работников, переведенных на другую должность в соответствии с рекомендацией Центра. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

112. Подготовка, переподготовка, а также повышение квалификации работников осуществляется с учетом требований, предъявляемых к квалификации работников соответствующих профессий~~, но не реже одного раза в 3 года~~. При этом рекомендуемая периодичность профессионального обучения работников Компании и ДО по основным железнодорожным специальностям указана в приложении 22 к настоящим Правилам.

По обязательным видам обучения периодичность устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченных государственных органов, определяющими порядок и сроки проведения обучения, инструктирования и проверки знаний по соответствующим обязательным видам обучения. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

113. Службы по управлению персоналом филиалов Компании и ДО ведут учет периодичности ~~профессионального обучения~~ направления на курсы повышения квалификации и учет периодичности направления на обучение по обязательным видам обучения согласно приложению 23 к настоящим Правилам, на основании которого составляется потребность профессионального обучения для формирования заявки в соответствии с пунктом 106 настоящих Правил.

114. ~~Продолжительность и содержание~~ Продолжительность, содержание ~~и формат~~ профессионального обучения определяются Учебными планами и программами, которые разрабатываются мастерами производственного обучения Центра, согласовываются с причастными структурными подразделениями Компании и ДО и утверждаются руководством Центра.

~~Учебные планы и программы профессионального обучения работников, ответственных за вопросы безопасности и охраны труда, промышленной безопасности согласовываются и утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.~~ Учебные планы и программы обязательного обучения согласовываются и утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

115. Филиалы Компании и ДО в целях своевременной актуализации учебных планов и программ ежегодно к 1 октября направляют в Центр предложения по внесению изменений и дополнений в учебные планы и программы, а также предоставляют техническую документацию на новое оборудование, механизмы и машины.

116. При направлении на профессиональное обучение филиалы Компании и ДО ответственны за:

1) обеспечение прохождения работниками медицинского освидетельствования;

2) своевременное освобождение работников от работы, в том числе при направлении на дистанционное обучение, и обеспечение их прибытия в Учебные центры, Центр в установленные сроки, а также своевременного участия в дистанционном обучении;

3) предоставление работниками документов, указанных в пункте 126 настоящих Правил в Учебные центры, Центр. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

4) обеспечение работникам, направляемым на дистанционное обучение, технической возможности для обучения;

5) обеспечение явки работника в установленный день на сдачу итогового тестирования. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

117. Работники филиалов Компании и ДО направляются на профессиональное обучение при наличии разряда (не менее второго разряда) по профессии или стажа (не менее 3 месяцев).

118. Службы по управлению персоналом филиалов Компании и ДО ответственны за:

осуществление мониторинга за периодичностью ~~подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников~~ обучения работников на курсах повышения квалификации и по обязательным видам обучения;

оформление и предоставление в Центр, Учебные центры копии приказа об освобождении работника от исполнения трудовых обязанностей на период обучения с отрывом от производства независимо от формата проведения данного обучения;

проведение разъяснительной работы по соблюдению трудовой и учебной дисциплины, а также по порядку проживания в общежитиях Учебных центров и Центра, установленного настоящими Правилами;

проведение разъяснительной работы с работниками, направляемыми на обучение в Учебные центры, Центр по нулевой терпимости к коррупционным правонарушениям, об уголовной ответственности за факты коррупционных правонарушений, а также необходимости сообщать о коррупционных фактах, ставших известными слушателям в процессе профессионального обучения, и о способах передачи информации посредством «горячей линии» или модуля «Комплаенс» в корпоративном мобильном приложении ИСПБ согласно Политике конфиденциального информирования в АО «НК «ҚТЖ»; *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

направление работников на повторную сдачу экзамена~~/зачета~~;

предоставление информации о работниках в Учебные центры, Центр при возникновении уважительных причин (смерть родителей, супруга/супруги, детей, братьев, сестер работника, бракосочетание, рождение, усыновление/удочерение ребенка), требующих временного прекращения или прекращения обучения, ~~не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня прекращения обучения~~ для основания освобождения работника от учебных занятий; *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

направление работников, переведенных на другую должность, на обучение в соответствии с рекомендацией Центра не позднее 1 (одного месяца) со дня перевода;

проверка наличия загрузки фотографий работников в личном кабинете автоматизированной системы, при отсутствии фотографий обеспечить их загрузку в автоматизированную систему не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала занятий.

119. ~~При проведении курсов профессионального обучения в Учебных центрах, Центре формируются учебные группы из работников родственных профессий численностью от 5 до 25 человек.~~ При проведении курсов профессионального обучения при очном обучении в Учебных центрах, Центре формируются учебные группы из работников родственных профессий численностью от 5 до 25 человек. При дистанционном обучении численность групп определяется от заявленной потребности.

120. На профессиональное обучение в Учебные центры направляются работники филиалов Компании и ДО, прошедшие предварительный медицинский осмотр и признанные пригодными к работе в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

121. На период прохождения профессионального обучения работникам Компании и ДО, кроме проживающих в городах, где расположены Учебные центры, Центр выплачиваются командировочные расходы, а также иные выплаты в соответствии с локальными актами Компании и ДО.

Период профессионального обучения включается в трудовой стаж работника.

122. Срок отработки по завершении обучения работнику, прошедшему профессиональное обучение за счет средств филиала Компании либо ДО устанавливается в договоре профессионального обучения в соответствии с приложением 24 к настоящим Правилам.

123. За работниками, направленными на профессиональное обучение, сохраняются все права и льготы, установленные для работников соответствующих профессий, которыми они пользовались до направления на профессиональное обучение.

124. Учебные центры, Центр по мере возможности обеспечивает иногородних работников Компании и ДО местами в общежитиях при Учебных центрах, Центре на период обучения.

125. Филиалы Компании и ДО не позднее, чем за 15 дней до начала занятий представляют в Учебные центры, Центр списки работников, направляемых на профессиональное обучение в соответствии с приложением 25 к настоящим Правилам.

126. Работники, направленные на профессиональное обучение, в том числе в дистанционном формате,представляют в Учебные центры и Центр следующие документы:

1) копию приказа о командировании на профессиональное обучение;

2) копию удостоверения личности (паспорта);

3) три фотографии размером 3x4 см (при необходимости в очном формате обучения).

127. Зачисление в число слушателей Учебных центров и Центра производится приказами руководителя Учебных центров, Центра на основании соответствующих приказов руководителей филиалов Компании, ДО о командировании работников на профессиональное обучение в Учебные центры, Центр.

128. Профессиональное обучение работников проводится в пределах рабочего времени, установленного трудовым законодательством Республики Казахстан.

129. По окончании профессионального обучения работников в форме подготовки, переподготовки проводится экзамен, по результатам которого выдаются свидетельства об окончании профессионального обучения в форме подготовки, переподготовки в соответствии с приложением 26 к настоящим Правилам.

130. После окончания профессионального обучения в форме повышения квалификации в Учебных центрах, Центре работники сдают ~~зачет~~ экзамен~~/зачет~~, по результатам которого выдаются свидетельства об окончании профессионального обучения в форме повышения квалификации в соответствии с приложением 27 к настоящим Правилам.

131. Профессиональное обучение работников в Учебных центрах, Центре включает в себя теоретическую и практическую части.

Теоретическая часть профессионального обучения проводится в учебных кабинетах и лабораториях Учебных центров, Центра. Теоретическая часть направлена на получение обучающимися работниками теоретических знаний, необходимых для последующего формирования профессиональных умений и навыков по профессии (должности), расследования случаев, связанных с безопасностью движения~~, деловую игру~~.

Практическая часть профессионального обучения работников осуществляется в учебных мастерских, лабораториях, на учебно-тренировочных полигонах Учебных центров, Центра и по согласованию, на учебно-тренировочных полигонах и производственных площадках филиалов Компании и ДО.

Практическая часть профессионального обучения работников может содержать решение тактических задач, деловую игру (внештатные ситуации), тренинги и т.п.

132. Работники, в учебных планах и программах которых предусмотрено прохождение практической части профессионального обучения на рабочих местах, направляются Учебными центрами на производственную практику в филиалы Компании или ДО.

133. Работникам, направляемым в филиалы Компании или ДО для прохождения производственной практики, Учебным центром выдаются следующие документы:

1) программа производственной практики;

2) дневник производственной практики (далее - дневник).

134. Руководитель филиала Компании или ДО, в которые направляется работник на производственную практику, издает приказ о нахождении работника на производственной практике с указанием его места и статуса (дублер, ученик, стажер), сроков пребывания на месте практики и сведений о руководителе производственной практики.

135. Руководители филиалов Компании или ДО назначают руководителей производственной практики из числа квалифицированных работников (бригадиров, мастеров и т.д.) и организуют работу по созданию необходимых условий труда (включая обеспечение инструментами, механизмами, приборами, материалами, спецодеждой и индивидуальными средствами защиты).

136. Руководители производственной практики проводят инструктаж работников по вопросам безопасности и охраны труда, обеспечивают подготовку их рабочих мест, инструментов, приборов и материалов в соответствии с требованиями правил безопасности и охраны труда и обеспечивают соблюдение режима труда и отдыха. Кроме того, руководители производственной практики консультируют работников по вопросам организации работы, выполнения программы производственной практики, а также оценивают качество их работы.

137. Руководители филиалов Компании или ДО не могут привлекать работников, проходящих производственную практику, к работам, не связанным с выполнением программы производственной практики, и допускать указанных работников к самостоятельной работе.

138. Во время производственной практики работники:

~~1) в установленном порядке проходят проверку знания Правил технической эксплуатации железнодорожного транспорта, утвержденны~~~~х приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 544, и других нормативных актов;~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

2) выполняют задания, предусмотренные программой производственной практики, и требованиями правил внутреннего трудового распорядка филиалов Компании или ДО;

3) соблюдают правила безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;

4) оформляют дневники и представляют их на проверку руководителям производственной практики.

139. Работники допускаются к сдаче экзаменов после выполнения программы производственной практики и получения заключения руководителя производственной практики о достигнутом уровне квалификации на основании приказов директоров Учебных центров.

140. Работники, направленные на производственную практику, делают в дневниках записи о выполненной работе, содержание дневников подтверждают руководители производственной практики. Руководители производственной практики записывают в дневниках краткие отзывы-характеристики, в которых отмечают выполнение программы практики, отношение к работе, уровень трудовой дисциплины и степень овладения работником производственными навыками.

141. Учебные центры, Центр ~~вправе~~ обязаны исключить из числа слушателей работников, отсутствовавших на занятиях без уважительной причины в течение одного дня, прибывших на занятия в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения, ~~имеющих неуспеваемость по трём и более предметам,~~ письменно уведомив об этом филиалы Компании и ДО. *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

Для определения уровня подготовленности слушателей прибывших на обучение в Учебные центры, Центром в обязательном порядке проводится входной контроль знаний в виде тестирования в первый день обучения.

Результаты входного контроля не дают оснований для исключения работников из числа слушателей Учебных центров, Центра.

Учебные центры, Центр не вправе освобождать слушателей от занятий без уважительных причин, за исключением случаев предоставления слушателями листка временной нетрудоспособности, повестки от правоохранительных и судебных органов.

В случае отсутствия слушателя на занятиях Учебные центры, Центр обязаны уведомить об этом работодателя слушателя в течение 3 (трех) часов с момента обнаружения его отсутствия. Ежедневно Учебные центры обязаны до 12.00 часов направлять в Центр информацию обо всех слушателях, отсутствующих на занятиях, в том числе вследствие временной нетрудоспособности.

142. Хранение копий документов работников, прибывших на профессиональное обучение, после окончания профессионального обучения осуществляется в соответствии с отдельным локальным актом Компании по вопросам делопроизводства в Компании.

Приказы директоров Учебных центров, Центра о зачислении в число слушателей, окончании профессионального обучения работников и допуске к экзаменам и копии выданных свидетельств хранятся постоянно. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

143. Для организации профессионального обучения работников ДО, сторонних организаций Учебные центры и Центр заключают договор на предоставление образовательных услуг для сторонних организаций по профилю деятельности Компании в соответствии с приложением 28 к настоящим Правилам.

**4. Проведение экзамена~~/зачета~~. Выдача свидетельств и дубликатов**

144. Для проверки знаний слушателей в Учебных центрах и Центре создаются экзаменационные комиссии.

145. Экзаменационная комиссия создается приказом директора Учебного центра, Центра.

Председателями экзаменационных комиссий являются:

в Учебных центрах – первые руководители, их заместители либо главные инженеры филиалов Компании либо ДО;

в Центре – директор Центра либо заместитель директора Центра.

146. В состав экзаменационных комиссий также входят директора или заместители директоров Учебных центров на правах заместителей председателей экзаменационных комиссий~~, а также преподаватели предметов, по которым проводится экзамен/зачет~~.

В состав экзаменационных комиссий могут также включаться преподаватели Учебных центров, Центра, за исключением тех, кто осуществлял преподавание в экзаменуемых группах.

147. Филиалы Компании и ДО по запросу Учебного центра в срок не позднее 7 дней до экзамена направляют в Учебный центр информацию о кандидатуре председателя экзаменационной комиссии.

148. В состав экзаменационных комиссий по приглашению председателя экзаменационной комиссии ~~при необходимости~~ также могут быть включены представители Департамента производственной безопасности и экологии и/или Департамента технической политики и регулирования Компании.

А также, в целях устранения обстоятельств, способствующих совершению коррупционных правонарушений Центру и Учебным центрам необходимо приглашать в состав экзаменационных комиссий представителей уполномоченного органа по противодействию коррупции.

Состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий, а также порядок подготовки и проведения тестирования, количество тестовых вопросов, время на выполнение тестовых заданий, пороговый уровень правильных ответов определены в Положении об экзаменационной комиссии.

149. Порядок обучения и проверки знаний по безопасности и охране труда работников, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами ~~уполномоченного органа~~ уполномоченных государственных органов, определяющими порядок и сроки проведения обучения, инструктирования и ~~проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников~~ проверки знаний по соответствующим обязательным видам обучения.

~~150. Проведение экзамена/зачета, а также повторная проверка знаний руководителей, специалистов и работников, участвующих в технологическом процессе эксплуатации опасного производственного объекта, выполняющих техническое обслуживание, техническое освидетельствование, монтаж и ремонт опасных производственных объектов осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О гражданской защите».~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

151. К сдаче экзамена~~/зачета~~ допускаются работники, прошедшие полный курс профессионального обучения и производственной практики (если она предусмотрена учебным планом).

152. ~~Экзамены/зачеты по усмотрению Учебных центров, Центра могут проводиться по билетам или в форме тестирования.~~ Экзамены~~/зачеты~~ Учебные центры, Центр должны проводить в форме тестирования в автоматизированной системе~~, за исключением случаев когда для проверки знаний необходимо разъяснение по схемам и чертежам устройств и оборудования~~. *исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 2 февраля 2023 года №02/2)*

153. Проведение тестирования работников, прошедших полный курс профессионального обучения в Учебном центре, Центре осуществляется в рамках проведения экзаменационной комиссией экзамена~~/зачета~~. Целью тестирования является осуществление объективной оценки усвоения слушателями программы обучения. Тесты ориентированы на определение уровня усвоения ключевых понятий, тем и разделов учебной программы.

Тестирование ~~проводит~~ организовывает работник Учебного центра, Центра, назначенный приказом директора.

154. Процесс тестирования проходит в три этапа: на подготовительном этапе осуществляются формирование списка слушателей, организация рабочих мест для проведения тестирования; формирование тестовых заданий.

На этапе проведения тестирования организуются: выполнение слушателями тестовых заданий; обработка и анализ результатов тестирования.

На завершающем этапе осуществляется оформление протокола проведения тестирования.

Конфиденциальность содержания тестовых заданий обеспечивается Учебным центром, Центром. Тестовые задания разрабатываются Учебным центром, Центром на основе учебных планов и программ, их содержание не может выходить за рамки указанных программ.

155. Тестовые задания должны содержать не менее ~~трех~~ четырех вариантов ответа с одним правильным. ~~Количество тестовых заданий по каждому предмету должны составлять не менее 30 вопросов.~~ База тестовых вопросов по каждому экзаменационному предмету должна составлять не менее 150 вопросов.

156. К составлению тестовых заданий предъявляются следующие требования: логическая и доступная форма изложения задания, наличие в ответах на задания наряду с правильными ответами неверных ответов.

157. При проведении тестирования слушатели в аудитории запускаются в строгом соответствии со списками слушателей, допущенных к сдаче экзамена~~/зачета~~.

Список слушателей, подлежащих тестированию, формируется куратором группы и включает слушателей, прошедших полный курс профессионального обучения.

При выполнении тестовых заданий слушатели могут пользоваться калькуляторами и справочными материалами только в том случае, если содержание тестового задания предполагает их использование.

При проведении тестирования слушатели обязаны выполнять требования экзаменационной комиссии и организатора тестирования.

Слушателю не полагается пересаживаться с места на место, переговариваться, обмениваться экзаменационными материалами, списывать, заносить в аудиторию и использовать шпаргалки, учебники и другую методическую литературу, мобильные средства связи.

В ~~случаи~~ случае нарушений слушателем указанных требований решением комиссии слушатель удаляется из аудитории и отстраняется от прохождения тестирования, и факт нарушения обозначается в графе «Примечание» протокола.

Запрещается нахождение посторонних лиц около слушателя при сдаче тестирования в онлайн формате, а также запрещается отключение слушателем камеры и/или микрофона во время прохождения тестирования.

Процедура организации тестирования для слушателей, прошедших обучение в дистанционном формате, определена Регламентом взаимодействия при организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при профессиональном обучении с отрывом от производства.

158. Результаты тестирования в Учебных центрах оцениваются по четырехбалльной системе оценок. Перевод баллов в оценки производится экзаменационной комиссией в соответствии со шкалой согласно приложению 29 к настоящим Правилам. По итогам проведения тестирования составляется протокол. Протокол заверяется подписью председателя и членов экзаменационной комиссии и скрепляется печатью Учебного центра.

~~В случаи отсутствия у слушателя проходного количества баллов (от двух до четырёх баллов по четырёхбалльной) по результатам тестирования, либо если слушатель не ответил на половину и более вопросов в билете, членами экзаменационной комиссии с данным слушателем дополнительно проводится собеседование.~~

~~159. По результатам собеседования экзаменационная комиссия принимает окончательное решение об оценке уровня знаний данного слушателя.~~

~~При собеседовании принимаются во внимание результаты тестирования и производственной практики, если она была предусмотрена учебным планом.~~

160. Учебные центры разрабатывают ~~вопросы в билетах либо в виде тестовых вопросов и~~ тестовые вопросы и при необходимости согласовывают их с руководителями или главными инженерами причастных филиалов Компании и ДО, а по вопросам, касающимся безопасности движения, также с ~~Департаментом производственной безопасности и экологии~~ Департаментом безопасности движения.

161. Заседание экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются итоговые оценки слушателей. Протокол заседания экзаменационной комиссии ~~с итогами собеседования (указываются в примечании)~~ подписывается председателем и всеми членами указанной комиссии и скрепляется печатью в соответствии с приложением 30 к настоящим Правилам.

Хранение протокола заседания экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с отдельным локальным актом Компании по вопросам делопроизводства в Компании. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

162. Работники, не сдавшие экзамен~~/зачет~~ или не явившиеся на экзамен~~/зачет~~, допускаются к ~~повторной сдаче~~ пересдаче экзаменов~~/зачетов~~ в срок, устанавливаемый экзаменационной комиссией, но не позднее 8 месяцев после завершения обучения.

163. ~~В случаи повторной не сдачи экзамена/зачета по решению экзаменационной комиссии работникам может быть предоставлено право пересдачи экзамена/зачета, но не позднее 3–х месяцев со дня последней пересдачи экзаменов/зачетов. В случаи повторной не сдачи экзамена/зачета после вышеуказанного срока, должность и/или квалификация работнику не присваивается.~~ В случае ~~повторной~~ не сдачи экзамена~~/зачета~~ после вышеуказанного срока, (8 месяцев после завершения обучения), должность и/или квалификация работнику не присваивается.

164. ~~Председатель экзаменационной комиссии и его заместитель несут персональную ответственность за допущение коррупционных правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции при проведении экзамена/зачета.~~ Члены экзаменационной комиссии несут персональную ответственность за допущение коррупционных правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции при проведении экзамена~~/зачета~~.

164-1. При возникновении у слушателя подозрений, что произошло или может произойти коррупционное правонарушение либо нарушение каких-либо положений настоящих Правил, слушатель обязан незамедлительно уведомить Работодателя любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», модуля «Комплаенс» в корпоративном мобильном приложении.

165. На основании протоколов заседаний экзаменационных комиссий работникам выдаются свидетельства установленной формы. Свидетельства регистрируются в книге выдачи свидетельств ответственными лицами за выдачу свидетельств и выдаются работникам под роспись при отсутствии у работника материальной задолженности перед библиотечным фондом и общежитием Учебного центра, Центра.

166. Учет свидетельств, выдаваемых Учебными центрами, осуществляет Центр. Книги выдачи свидетельств прошнуровываются и хранятся в Учебных центрах, Центре как документы строгой отчетности постоянного хранения.

167. Дубликаты свидетельств выдаются вместо утраченных свидетельств.

168. Основанием для выдачи дубликата свидетельства является заявление работника, утерявшего свидетельство, на имя руководителя Учебного центра, Центра в котором излагаются обстоятельства утраты.

169. Решение о выдаче дубликата свидетельства принимается руководителем Учебного центра, Центра или лицом, его замещающим, после размещения работником информации об утере свидетельства в периодическом печатном издании.

170. Дубликат свидетельства выдается Учебным центром, Центром не позднее одного месяца со дня поступления заявления. Дубликат свидетельства выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник свидетельства. Дубликаты свидетельства выдаются на бланках образцов, действующих на дату принятия решения о выдаче дубликата свидетельства, и подписываются руководителем Учебного центра, Центра или лицом, его замещающим и его заместителем по учебно – методической работе.

171. На выдаваемом бланке дубликата свидетельства в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника №\_».

**5. Мониторинг профессионального обучения**

172. С целью повышения качества подготовки рабочих кадров Центр осуществляет мониторинг исполнения производственной программы, выполнения учебных планов и программ, соблюдения сроков обучения, соответствия содержания профессионального обучения работников Компании требованиям производства, а также оценку уровня и качества пройденного обучения путем анкетирования.

173. Учебные центры ежемесячно и ежеквартально предоставляют в Центр в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о выпущенных группах в соответствии с приложением 31 к настоящим Правилам и отчет об исполнении производственной программы в соответствии с приложением 32 к настоящим Правилам.

174. Филиалы Компании и ДО ежемесячно и ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в Центр пояснительную записку об отклонении фактических показателей от плана производственной программы согласно приложению 33 к настоящим Правилам.

175. ~~В целях мониторинга качества обучения работников Компании и ДО Учебными центрами, Центром после прохождения работниками обучения проводится анкетирование в соответствии с приложением 34 к настоящим Правилам. Заполненные анкеты обрабатываются Учебными центрами, Центром. По результатам обработки и анализа анкет Учебные центры раз в квартал в течение пятнадцати дней месяца, следующего за отчетным периодом представляют в Центр предложения по улучшению качества обучения.~~ В целях мониторинга качества обучения работников Компании и ДО Учебными центрами, Центром после прохождения работниками обучения проводится анкетирование в автоматизированной системе в соответствии с приложениями 34, 34-1 к настоящим Правилам. Заполненные анкеты обрабатываются и хранятся в Центре. Анализ полученной информации проводится и направляется Центром раз в квартал в течение пятнадцати дней месяца, следующего за отчетным периодом, в Комплаенс-службу Компании/Комплаенс-службу ДО, а также по запросу в причастные структурные подразделения Компании.

176. В целях мониторинга эффективности обучения работников Компании и ДО, кадровые службы филиалов Компании и ДО проводят анкетирование руководителей работников, прошедших профессиональное обучение по истечении одного месяца после прохождения работниками обучения в соответствии с приложением 35 к настоящим Правилам.

Заполненные анкеты направляются в Центр для обработки и анализа.

В Учебных центрах должны быть созданы мониторинговые группы из числа работников филиалов Компании и ДО. Мониторинговые группы на еженедельной основе осуществляют проверки нахождения слушателей на занятиях, за исключением обучения онлайн, актирование слушателей, отсутствующих на занятиях, контроль за предоставлением документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия слушателя.

**IX. Деятельность Методического совета**

177. Методический совет создается приказом Главного инженера Компании и включает в себя председателя, заместителя председателя, членов Методического совета и секретаря (без права голоса).

В состав Методического совета входят работники Компании и ДО, отвечающие за вопросы развития персонала и технического развития Компании и ДО.

178. Методический совет осуществляет следующие задачи и функции:

1) обеспечение высокого качества профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в транспортно-логистической отрасли;

2) обеспечение единых требований к процессу профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров Компании;

3) обеспечение укрепления учебно-методической и материально-технической базы Учебных центров и Центра.

4) внесение предложений по совершенствованию проектов нормативно-методических документов, касающихся вопросов методического обеспечения филиалов Компании, Учебных центров, Центра;

5) организация проведения экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний работников, обучающихся в Учебных центрах и Центра, и по ее результатам внесение предложений по их применению (неприменению) в Учебных центрах и Центре;

6) организация экспертизы рабочих учебных планов и программ с учетом прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки.

179. Общее руководство Методическим советом осуществляет председатель совета. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Методического совета.

180. Секретарь Методического совета готовит проекты планов работы, повестки заседаний, а также оформляет протоколы заседаний совета.

Предложения по повестке дня передаются секретарю Методического совета в письменной форме, с указанием фамилий и имен докладчиков по предлагаемым вопросам.

181. Кворум для проведения заседания Методического совета должен быть не менее половины числа членов совета. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов членов Методического совета, присутствующих на заседании. В ~~случаи~~ случае равенства голосов право принятия решения остается за председателем Методического совета.

182. Решения Методического совета, которые были приняты на его заседании, оформляются протоколом. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в Центре.

**X. Отбор и оплата деятельности лиц, привлекаемых к преподаванию**

**1. Квалификационные требования и порядок отбора лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры**

183. К лицам, привлекаемым к преподаванию в Учебные центры предъявляются квалификационные требования, изложенные в приложении 36 к настоящим Правилам.

Право преподавания имеют физические лица, не являющиеся субъектом предпринимательской деятельности.

Работники Учебных центров и Центра могут привлекаться к преподаванию на срок не более 360 часов в год, а также к руководству группой, цикловыми комиссиями и заведованию учебными кабинетами без ущерба их основной работе.

Договор на преподавательскую деятельность заключается в соответствии с приложением 38 к настоящим Правилам. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

Отбор лиц, привлекаемых для преподавания и заключения договоров на преподавательскую деятельность, распределение часовой нагрузки, кураторства и заведования кабинетами осуществляется Учебными центрами по согласованию с Центром.

~~184. Лица, желающие принять участие в отборе, направляют на электронный адрес, указанный в объявлении, или нарочно предоставляют в Учебные центры:~~

~~1) анкету кандидата, форма которого предусмотрена в приложении 37 к настоящим Правилам;~~

~~2) копию документа, удостоверяющего личность;~~

~~3) копии дипломов об образовании, копии сертификатов повышения квалификации (при наличии), список научных работ и личных достижений в профессиональной деятельности, рекомендации, при необходимости копию трудовой книжки);~~

~~4) согласие на сбор и хранение персональных данных.~~

*(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

~~185. Отбор кандидатов состоит из следующих этапов:~~

~~1) анализ анкет на соответствие квалификационным требованиям;~~

~~2) проведения собеседования.~~

*(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

~~186. На первом этапе работник кадровой службы Учебного центра анализирует представленные документы на соответствие квалификационным требованиям и полноту представленных документов, в соответствии с перечнем документов, указанных в пункте 184 настоящих Правил.~~

~~На основе анализа представленных документов заместитель директора Учебного центра принимает решение об их соответствии установленным квалификационным требованиям и допуске участников к собеседованию.~~

~~Кандидаты, допущенные к следующему этапу отбора, извещаются работником кадровой службы о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.~~

~~Кандидатам, не допущенным к участию в следующем этапе отбора, работником кадровой службы направляется уведомление о не допуске к участию в следующем этапе отбора. Уведомления могут направляться посредством электронной почты или других средств связи.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

~~187. Отбор кандидатов осуществляется комиссией по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию. Комиссия по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию осуществляет следующие функции:~~

~~1) определяет сроки проведения отбора;~~

~~2) проводит собеседование;~~

~~3) выносит решение по итогам отбора.~~

*(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

~~188. Комиссия по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию создается на основании приказа директоров Учебных центров. В состав комиссии по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию должно входить не менее 5 (пяти) членов, включая председателя комиссии – директора Учебного центра, а также представителя региональных структурных подразделений филиалов Компании и ДО (по направлению).~~

~~Заседание комиссии по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 (трех) членов. Решения комиссии по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим. Решение комиссии по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию оформляется протоколом.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

~~189. На основании протокола комиссии по отбору лиц, привлекаемых к преподаванию с кандидатами, прошедшими процедуру отбора, заключается договор на преподавательскую деятельность в соответствии с приложением 38 к настоящим Правилам.~~

~~Учебными центрами ведется реестр лиц, привлекаемых к преподаванию, в том числе включающего кандидатов, положительно зарекомендовавших себя на собеседовании.~~ *(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

**2. Срок действия Договора на преподавательскую деятельность, оценка деятельности. Оплата деятельности лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры**

190. Договор на преподавательскую деятельность заключается на срок, соответствующий графику учебного процесса на текущий год. Оценка преподавания проводится с учетом результатов обучения на основе:

1) анкет оценки эффективности преподавания, заполненных слушателями не менее двух групп по форме согласно приложению 39;

2) анкет оценки эффективности деятельности преподавателя, заполненных руководством Учебного центра по форме согласно  
приложению 40.

Договор на преподавательскую деятельность продлевается без процедуры отбора при получении преподавателем по итогам анкетирования слушателей и руководства Учебного центра общего среднего балла не ниже 3 (удовлетворительно) при 5 (отлично) балльной оценке. Общий средний балл складывается из средних баллов анкетирования слушателей и руководства Учебного центра.

191. Оплата услуг лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры и Центр, производится на почасовой основе. Месячная тарифная ставка лиц, привлекаемых к преподаванию на договорной основе, размер месячной оплаты лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры и Центр, определяется исходя из фактической учебной нагрузки и размера почасовой оплаты труда ставки.

Лицам, привлекаемым ~~к преподавательской деятельности,~~ к преподаванию в Учебные центры и Центр, услуги по руководству группой, цикловыми комиссиями и заведованию учебными кабинетами оплачиваются в следующем размере:

за заведование ~~учебными кабинетами, предусмотренными учебным планом~~ учебным кабинетом – ~~10% от месячной тарифной ставки~~ 5% от размера месячной оплаты;

за руководство каждой группой – ~~10% от месячной тарифной ставки~~ 5% от размера месячной оплаты;

за руководство ~~цикловыми комиссиями~~ цикловой комиссией – ~~5% от месячной тарифной ставки~~» 3% от размера месячной оплаты. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13); (решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

192. ~~Размер почасовой ставки для лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры определяется исходя из БДО и соответствующих размеров коэффицента почасовой оплаты, устанавливаемых постановлениями Правительства Республики Казахстан.~~

Размер почасовой ставки для лиц, привлекаемых к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в Центр и Учебные центры определяется исходя из БДО и соответствующих размеров коэффицента почасовой оплаты, устанавливаемых в соответствии с Приложением 43 к настоящим Правилам.

193. Доходы лиц, привлекаемых к преподаванию подлежат обложению налогом и другими обязательными платежами в соответствии с законодательством Республики Казахстан. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

194. Стоимость оплаты преподавательской деятельности лиц, привлекаемых к преподаванию складывается из:

1) суммы за проведенные занятия, рассчитываемые путем умножения стоимости академического часа занятий продолжительностью 40 минут и фактически выполненной нагрузки в соответствии с актом сдачи-приемки осуществленной преподавательской деятельности;

2) суммы за иную деятельность в соответствии с актом сдачи-приемки осуществленной преподавательской деятельности.

195. Оплата ~~за преподавание по ставкам,~~ лицам, привлекаемым к преподаванию в Учебные центры производится на основании акта сдачи-приемки осуществленной преподавательской деятельности в соответствии с приложением 41 к настоящим Правилам (приложение к договору на преподавательскую деятельность). *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

196. Руководство цикловыми комиссиями включает в себя:

1) организацию работы по разработке учебных планов и программ, экзаменационных вопросов и заданий; утверждение, анализ, корректировке календарно-тематических планов, контроль за их исполнением;

2) организацию работы по анализу качества теоретического обучения, методическому обеспечению преподавания учебных предметов, разработке предложений по совершенствованию форм и методов обучения, повышению квалификации преподавательского состава;

3) организацию работы по качественной разработке и анализу предложений по обеспечению положительной динамики основных показателей учебного процесса (результатов итогового тестирования, квалификационных экзаменов);

4) организацию работы по совершенствованию учебно-методического обеспечения учебного процесса, внедрению инновационных технологий обучения, организацию открытых уроков.

Заседания цикловых комиссий оформляются протоколом.

Цикловая комиссия создается приказом директора учебного центра. *(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

197. Заведование учебным кабинетом включает в себя:

1) обеспечение чистоты и порядка в кабинете, озеленение;

2) принятие мер по обеспечению кабинета необходимым оборудованием и приборами, пополнению методическими и дидактическими материалами (таблицы, схемы, раздаточный материал), принятие мер по расширению ассортимента программных продуктов для учебных целей, использование информационных технологий;

4) организацию работы по систематизации комплексного методического обеспечения по принципам тематической картотеки;

198. Руководство группой включает в себя:

1) выполнение обязанностей по ведению журнала, сбор и обработку информации о качестве преподавания, документационное обеспечение слушателей для участия в тестировании, сдаче зачета/экзамена, оформление свидетельств;

2) проверку соблюдения слушателями порядка проживания в общежитии, установленного настоящими Правилами, контроль за успеваемостью, поведением, общественной работой слушателей и проведением досуга;

3) периодическое проведение организационно-воспитательных мероприятий, собраний слушателей группы по вопросам успеваемости слушателей и соблюдению дисциплины, проведение по мере необходимости собраний преподавателей курируемой группы для выработки и принятия мер по предупреждению неуспеваемости;

4) при дистанционном обучении мониторинг посещаемости и прохождения курсов, обеспечение обратной связи – вопросы и ответы, теоретическая помощь в усвоении учебного материала, анализ промежуточного тестирования и подготовка материалов к экзаменам.

199. Лица, привлекаемые к преподаванию в Учебные центры ежемесячно вместе с актами сдачи-приемки осуществленной преподавательской деятельности представляют директору Учебного центра отчеты (карточку учета учебной нагрузки, табель успеваемости, протокол сдачи экзаменов, зачетов, отчеты о мероприятиях по заведованию кабинетами, кураторству группами и т.д).

**3. Повышение квалификации лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры**

200. В целях совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков лица, привлеченные для преподавательской деятельности в Учебные центры могут быть направлены на повышение квалификации. При этом Учебные центры предусматривают командировочные расходы на повышение квалификации в бюджетах Учебных центров.

Рекомендуемая периодичность повышения квалификации лиц, привлекаемых к преподаванию в Учебные центры – не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года. При этом тематика курсов повышения квалификации должна соответствовать профилю преподаваемых дисциплин.

201. Курсы повышения квалификации (стажировки) лиц, привлекаемых к преподаванию в Центр, Учебные центры, также могут проводиться в филиалах Компании, ДО, Центре, Учебных центрах, в свободное от работы время на безвозмездной основе, по согласованию.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 1

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Сводная заявка на обучение и развитие работников**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ год**

(наименование структурного подразделения акционерного общества

«Национальная компания «Қазақстан темір жолы», ДО)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Тема обучения | Цель/ задача обучения | Форма обучения | Приоритет обучающих мероприятий (1, 2, 3) |
| Обязательное обучение | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Сертификационное обучение | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Специализированное обучение | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения Компании, ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 2

# к Правилам организации профессионального развития и обучения,

# утвержденным решением Правления акционерного общества

# «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

# протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**План расходов на повышение квалификации работников акционерного общества**

**«Национальная компания «Қазақстан темір жолы», ДО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  тем обучения | Количество работников | | Сумма расходов на  1 работника с НДС | Сумма расходов на 1 работника без НДС | Общая сумма расходов на обучение | | Ссылка на  правовой акт, регламентирующий необходимость обучения | |
| всего | из них административных работников | всего | из них административных работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Обучение работников, связанное с получением допусков к работе в соответствии с законодательством Республики Казахстан  (а также на право осуществления работ по вскрытию, ремонту и обслуживанию оборудования) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  | |
| Обучение работников финансово-экономического блока акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» для получения профессиональных сертификатов по специализированным (международным) программам | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Обучение работников, зачисленных в кадровый резерв акционерного общества «Национальная компания  «Қазақстан темір жолы», ДО | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  | |
| Прочее обучение работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», ДО | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 3

# к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

# «Национальная компания

# «Қазақстан темір жолы»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

# протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Календарный план обучения и развития работников акционерного общества**

**«Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и ДО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование структурного подразделения Компании, ДО | Наименование обучающего мероприятия | Количество работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 4

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления

акционерного общества «Национальная компания

«Қазақстан темір жолы» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 10 октября 2018 года №02/36)*

*(исключить, решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

**~~Протокол выбора поставщика услуг по обучению и развитию на тему~~****~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование поставщика услуг по обучению и развитию~~ | ~~Количество работников~~ | ~~Итоговые баллы согласно критериям~~ | ~~Примечание~~ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

~~Результат выбора поставщика услуг по обучению и развитию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~(наименование поставщика услуг)~~

~~Краткое обоснование выбора поставщика услуг по обучению и развитию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

**~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководиртель заинтересованного структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

**~~HR Бизнес-Партнер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

**~~Директор филиала Компании -~~**

**~~«Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

**~~Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **~~№~~** | **~~Критерии при выборе поставщиков услуг по обучению и развитию~~** | **~~Баллы~~** |
| **~~1~~** | ~~Наличие разрешительных документов на осуществление образовательной деятельности:~~  ~~- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;~~  ~~- устав юридического лица;~~  ~~- документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет от имени юридического лица подписывать договоры;~~  ~~- свидетельство о постановке на учет по НДС (для плательщиков НДС);~~  ~~- документ, дающий право на осуществление образовательной деятельности при необходимости.~~ | ~~Обязательное наличие~~ |
| ~~2~~ | ~~Опыт работы на рынке образовательных услуг~~ | ~~1 – 10 (за каждый год присваивается 1 балл, от 10 и более лет – 10 баллов)~~ |
| ~~3~~ | ~~Наличие квалифицированного состава лекторов/тренеров/экспертов, с подтверждающими документами, в том числе:~~ |  |
| ~~Резюме~~ | ~~Обязательное наличие~~ |
| ~~Наличие международного сертификата лектора~~ | ~~1 – 5 (за каждый сертификат присваивается 1 балл)~~ |
| ~~Презентация тренера (проведение демо-тренинга, видеозаписи тренингов проведенные ранее)~~ | ~~5~~ |
| ~~4~~ | ~~Презентация программы (раздаточные материалы)~~ | ~~5~~ |
| ~~5~~ | ~~Предоставление видео и аудио записей проводимого мероприятия~~ | ~~10~~ |
| ~~6~~ | ~~Оценка знаний слушателя до и после обучения (анкеты и другие инструменты)~~ | ~~10~~ |
| ~~7~~ | ~~База для обучения (наличие помещения с соответствующим оборудованием/проекторам)~~ | ~~10~~ |
| ~~8~~ | ~~Наличие корпоративного веб-сайта~~ | ~~10~~ |
| **~~Итого баллов~~** | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 5

# к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления

# акционерного общества «Национальная компания

# «Қазақстан темір жолы»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

# протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Заявка на переподготовку высвобождаемых работников**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(наименование структурного подразделения Компании, ДО)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальность, по которому будет обучаться высвобождаемый работник | Ф.И.О. | Должность | Цель обучения и обоснование | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения Компании, ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 6

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Договор обучения**

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего (-ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

кем выдан документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИИН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование должности)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимая во внимание трудовой договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключенный между Работодателем и Работником (далее – трудовой договор), в соответствии с главой 9 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V (далее – Трудовой кодекс Республики Казахстан) заключили настоящий договор обучения (далее – договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1. Настоящий договор регулирует отношения между Работодателем и Работником при прохождении Работником обучения, определяет размер затрат Работодателя, связанных с обучением Работника, и срок отработки Работника у Работодателя после обучения.

2. На условиях настоящего договора Работник проходит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид обучения)

принимая участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование образовательной программы)

проводимом (-ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации образования)

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

3. В результате обучения Работник получает квалификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Права и обязанности Сторон**

4. Работодатель обязуется:

1) осуществлять за период, предусмотренный в пункте 2 раздела 1 настоящего договора, оплату обучения, а также оплату Работнику расходы на проезд, проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость обучения), суточные и иные расходы, связанные с обучением, в размере, установленном локальными актами Работодателя и коллективным договором между Работодателем и его трудовым коллективом;

2) осуществить оплату расходов, связанных с подготовкой Работника к экзаменам и регистрацией для сдачи экзаменов (настоящий подпункт применяется в случае специализированного или сертификационного обучения Работника).

5. Работодатель вправе:

1) требовать от Работника надлежащего выполнения обязательств, установленных настоящим договором;

2) взыскать с Работника сумму затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с подпунктом 1) пункта 6 настоящего раздела;

3) требовать представления документа, подтверждающего успешную сдачу экзаменов, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения результатов успешной сдачи экзамена (настоящий подпункт указывается в случае специализированного или сертификационного обучения Работника);

~~4) в случае~~ ~~повторной неудовлетворительной сдачи экзаменов требовать возмещения затрат, связанных с обучением (настоящий подпункт применяется в случае специализированного или сертификационного обучения Работника);~~

5) в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случаях:

одностороннего отказа Работника от обучения после оплаты Работодателем обучения;

непосещения Работником обучения без уважительной причины;

расторжения трудового договора с Работником;

нарушения Работником требований законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя в период обучения, а также обязательств, предусмотренных настоящим договором;

6) требовать возмещения Работником затрат Работодателя, связанных с обучением Работника, произведенных в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного пунктом 10 раздела 3 настоящего договора, по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле:

К = ((СО - П) / СО) х ЗО, где

К – сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с обучением Работника;

СО – срок отработки (в днях);

П – количество отработанных календарных дней с момента окончания обучения;

ЗО – затраты Работодателя, связанные с обучением Работника.

В случае, если сумма затрат, связанных с обучением Работника, выражена в иностранной валюте, расчет суммы, подлежащей возмещению Работодателю, проводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения договора.

6. Работник обязуется:

1) возместить Работодателю его затраты, связанные с обучением Работника, произведенные в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного пунктом 10 раздела 3 настоящего договора, по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле:

К = ((СО - П) / СО) х ЗО,

где

К – сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с обучением Работника;

СО – срок отработки (в днях);

П – количество отработанных календарных дней с момента окончания обучения;

ЗО – затраты Работодателя, связанные с обучением Работника.

В случае, если сумма затрат, связанных с обучением Работника, выражена в иностранной валюте, расчет суммы, подлежащей возмещению Работодателю, проводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения договора;

2) в случае расторжения настоящего договора путем одностороннего отказа Работодателя от исполнения договора в случаях, предусмотренных в подпункте 5) пункта 5 настоящего раздела, возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней, с даты расторжения настоящего договора, затраты, связанные с обучением Работника;

3) представить Работодателю в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения результатов успешной сдачи экзамена документ, подтверждающий успешную сдачу экзаменов (настоящий подпункт указывается в случае специализированного или сертификационного обучения Работника);

~~4) в случае повторной неудовлетворительной сдачи экзаменов возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты повторной сдачи экзамена затраты, связанные с обучением (настоящий подпункт применяется в случае специализированного или сертификационного обучения Работника);~~

5) отработать у Работодателя непрерывно срок отработки, указанный в пункте 10 раздела 3 настоящего договора.

В случае прекращения трудового договора до срока, установленного пунктом 10 раздела 3 настоящего договора в связи с переводом Работника в другое юридическое лицо согласно подпунктам 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55 Трудового кодекса Республики Казахстан, Работник освобождается от возмещения затрат, связанных с его обучением, при условии отработки оставшегося недоработанного срока в указанном юридическом лице. При прекращении трудового договора по вышеуказанным основаниям Работник обязан предоставить письменное заявление Работника и письменное подтверждение другого юридического лица о согласии на прием Работника на работу.

В случае прекращения/расторжения трудового договора между Работником и указанным юридическим лицом по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, Работник обязуется возместить Работодателю затраты Работодателя, связанные с обучением Работника, произведенные в соответствии с условиями настоящего договора, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по формуле, указанной в подпункте 1) пункта 6 настоящего раздела, или в рассрочку платежей, согласованную с Работодателем, со сроком до 24 месяцев, при этом ежемесячный минимальный платеж должен составлять не менее 1 МРЗП.

В случае возмещения указанных затрат в рассрочку заключается дополнительное соглашение к настоящему договору, содержащее график платежей, согласованный Работодателем и суммы затрат согласно пункту 9 договора обучения;

6) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока обучения (за исключением специализированного или сертификационного обучения) представить в службу по управлению персоналом Работодателя документ, подтверждающий прохождение обучения.

При возникновении уважительных причин (временная нетрудоспособность Работника, подтвержденная листом о временной нетрудоспособности, смерть родителей или опекунов, подтвержденная свидетельством о смерти и пр.), требующих временного прекращения/прекращения учебы, не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня прекращения учебы информировать об этом Работодателя;

~~7) в течение 6 (шести) месяцев с даты окончания срока сертификационного обучения пройти процедуру регистрации для сдачи экзаменов и сдать сертификационные экзамены (настоящий подпункт применяется в случае необходимости самостоятельной регистрации для сдачи экзаменов);~~

~~8) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения диплома (сертификата) представить в службу по управлению персоналом Работодателя копию диплома (сертификата);~~

9) организовать в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока обучения презентацию либо мастер-класс для работников Работодателя в зависимости от специфики/темы пройденного обучения;

10) в период обучения соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя, дисциплину, установленные требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, промышленной безопасности, нормы деловой этики и корпоративной культуры, установленные общепринятыми морально-этическими нормами и локальными актами Работодателя;

10-1) при возникновении уважительных причин (болезнь Работника, подтвержденная справкой врачебно-консультационной комиссии, смерть родителей или опекунов, подтвержденная свидетельством о смерти и пр.), требующих временного прекращения/прекращения учебы, не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня прекращения учебы информировать об этом Работодателя;

11) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, локальными актами Работодателя, настоящим договором.

7. Работник вправе:

1) требовать от Работодателя оплаты обучения на условиях настоящего договора;

2) требовать оплаты расходов, связанных с его подготовкой к экзаменам и регистрацией для сдачи экзаменов (настоящий подпункт применяется в случае специализированного или сертификационного обучения Работника);

3) при неудовлетворительной сдаче экзаменов повторно сдать за свой счет экзамен (настоящий подпункт применяется в случае специализированного

или сертификационного обучения Работника).

8. Расходы, связанные с повторной сдачей экзаменов, Работодателем не оплачиваются.

**3. Затраты, связанные с обучением Работника, и срок отработки**

9. Сумма затрат, связанных с обучением Работника, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ).

(сумма прописью)

10. Срок отработки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(прописью)

дней и начинается с рабочего дня, следующего за днем окончания обучающего мероприятия.

Срок отработки у Работодателя рассчитывается по следующей формуле:

N = A/С\*D,

где:

N – количество дней отработки;

А – затраты Работодателя, связанные с обучением Работника;

С – показатель, равный 120-кратному месячному расчетному показателю, приравниваемый к 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням отработки;

D – показатель, равный 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням.

Максимальный срок отработки по договору не должен превышать 1825 (одна тысяча одну тысячу восемьсот двадцать пять) дней.

**4. Гарантии и компенсационные выплаты**

11. За время прохождения Работником обучения Работодатель сохраняет за Работником:

место работы (должность);

заработную плату, в случае если продолжительность обучения не превышает 30 (тридцати) рабочих дней.

**5. Ответственность Сторон**

12. За каждый случай отсутствия Работника на обучении без уважительной причины, а также за каждый случай неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств Работника, к нему применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, при этом Работник обязан выплатить Работодателю штраф в размере 10 МРП и/или возместить Работодателю сумму затрат, связанных с обучением Работника.

13. В иных случаях, не предусмотренных настоящим договором, в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Работодатель информирует Работника о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Работник подтверждает ознакомление с Политикой Заказчика. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником и/или работником Работодателя своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении Работника либо работника(ов) Работодателя в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Работодатель при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Работнику, а также потребовать от Работника возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Работника подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Работник обязуется незамедлительно уведомить Работодателя любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Работодателя, а также с помощью модуля «Комплаенс» в корпоративном мобильном приложении.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

14. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему договору.

15. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее   
10 (десяти) календарных дней с даты их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

16. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

17. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, то Сторона имеет право отказаться от выполнения настоящего договора, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за   
3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

**7. Заключительные положения**

18. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

19. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий договор, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

20. Права и обязательства одной из Сторон по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

21. Настоящий договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

22. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с настоящим договором или вытекающие из него, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде в городе Астане в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках в   
2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по  
1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Работник:**  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверение личности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ~~Приложение 7~~

~~к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества~~

~~«Национальная компания~~

~~«Қазақстан темір жолы»~~

~~от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года~~

~~протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_~~

**~~Анкета по оценке качества обучения работников~~**

~~(заполняется работником)~~

~~Ф.И.О. участника обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~Подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~Тема обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~Сроки проведения обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~Место проведения обучения (город) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~Уважаемые коллеги! Нам важно знать Ваше мнение о качестве организованного обучения. Пожалуйста, выберите наиболее подходящие Вам ответы на предложенные вопросы/утверждения.~~

~~1. Оцените актуальность и новизну знаний, полученных в ходе обучения:~~

~~1) полученные знания актуальные, новые и могут быть применены в работе;~~

~~2) полученные знания актуальные, новые, но не могут быть применены в работе;~~

~~3) не актуальны, не новые.~~

~~2. Оцените качество подачи лекционных материалов и уровень преподавания в процентном соотношении.~~

~~При выставлении оценок примите во внимание следующие значения:~~

~~от 81 по 100% – отлично;~~

~~от 51 по 80% – хорошо;~~

~~от 31 по 50% – удовлетворительно;~~

~~от 0 по 30% – неудовлетворительно.~~

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~№ п/п~~ | ~~Критерии~~ | ~~Оценка~~ | ~~Комментарий~~ |
| ~~1~~ | ~~Доступность изложения материала~~ |  |  |
| ~~2~~ | ~~Умение наладить контакт с аудиторией~~ |  |  |
| ~~3~~ | ~~Уровень владения материалом~~ |  |  |
| ~~4~~ | ~~Полнота ответов на вопросы участников программы обучения~~ |  |  |
| ~~5~~ | ~~Сочетание теоретических материалов с конкретными практическими примерами~~ |  |  |
| ~~6~~ | ~~Использование различных методов обучения (групповая работа, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, работа над проектом, кейс-методики и т.д.)~~ |  |  |
| ~~7~~ | ~~Качество перевода материалов с иностранного на русский язык~~ |  |  |

~~3. Что из этой программы обучения стало наиболее полезным для Вас?~~

~~1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;~~

~~2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~

~~4. Рекомендовали бы Вы такие программы обучения работникам Вашего структурного подразделения?~~

~~1) да;~~

~~2) нет;~~

~~3) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~

~~5. Каким структурным подразделениям Вы порекомендуете обучение по программе обучения?~~

~~1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;~~

~~2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;~~

~~3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~

~~6. Ваши предложения и отзывы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~

~~Спасибо за сотрудничество!~~

~~Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.~~

~~Подпись участника обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

Приложение 7

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от 21 августа 2017 года

протокол № 02/22 вопрос № 20

**Анкета по оценке качества обучения работников**

(заполняется работником)

Ф.И.О. участника обучения (по желанию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение (по желанию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность (по желанию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения обучения (город) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые коллеги! Нам важно знать Ваше мнение о качестве организованного обучения. Пожалуйста, выберите наиболее подходящие Вам ответы на предложенные вопросы/утверждения.

1. Оцените актуальность и новизну знаний, полученных в ходе обучения:

1) полученные знания актуальные, новые и могут быть применены в работе;

2) полученные знания актуальные, новые, но не могут быть применены в работе;

3) не актуальны, не новые.

2. Оцените качество подачи лекционных материалов и уровень преподавания по 5 (пятибалльной) шкале, где 1 – плохо, 5 - отлично

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Оценка | Комментарий |
| 1 | Доступность изложения материала |  |  |
| 2 | Коммуникабельность тренера, умение наладить контакт с аудиторией |  |  |
| 3 | Уровень владения материалом |  |  |
| 4 | Качество ответов тренера/лектора на вопросы участников программы обучения |  |  |
| 5 | Сочетание теоретических материалов с конкретными практическими примерами |  |  |
| 6 | Использование различных методов обучения (групповая работа, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, работа над проектом, кейс-методики и т.д.) |  |  |
| 7 | Качество перевода материалов с иностранного на русский язык |  |  |

3. Что из этой программы обучения стало наиболее полезным для Вас?

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Ваши предложения и отзывы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.\* Оцените качество онлайн (дистанционного) обучения:

1) отлично

2) хорошо

3) плохо (если да, то ваши предложения и пожелания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*в случае если обучение прошло в онлайн (дистанционном) режиме*

Спасибо за сотрудничество!

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7-1

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от 21 августа 2017 года

протокол № 02/22 вопрос № 20

**Анкета по оценке качества обучения работников по языковым курсам**

*(заполняется работником, прошедшим языковое обучение)*

Ф.И.О. участника обучения (по желанию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение (по желанию)\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность (по желанию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Уважаемые коллеги! Нам важно знать Ваше мнение о качестве организованного обучения. Пожалуйста, выберите наиболее подходящие Вам ответы на предложенные вопросы/утверждения.*

1. Оцените качество услуг по проведению обучения в целом:

1) отлично

2) хорошо

3) плохо (если да, то ваши предложения и пожелания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Оцените уровень преподавания по 5 (пятибалльной) шкале, где 1 – плохо, 5 - отлично

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Оценка | Комментарий |
| 1 | Доступность изложения материала |  |  |
| 2 | Коммуникабельность тренера, умение наладить контакт с аудиторией |  |  |
| 3 | Качество ответов тренера/лектора на вопросы участников программы обучения |  |  |
| 4 | Сочетание теоретических материалов с конкретными практическими примерами |  |  |
| 5 | Использование различных методов обучения (групповая работа, деловые и ролевые игры, различные примеры и т.д.) |  |  |

3.\* Оцените качество онлайн (дистанционного) обучения:

1) отлично

2) хорошо

3) плохо (если да, то ваши предложения и пожелания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*в случае если обучение в онлайн (дистанционном) режиме*

4. Ваши предложения и отзывы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Спасибо за сотрудничество!

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 8

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Анкета по оценке эффективности обучения работников**

(заполняется руководителем работника)

Подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник обучения (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема обучения (семинара)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемый руководитель!** Нам важно знать Ваше мнение об эффективности и практической значимости обучения работников Вашего подразделения.

1. Оцените степень достижения Вашим работником поставленных целей в процентном соотношении.

При выставлении оценок примите во внимание следующие значения:

0–30% – цель не достигнута;

31 – 50 % – цель достигнута частично;

51–80% – цель достигнута в большей степени;

81 – 100% – цель достигнута в полной мере.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | \*Цели обучения | Оценка (%) | Комментарий |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

*\* Графа заполняется в соответствии с целями обучения, указанными в сводной заявке на обучение и развитие работников Компании и ДО (приложение 1 к Правилам организации профессионального развития и обучения).*

2. Наблюдаете ли Вы положительные изменения в результатах работы Вашего работника по достижению целевого показателя после пройденного обучения?

При выставлении оценок используйте следующую шкалу оценки:

0 – 30 % – нет, цель не достигнута;

31 – 50% – да, но цель достигнута частично;

51 – 80% – да, цель достигнута в большей степени;

81 – 100% – да, цель достигнута в полной мере.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Достижение целевого показателя | Оценка | Комментарий |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

3. Изменилась ли эффективность работы Вашего работника? Если да, то укажите, на что именно повлияла программа обучения:

1) продуктивность выполнения работы;

2) качество выполнения работы;

3) инициативность работника, генерация новых идей;

4) профессиональная компетентность работника;

5) внедрение в практическую деятельность изученных технологий;

6) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Комментарии и отзывы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Спасибо за сотрудничество!

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 9

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Заявление на участие в конкурсе внутренних тренеров**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью),

прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе по подготовке внутренних тренеров.

О себе сообщаю следующее:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в Компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

удостоверяю, что представленная информация является полной и достоверной.

Мне известно, что предоставление заведомо ложной и неполной информации является основанием для исключения заявления из конкурсного отбора.

С Правилами организации профессионального развития ознакомлен (-а).

Прилагаю необходимые документы согласно Правилам организации профессионального развития.

Дата заполнения:

Подпись:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 10

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Договор**

**обучения внутреннего тренера**

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего/(-ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

кем выдан документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИИН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование должности)

именуемый в дальнейшем «Внутренний тренер», проживающий/(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимая во внимание трудовой договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключенный между Работодателем и Внутренним тренером (далее – трудовой договор), в соответствии с главой 9 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V (далее - Трудовой кодекс Республики Казахстан), заключили настоящий договор обучения внутреннего тренера (далее – договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора, общие положения**

1. Настоящий договор регламентирует отношения между Работодателем и Внутренним тренером при прохождении Внутренним тренером обучения, определяет размер затрат Работодателя, связанных с обучением Внутреннего тренера, и обязанности Внутреннего тренера по проведению обучающих мероприятий для работников Работодателя по окончании обучения.

2. На условиях настоящего договора Внутренний тренер проходит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид обучения)

принимая участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование программы обучения)

проводимом/(-ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование обучающей организации)

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

3. В результате обучения Внутренний тренер получает квалификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Целью заключения настоящего договора является углубление Внутренним тренером профессиональных теоретических и практических знаний, умений и навыков в период прохождения обучения с целью последующего проведения для работников Работодателя обучающих мероприятий в соответствии с плановым объемом обучающих мероприятий, определенным ~~филиалом АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департаментом управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО, в следующих формах: семинары, тренинги, мастер-классы, коучинг, консультации, проверочные и контрольные работы, в том числе с применением технологий дистанционного обучения.

**2. Права и обязанности Сторон**

5. Работодатель обязуется:

1) осуществлять за период, предусмотренный в пункте 2 настоящего договора, оплату обучения, а также оплату Внутреннему тренеру расходов на проезд,   
проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость обучения),   
суточных и иных расходов, связанных с обучением, в размере, установленном локальными актами Работодателя и коллективным договором между Работодателем и его трудовым коллективом;

2) осуществить оплату расходов, связанных с подготовкой Внутреннего тренера к экзаменам и регистрацией для сдачи экзаменов (настоящий подпункт указывается в случае сертификационного обучения Внутреннего тренера);

3) сохранять за Внутренним тренером установленные права и льготы по занимаемой должности, которыми он пользовался до направления на обучение.

6. Работодатель вправе:

1) требовать от Внутреннего тренера надлежащего выполнения обязательств, установленных настоящим договором;

2) требовать от Внутреннего тренера возмещения затрат, связанных с обучением, согласно подпункту 7) пункта 7 настоящего договора;

3) требовать представления документа, подтверждающего успешную сдачу итоговых экзаменов;

4) в случае повторной неудовлетворительной сдачи Внутренним тренером экзамена/зачета, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты повторной сдачи экзамена/зачета:

требовать возмещения всех фактических затрат, связанных с обучением;

отказать Внутреннему тренеру в участии в ином обучении, проводимом Работодателем;

лишить Внутреннего тренера статуса Внутреннего тренера.

5) в одностороннем порядке отказаться от выполнения договора в случаях:

одностороннего отказа Внутреннего тренера от обучения после оплаты Работодателем обучения;

непосещения Внутренним тренером мероприятий по обучению без уважительной причины;

отказа Внутреннего тренера от проведения обучающего мероприятия для работников Работодателя;

расторжения трудового договора с Внутренним тренером;

нарушения Внутренним тренером требований законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя в период обучения.

7. Внутренний тренер обязуется:

1) предоставить Работодателю документы, необходимые для заключения настоящего договора;

2) пройти обучение в соответствии с настоящим договором;

3) по завершении обучения отработать у Работодателя срок, указанный в пункте 10 настоящего договора;

4) при возникновении уважительных причин (болезнь, подтвержденная справкой врачебно-консультационной комиссии, смерть членов семьи, подтвержденная свидетельством о смерти и пр.), требующих временного прекращения или прекращения обучения, не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня прекращения обучения информировать об этом Работодателя;

5) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания обучения представить в ~~филиал АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департамент управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО документ, подтверждающий прохождение обучения (диплом, сертификат), и материалы, полученные при обучении, на бумажном и электронном носителях;

6) планировать и осуществлять обучающие мероприятия для работников Работодателя и его ДО в соответствии с плановым объемом обучающих мероприятий, определенным ~~филиалом АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департаментом управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО, в рабочее время и без ущерба для своей основной деятельности;

7) в случае прекращения трудового договора с Работодателем до истечения срока, установленного пунктом 10 настоящего договора, за исключением случаев прекращения/расторжения трудового договора, предусмотренных подпунктами 1), 2) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 19), 24) пункта 1 статьи 52, пунктом 3 статьи 56, подпунктами 3), 4), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, или в рассрочку платежей со сроком до 24 месяцев, при этом ежемесячный минимальный платеж должен составлять не менее 1 МРЗП, согласованные с Работодателем, возместить Работодателю затраты, связанные с обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки, рассчитанные по следующей формуле:

К = ((СО - П) / СО) х ЗО, где

К – сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с обучением Внутреннего тренера;

СО – срок отработки (в днях);

П – количество отработанных календарных дней с момента окончания обучения;

ЗО – затраты Работодателя, связанных с обучением Внутреннего тренера.

В случае если стоимость обучения выражена в иностранной валюте, расчет суммы, подлежащей возмещению Работодателю, проводится в национальной валюте -тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения договора;

8) возместить все затраты Работодателя, связанные с обучением, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения соответствующего письменного требования Работодателя, в случаях:

одностороннего отказа от прохождения обучения после оплаты Работодателем обучения;

непосещения мероприятий по обучению без уважительной причины, нерегулярного посещения мероприятий по обучению и/или получения неудовлетворительных результатов экзамена по программе обучения;

отказа от проведения обучающего мероприятия для работников Работодателя;

9) соблюдать в периоды обучения и проведения обучающих мероприятий для работников Работодателя:

требования законодательства Республики Казахстан, локальных актов Работодателя;

дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, промышленной безопасности, нормы деловой этики и корпоративной культуры, установленные общепринятыми морально-этическими нормами и локальными актами Работодателя;

10) определять тематику, программы обучающих мероприятий по согласованию с ~~филиалом АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департаментом управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО;

11) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания обучающего мероприятия представлять в ~~филиал АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департамент управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО отчет о проведенном обучающем мероприятии по установленной форме;

8. Внутренний тренер вправе:

1) требовать от Работодателя оплаты обучения на условиях настоящего договора;

2) требовать оплаты расходов, связанных с его подготовкой к экзаменам и регистрацией для сдачи экзаменов;

3) по согласованию с ~~филиалом АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департаментом управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО изменять тему и дату проведения обучающего мероприятия;

4) направлять запросы в причастные структурные подразделения Работодателя для уточнения потребности в обучении;

5) при неудовлетворительной сдаче экзаменов повторно сдать экзамен за собственный счет, подготовку к повторной сдаче осуществляется в личное время. (расходы, связанные с повторной сдачей экзаменов, Работодателем не оплачиваются).

**3. Затраты, связанные с обучением Внутреннего тренера, и срок отработки**

9. Общая сумма затрат, связанных с обучением Внутреннего тренера, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(сумма прописью)

10. Срок отработки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(прописью)

месяцев и начинается с рабочего дня, следующего за днем окончания обучающего мероприятия.

Срок отработки у Работодателя рассчитывается по следующей формуле:

N = A/С\*D,

где:

N – количество дней отработки;

А – затраты Работодателя, связанные с обучением Внутреннего тренера;

С – показатель, равный 120-кратному месячному расчетному показателю, приравниваемый к 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням отработки;

D – показатель, равный 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням.

Максимальный срок отработки по договору не должен превышать 1825 (одна тысяча восемьсот двадцать пять) дней.

**4. Гарантии и компенсационные выплаты**

11. За время прохождения Внутренним тренером обучения Работодатель гарантирует сохранение за Внутренним тренером:

места работы (должность);

заработной платы (в случае, если продолжительность обучения не превышает 30 (тридцать) рабочих дней).

**5. Ответственность Сторон**

12. За каждый случай отсутствия Внутреннего тренера на обучении без уважительной причины, а также за каждый случай неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств Внутреннего тренера, к нему применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, при этом Внутренний тренер обязан выплатить Работодателю штраф в размере 10 МРП и/или возместить Работодателю сумму затрат, связанных с обучением Внутреннего тренера.

13. В иных случаях, не предусмотренных настоящим договором, за невыполнение или ненадлежащее выполнение Сторонами своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Работодатель информирует Работника о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Работник подтверждает ознакомление с Политикой Заказчика. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником и/или работником Работодателя своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении Работника либо работника(ов) Работодателя в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Работодатель при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Работнику, а также потребовать от Работника возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Работника подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Работник обязуется незамедлительно уведомить Работодателя любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Работодателя, а также с помощью модуля «Комплаенс» в корпоративном мобильном приложении.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

14. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему договору.

15. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней после их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

16. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы, и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

17. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, то Сторона имеет право отказаться от выполнения настоящего договора, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

**7. Заключительные положения**

18. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

19. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения к настоящему договору, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

20. Права и обязательства одной из Сторон по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

21. Настоящий договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

22. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с настоящим договором или вытекающие из него, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде в городе Астане в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках, в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Внутренний тренер:**  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИИН  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата) (подпись) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 11

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Плановый объем обучающих мероприятий внутреннего тренера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Дата** | | **Место проведения** | **Длитель-ность, час** | **Состав участников** | | **Инициатор мероприятия** | **Примечание** |
| **начала обучающего мероприятия** | **окончания обучающего мероприятия** | **количество,**  **чел.** | **структур-ное подразде-ление** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано:

тренер Ф.И.О.

Непосредственный руководитель тренера Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 12

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества «Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Отчет о проведенном обучающем мероприятии**

Внутренний тренер:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Тема: |  |
|  | Цель мероприятия: |  |
|  | Сроки проведения: |  |
|  | Место проведения: |  |
|  | Объем обучающего мероприятия в часах: |  |

Список участников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. слушателя | Должность слушателя |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Внутренний тренер Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 13

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Учет обучающих мероприятий внутреннего тренера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Программа обучения** | **Тренер** | **Объем, час** | **Количество обученных, чел.** | **Дата начала** | **Дата окончания** | **Квартал** | **Место проведения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 14

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Критерии оценки деятельности внутренних тренеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Эффективность обучения** | **Профессиональ-ные знания** | **Перспективы совершенствова-ния деятельности** |
| **Оценка** |
| Неудовлетвори-тельно | Эффективность проведенных обучающих мероприятий на неудовлетворительном уровне. | Во время проведения обучающих мероприятий внутренний тренер показал посредственные знания по предмету занятий | Внутренний тренер не стремится к совершенствова-нию своей деятельности и повышению своего профессионального уровня |
| Удовлетворительно | Эффективность проведенных обучающих мероприятий на удовлетворительном уровне. | Во время проведения обучающих мероприятий внутренний тренер показал точные и детальные знания по предмету занятий | Внутренний тренер стремится к совершенствова-нию своей деятельности, постоянно повышает свой профессиональный уровень |
| Хорошо | Эффективность проведенных обучающих мероприятий на среднем уровне. | Во время проведения обучающих мероприятий  внутренний тренер  показал точные и детальные знания по предмету занятий. Слушателями постоянно отмечается высокий профессиональный уровень тренера | Внутренний тренер стремится к совершенствова-нию своей деятельности, постоянно повышает свой профессиональный уровень |
| Отлично | Эффективность проведенных обучающих мероприятий на высоком уровне. | Во время проведения обучающих мероприятий внутренний тренер показал точные и детальные знания по предмету занятий и смежным областям.  Слушателями постоянно отмечается высокий профессиональный уровень тренера | Внутренний тренер стремится к совершенствова-нию своей деятельности, постоянно повышает свой профессиональный уровень |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 15

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Договор**

**об оплате стажировки**

г. Астана «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., наименование должности)

действующего (-ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего

личность, кем выдан документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИИН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование должности)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», c другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимая во внимание трудовой договор от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года, заключенный между Работодателем и Работником (далее – трудовой договор), в соответствии с главой 9 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V (далее – Трудовой кодекс Республики Казахстан) заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1. Настоящий договор регулирует отношения между Работодателем и Работником при прохождении Работником стажировки, определяет размер затрат, связанных с прохождением Работником стажировки, и срок отработки Работника после окончания срока прохождения стажировки.

2. В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Работодатель обязуется оплатить прохождение Работником стажировки в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – организация стажировки) в период с «\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года   по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. По окончании срока прохождения стажировки Работник представляет Работодателю документ о завершении прохождения стажировки по установленному организацией стажировки образцу (при необходимости перевод документа на государственный или русский языки), итоговый отзыв от руководителя стажировки, отчет о результатах стажировки.

**2. Права и обязанности Сторон**

4. Работодатель обязуется осуществлять за период, предусмотренный в пункте 2 раздела 1 настоящего договора, оплату расходов, связанных с прохождением Работником стажировки, а также оплату Работнику расходов на проезд, проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость стажировки), суточные и иные расходы, связанные с прохождением Работником стажировки, в размере, установленном локальными актами Работодателя и коллективным договором между Работодателем и его трудовым коллективом.

5. Работодатель вправе:

1) требовать от Работника надлежащего выполнения обязательств, установленных настоящим договором;

2) взыскать с Работника сумму затрат, связанных с прохождением Работником стажировки, в соответствии с подпунктом 1) пункта 6 настоящего раздела;

3) требовать представления документов, указанных в пункте 3 раздела 1 настоящего договора, согласно условиям настоящего договора;

4) в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случаях:

одностороннего отказа Работника от прохождения стажировки после оплаты Работодателем затрат, связанных с прохождением Работником стажировки;

непосещения Работником стажировки без уважительной причины;

расторжения трудового договора с Работником;

нарушения Работником требований законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя в период прохождения стажировки, а также обязательств, предусмотренных настоящим договором;

5) требовать возмещения Работником затрат Работодателя, связанных с прохождением Работником стажировки, произведенных в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного пунктом 9 раздела 3 настоящего договора, по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле: К = ((СО - П) / СО) х ЗО, где

К – сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с прохождением стажировки Работника;

СО – срок отработки (в днях);

П – количество отработанных календарных дней с момента окончания стажировки;

ЗО – затраты Работодателя, связанные с прохождением стажировки Работника.

В случае, если сумма затрат, связанных с прохождением Работником стажировки, выражена в иностранной валюте, расчет суммы, подлежащей возмещению Работодателю, проводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения договора.

6. Работник обязуется:

1) возместить Работодателю его затраты, связанные с прохождением Работником стажировки, произведенные в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного пунктом 9 раздела 3 настоящего договора, по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле:

К = ((СО - П) / СО) х ЗО, где

К – сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с прохождением стажировки Работника;

СО – срок отработки (в днях);

П – количество отработанных календарных дней с момента окончания стажировки;

ЗО – затраты Работодателя, связанные с прохождением стажировки Работника.

В случае, если сумма затрат, связанных с прохождением Работником стажировки, выражена в иностранной валюте, расчет суммы, подлежащей возмещению Работодателю, проводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения договора;

2) в случае расторжения настоящего договора путем одностороннего отказа Работодателя от исполнения договора в случаях, предусмотренных в подпункте 4) пункта 5 настоящего раздела, возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты расторжения настоящего договора затраты, связанные с прохождением Работником стажировки;

3) в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания срока прохождения стажировки представить в службу по управлению персоналом Работодателя документы, указанные в пункте 3 раздела 1 настоящего договора;

4) отработать у Работодателя срок отработки, указанный в пункте 9 раздела 3 настоящего договора.

В случае прекращения трудового договора до срока, установленного пунктом 9 раздела 3 настоящего договора, в связи с переводом Работника в другое юридическое лицо согласно подпунктам 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55 Трудового кодекса Республики Казахстан Работник освобождается от возмещения затрат, связанных с прохождением Работником стажировки, при условии отработки оставшегося недоработанного срока в указанном юридическом лице. При прекращении трудового договора по вышеуказанным основаниям Работник обязан предоставить письменное заявление Работника и письменное подтверждение другого юридического лица о согласии на прием Работника на работу.

В случае прекращения/расторжения трудового договора между Работником и указанным юридическим лицом по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, Работник обязуется возместить Работодателю затраты Работодателя, связанные с прохождением Работником стажировки, произведенные в соответствии с условиями настоящего договора, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по формуле, указанной в подпункте 1) пункта 6 настоящего раздела;

5) провести для работников Работодателя презентацию либо мастер-класс в объемах и по графику, которые установлены ~~филиалом АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департаментом управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО;

6) в срок, установленный ~~филиалом АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департаментом управления человеческими ресурсами/службой по управлению персоналом ДО, предоставить отчет о полученных знаниях, разработанную презентацию либо план и программу мастер-класса, контрольные тестовые задания;

7) в период стажировки соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя, дисциплину, установленные требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, промышленной безопасности, нормы деловой этики и корпоративной культуры, установленные общепринятыми морально-этическими нормами и локальными актами Работодателя;

8) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, локальными актами Работодателя, настоящим договором.

7. Работник вправе требовать от Работодателя оплаты расходов, связанных с прохождением Работником стажировки, на условиях настоящего договора.

**3. Затраты, связанные с прохождением Работником стажировки,**

**и срок отработки**

8. Сумма затрат, связанных с прохождением Работником стажировки, составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(сумма прописью)

9. Срок отработки составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(прописью)

месяцев и начинается с рабочего дня, следующего за днем окончания стажировки.

Срок отработки у Работодателя рассчитывается по следующей формуле:

N = A/С\*D, где:

N – количество дней отработки;

А – затраты Работодателя, связанные с прохождением Работником стажировки;

С – показатель, равный 120-кратному месячному расчетному показателю, приравниваемый к 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням отработки;

D – показатель, равный 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням.

Максимальный срок отработки по договору не должен превышать 1825 (одна тысяча восемьсот двадцать пять) дней.

**4. Гарантии и компенсационные выплаты**

10. За время прохождения Работником стажировки Работодатель сохраняет за Работником:

место работы (должность);

заработную плату, в случае если продолжительность обучения не превышает 30 (тридцати) рабочих дней.

**5. Ответственность Сторон**

11. За каждый случай отсутствия Работника на стажировке без уважительной причины, а также за каждый случай неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств Работника, к нему применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, при этом Работник обязан выплатить Работодателю штраф в размере 10 МРП и/или возместить Работодателю сумму затрат, связанных с прохождением Работником стажировки.

12. В иных случаях, не предусмотренных настоящим договором, в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Работодатель информирует Работника о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Работник подтверждает ознакомление с Политикой Заказчика. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником и/или работником Работодателя своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении Работника либо работника(ов) Работодателя в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Работодатель при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Работнику, а также потребовать от Работника возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Работника подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Работник обязуется незамедлительно уведомить Работодателя любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Работодателя, а также с помощью модуля «Комплаенс» в корпоративном мобильном приложении.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

13. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему договору.

14. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

15. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

16. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, то Сторона имеет право отказаться от выполнения настоящего договора, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

**7. Заключительные положения**

17. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по

настоящему договору.

18. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны

Сторонами.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий договор, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

19. Права и обязательства одной из Сторон по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

20. Настоящий договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

21. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с настоящим договором или вытекающие из него, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде в городе Астане в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках в  
2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по  
1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Работник:**  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 16

# к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

# «Национальная компания

# «Қазақстан темір жолы»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

# протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Договор**

**об оплате обучения по программам «Магистратура», «Докторантура»**

г. Астана «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., наименование должности)

действующего (-ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и ,

(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

кем выдан документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИИН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование должности)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Стипендиат», c другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1. В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Работодатель обязуется оплатить обучение Стипендиата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – организация образования) за период с «\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года   по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Стипендиат обязуется выполнять условия настоящего договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

2. Работодатель вправе:

1) требовать от Стипендиата надлежащего исполнения обязательств по настоящему договору;

2) требовать от Стипендиата предоставления необходимых документов для оплаты обучения;

3) в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях:

прекращения Стипендиатом учебы без уважительных причин;

отчисления Стипендиата из организации образования по вине Стипендиата;

изменения Стипендиатом организации образования, для обучения в которой был присужден грант;

расторжения трудового договора со Стипендиатом;

нарушения Стипендиатов требований законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя в период обучения, а также обязательств, предусмотренных настоящим договором;

4) требовать по завершении прохождения обучения отработать у Работодателя срок отработки, указанный в пункте 7 раздела 3 настоящего договора;

5) требовать возмещения Стипендиатом и/или его гарантом затрат Работодателя, связанных с обучением Стипендиата, произведенных в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного подпунктом 4) пункта 5 настоящего раздела, по инициативе Стипендиата согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле:

К = ((СО - П) / СО) х ЗО,

где

К – сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с обучением Работника;

СО – срок отработки (в днях);

П – количество отработанных календарных дней с момента окончания обучения;

ЗО – затраты Работодателя, связанные с обучением Работника.

В случае, если сумма затрат, связанных с обучением Стипендиата, выражена в иностранной валюте, расчет суммы, подлежащей возмещению Работодателю, проводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения договора;

6) требовать от Стипендиата представления копий документов, подтверждающих оплату обучения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты перечисления денег.

3. Работодатель обязуется:

1) производить оплату обучения Стипендиата за период, предусмотренный пунктом 1 раздела 1 настоящего договора, при условии соблюдения Стипендиатом условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего раздела;

2) предоставлять Стипендиату, обучающемуся по заочной/дистанционной форме обучения, учебный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 (тридцати) календарных дней для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта), диссертации, сдачи выпускных экзаменов, на основании подтверждающих документов;

3) производить оплату иных затрат по организации обучения согласно условиям настоящего договора, на основании представленных Стипендиатом платежных документов (счетов на оплату, квитанций, фискальных чеков и т.п.), оформленных надлежащим образом;

4) сохранять за Стипендиатом рабочее место и должность на период обучения;

5) возместить Стипендиату сумму оплаты обучения, если оплата произведена из собственных средств Стипендиата.

4. Стипендиат вправе требовать от Работодателя оплаты обучения в организации образования на условиях настоящего договора.

5. Стипендиат обязуется:

1) соблюдать требования, предъявляемые организацией образования к студентам;

2) обеспечить во время обучения хорошую успеваемость: не менее 4,0 балла (по 5-балльной системе оценок) или 3,0 балла (по 4-балльной системе оценок), по требованию Работодателя предоставлять документально подтвержденную информацию об успеваемости;

3) не изменять организацию образования, для обучения в которой был присужден грант;

4) при возникновении уважительных причин (болезнь, подтвержденная справкой врачебно-консультационной комиссии, смерть родителей или опекунов и пр.), требующих временного прекращения учебы, не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня прекращения учебы информировать об этом Работодателя;

5) отработать у Работодателя непрерывно срок отработки, указанный в пункте 7 раздела 3 настоящего договора;

6) провести для работников Работодателя презентацию либо мастер-класс в объемах и по графику, которые установлены ~~филиалом АО «НК «ҚТЖ» – «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»~~ Департаментом управления человеческими ресурсами;

7) возместить и/или обеспечить возмещение гарантом Работодателю затрат Работодателя, связанных с обучением Стипендиата, произведенных в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного подпунктом 4) пункта 5 настоящего раздела, по инициативе Стипендиата согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле:

К = ((СО - П) / СО) х ЗО, где

К – сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с обучением Работника;

СО – срок отработки (в днях);

П – количество отработанных календарных дней с момента окончания обучения;

ЗО – затраты Работодателя, связанные с обучением Работника.

В случае, если сумма затрат, связанных с обучением Стипендиата, выражена в иностранной валюте, расчет суммы, подлежащей возмещению Работодателю, проводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения договора.

В случае прекращения трудового договора до срока, установленного подпунктом 4) пункта 5 раздела 2 настоящего договора, в связи с переводом Стипендиата в другое юридическое лицо согласно подпунктам 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55 Трудового кодекса Республики Казахстан Стипендиат освобождается от возмещения затрат, связанных с его обучением, при условии отработки оставшегося недоработанного срока в указанном юридическом лице. При прекращении трудового договора по вышеуказанным основаниям Стипендиат обязан предоставить письменное заявление Стипендиата и письменное подтверждение другого юридического лица о согласии на прием Стипендиата на работу.

В случае прекращения/расторжения трудового договора между Стипендиатом и указанным юридическим лицом по инициативе Стипендиата согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, Работник обязуется возместить и/или обеспечить возмещение гарантом Работодателю затрат Работодателя, связанных с обучением Стипендиата, произведенных в соответствии с условиями настоящего договора, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по формуле, указанной в подпункте 5) пункта 5 настоящего раздела;

8) в случае расторжения настоящего договора путем одностороннего отказа Работодателя от исполнения договора в случаях, предусмотренных в подпункте 3) пункта 2 настоящего раздела, возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты расторжения настоящего договора затраты, связанные с обучением Стипендиата, в том числе затраты по организации обучения;

9) в течение 2 (двух) недель с даты заключения настоящего договора предоставить в качестве обеспечения надлежащего исполнения обязательств по настоящему договору договор гарантии, оформляемый в письменной форме в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан и/или локальными актами Компании, в котором определяются обязательства гаранта по возмещению затрат, связанных с обучением Стипендиата и условия, при которых наступает ответственность гаранта, или залог недвижимости путем заключения соответствующего договора между Работодателем и залогодателем. Обеспечение должно быть достаточным для возмещения затрат, понесенных Работодателем;

10) в течение 2 (двух) недель с даты заключения настоящего договора представить Работодателю нотариально заверенную копию договора о добровольном страховании жизни и здоровья от несчастных случаев, заключенного со страховой организацией, являющейся резидентом Республики Казахстан и имеющей соответствующую лицензию, выгодоприобретателем (получателем страховой выплаты) по которому является Работодатель;

11) в период обучения соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя, дисциплину, установленные требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, промышленной безопасности, нормы деловой этики и корпоративной культуры, установленные общепринятыми морально - этическими нормами и локальными актами

Работодателя;

12) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, локальными актами Работодателя, настоящим договором.

**3. Затраты, связанные с обучением Работника, и срок отработки**

6. Сумма затрат, связанных с обучением Работника, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ).

(сумма прописью)

7. Срок отработки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(прописью)

месяцев и начинается с рабочего дня, следующего за днем окончания обучающего мероприятия.

Срок отработки у Работодателя рассчитывается по следующей формуле:

N = A/С\*D, где:

N – количество дней отработки;

А – затраты Работодателя, связанные с обучением Работника;

С – показатель, равный 120-кратному месячному расчетному показателю, приравниваемый к 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням отработки;

D – показатель, равный 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням.

Максимальный срок отработки по договору не должен превышать 1825 (одна тысяча восемьсот двадцать пять) дней.

**4. Порядок расчетов**

8. Работодатель перечисляет на расчетный счет организации образования деньги в размере, предусмотренном договором, заключенным между Стипендиатом и организацией образования (в случае если организацией образования предусмотрено заключение указанного договора), и на основании счета на оплату, выданного организацией образования и представленного в адрес Работодателя Стипендиатом, за период, указанный в пункте 1 раздела 1 настоящего договора.

Работодатель может перечислять денежные средства на обучение Стипендиата на счет Стипендиата (банковскую платежную карту, банковский счет) в следующих случаях:

если оплата обучения произведена Стипендиатом, исполнившим обязательства по договору с организацией образования, из собственных средств;

если оплата обучения в организации образования производится только путем наличного расчета;

если для оплаты обучения требуется заключение дополнительного договора (трехстороннего договора).

Сумма оплаты обучения, внесенная Стипендиатом из собственных средств, возмещается Стипендиату на основании представленных Стипендиатом подтверждающих документов (квитанции об оплате).

9. Оплата обучения производится за весь период обучения.

**5. Обстоятельства непреодолимой силы**

10. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по

настоящему договору.

11. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

12. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

13. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, то Сторона имеет право отказаться от выполнения настоящего договора, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Компания информирует Стипендиата о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Исполнитель подтверждает ознакомление с Политикой Заказчика. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Исполнителем и/или работником Заказчика своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении Стипендиата либо работника(ов) Компании в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Компания при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Стипендиата, а также потребовать от Стипендиата возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Стипендиата подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Стипендиат обязуется незамедлительно уведомить Компанию любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Компании.

**6. Ответственность Сторон**

14. За нарушение сроков возмещения Работодателю затрат, предусмотренных настоящим договором, Стипендиат уплачивает Работодателю неустойку (пеню) в размере 0,1% (одной десятой процента) от просроченной суммы за каждый день просрочки.

15. В иных случаях, не предусмотренных настоящим договором, в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**7. Заключительные положения**

16. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного выполнения Сторонами всех обязательств, предусмотренных настоящим договором.

17. Все изменения и/или дополнения, внесенные в настоящий договор, действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

18. Все споры и разногласия между Сторонами, вытекающие из настоящего договора или связанные с ним, разрешаются соглашением Сторон.

При недостижении соглашения споры и разногласия рассматриваются в суде г.Астаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках, в  
2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по  
1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работодатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Стипендиат  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 17

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

протокол № \_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Договор**

**об оплате обучения по программе «Магистраль»**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», именуемое в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., наименование должности)

действующего/ей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИИН)

именуемый/ая в дальнейшем «Стипендиат», c другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1. В соответствии с Правилами организации профессионального развития и обучения, утвержденными решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол №\_\_\_ вопрос №) (далее – Правила), и решением комиссии по рассмотрению вопросов профессионального развития работников и подготовки молодых специалистов (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_), Компания обязуется оплатить обучение Стипендиата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – организация образования), за период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Стипендиат обязуется выполнять условия настоящего договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

2. Компания вправе:

1) требовать от Стипендиата надлежащего исполнения всех обязательств по настоящему договору;

2) требовать от Стипендиата предоставления необходимых документов для оплаты обучения;

3) в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях:

прекращения Стипендиатом учебы без уважительных причин;

отчисления Стипендиата из организации образования по вине Стипендиата;

4) после окончания обучения заключить трудовой договор со Стипендиатом по полученной им специальности;

5) требовать от Стипендиата представления копий документов, подтверждающих оплату обучения, в течение 5 (пяти) рабочих дней после перечисления денежных средств.

3. Компания обязуется:

1) производить оплату обучения Стипендиата за период, предусмотренный пунктом 1 раздела 1 настоящего договора, включая комиссию банка за перевод, а также обязательные денежные платежи в бюджет, при условии соблюдения Стипендиатом условий, предусмотренных подпунктом 1) пункта 5 раздела 2 настоящего договора;

2) производить оплату проезда от места проживания до места обучения и проезда обратно после каждого учебного (академического) года: железнодорожным транспортом – для обучающихся в организациях образования Республики Казахстан, авиатранспортом – для обучающихся в организациях образования стран Содружества Независимых Государств по очной форме обучения, на основании представленных Стипендиатом платежных документов (квитанций, фискальных чеков и т.п.), оформленных надлежащим образом;

3) возместить Стипендиату сумму оплаты обучения, если оплата произведена из собственных средств Стипендиата.

4. Стипендиат вправе требовать от Компании оплаты обучения в организации образования на условиях настоящего договора.

5. Стипендиат обязуется:

1) соблюдать требования, предъявляемые организацией образования к студентам;

2) полностью возместить Компании в течение 60 (шестидесяти) календарных дней все затраты Компании на обучение Стипендиата, в случаях:

отчисления Стипендиата по инициативе организации образования за нарушение правил внутреннего распорядка организации образования – со дня отчисления;

отчисления Стипендиата из организации образования по собственному желанию без уважительных причин – со дня отчисления.

**3. Порядок расчетов**

6. Компания перечисляет на расчетный счет организации образования сумму оплаты обучения в размере, предусмотренном договором, заключенным между Стипендиатом и организацией образования, на основании счета на оплату, выставленного организацией образования.

Компания может перечислять сумму оплаты обучения Стипендиата на счет Стипендиата (банковскую платежную карту, банковский счет) в следующих случаях:

если оплата обучения произведена Стипендиатом, исполнившим обязательства по договору, заключенному с организацией образования, из собственных средств;

если оплата обучения в организации образования производится только путем наличного расчета;

если для оплаты обучения требуется заключение дополнительного договора (трехстороннего договора).

Сумма оплаты обучения, внесенная Стипендиатом из собственных средств, возмещается Стипендиату на основании представленных Стипендиатом подтверждающих документов (квитанции об оплате).

7. Оплата обучения производится Компанией при условии надлежащего исполнения Стипендиатом подпункта 1) пункта 5 раздела 2 настоящего договора.

**4. Обстоятельства непреодолимой силы**

8. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему договору.

9. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

10. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

11. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, то Сторона имеет право отказаться от выполнения настоящего договора, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три)

календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

**5. Ответственность Сторон**

12. За несвоевременное возмещение затрат Компании, связанных с обучением Стипендиата в срок, предусмотренный подпунктом 2) пункта 5 раздела 2 настоящего договора, Стипендиат уплачивает Компании неустойку (пеню) в размере 0,1% (одной десятой процента) от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

13. В иных случаях, не предусмотренных настоящим договором, в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Компания информирует Стипендиата о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Исполнитель подтверждает ознакомление с Политикой Заказчика. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Исполнителем и/или работником Заказчика своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении Стипендиата либо работника(ов) Компании в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Компания при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Стипендиата, а также потребовать от Стипендиата возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Стипендиата подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Стипендиат обязуется незамедлительно уведомить Компанию любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Компании.

**6. Заключительные положения**

14. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

15. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий договор, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

16. Права и обязательства одной из Сторон по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

17. Настоящий договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

18. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с настоящим договором или вытекающие из него, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде в городе Астане в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Стипендиат  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 18

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Заявка**

**на профессиональное обучение работников Компании и ДО**

Наименование структурного подразделения, ДО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*человек*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование профессии | Филиал Компании – «Центр оценки и развития персонала ж/д транспорта» | | Филиал Компании – «Актобинский учебный центр работников железнодорожного транспорта» | | Филиал Компании – «Карагандин ский учебный центр работников железнодорожного транспорта» | | Филиал Компании – «Павлодарский учебный центр работников железнодорожного транспорта» | | Филиал Компании – «Таразский учебный центр работников железнодорожного транспорта» | | Итого | |
| подготовка | повышение квалификации | подготовка | повышение квалификации | подготовка | повышение квалификации | подготовка | повышение квалификации | подготовка | повышение квалификации | подготовка | повышение квалификации |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Первый руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Подпись, фамилия и инициалы, должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 19

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала акционерного общества

«Национальная компания «Қазақстан темір жолы» - «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

**График учебного процесса**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Учебного центра)

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение/дочерняя организация | | | | | | |
| № п/п | Наименование специальности/курса | Количество групп | Количество человек | Срок обучения, неделя | Начало занятий | Окончание занятий |
|  | Подготовка |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого подготовка |  |  |  |  |  |
|  | Повышение квалификации |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого повышение квалификации |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 20

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Производственная программа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Учебного центра)

**на 20\_\_ год**

*человек*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Структурное подразделение/дочерняя организация | Единица измерения | Всего | 1 квартал | в том числе по месяцам | | | 2 квартал | в том числе по месяцам | | | 3 квартал | в том числе по месяцам | | | 4 квартал | в том числе по месяцам | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 |  | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 21

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Справка о годовой часовой нагрузке**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Учебного центра)

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Структурное подразделение/дочерняя организация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Специальность/курс** | **Количество человек всего** | **Количество часов всего** | **Человеко-часы всего** | **январь** | | | **февраль** | | | **март** | | | **апрель** | | | **май** | | |
| **человек** | **часы** | **человеко-**  **часы** | **человек** | **часы** | **человеко-**  **часы** | **человек** | **часы** | **человеко-**  **часы** | **человек** | **часы** | **человеко-**  **часы** | **человек** | **часы** | **человеко-**  **часы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **июнь** | | | **июль** | | | **август** | | | **сентябрь** | | | **октябрь** | | | **ноябрь** | | | **декабрь** | | |
| **человек** | **часы** | **человеко**  **-часы** | **человек** | **часы** | **человеко-часы** | **человек** | **часы** | **человеко**  **-часы** | **человек** | **часы** | **человеко**  **-часы** | **человек** | **часы** | **человеко-часы** | **человек** | **часы** | **человеко-часы** | **человек** | **часы** | **человеко-часы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: составление справки о годовой часовой нагрузке начинается с филиалов

Приложение 22

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**~~Периодичность~~**

**~~профессионального обучения работников Компании и ДО по основным железнодорожным специальностям~~**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **~~№~~** | **~~Наименование~~** | **~~Периодичность~~** |
| ~~1~~ | ~~Бандажник~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~2~~ | ~~Бригадир водяного поезда~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~3~~ | ~~Главный кондуктор водяного поезда~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~4~~ | ~~Долбежник~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~5~~ | ~~Зуборезчик~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~6~~ | ~~Изолировщик~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~7~~ | ~~Медник~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~8~~ | ~~Металлизатор~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~9~~ | ~~Пробоотборщик~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~10~~ | ~~Пропитчик~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~11~~ | ~~Сверловщик~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~12~~ | ~~Термист~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~13~~ | ~~Штамповщик~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~14~~ | ~~Электровибронаплавщик~~ | ~~1 раз в год~~ |
| ~~15~~ | ~~Дежурный по депо~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~16~~ | ~~Инженер по качеству~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~17~~ | ~~Инженер по расшифровке скоростемерных лент~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~18~~ | ~~Машинист электропоезда~~ | ~~1 раз в 2года~~ |
| ~~19~~ | ~~Машинист - инструктор~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~20~~ | ~~Механик дизельной установки~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~21~~ | ~~Поездной электромеханик~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~22~~ | ~~Помощник машиниста тепловоза, электровоза~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~23~~ | ~~Помощник машиниста электропоезда,дизель-поезда~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~24~~ | ~~Приемосдатчик груза и багажа~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~25~~ | ~~Приемосдатчик груза и багажа в поездах~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~26~~ | ~~Приемщик вагонов~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~27~~ | ~~Приемщик локомотивов~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~28~~ | ~~Проводник пассажирских вагонов~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~29~~ | ~~Проводник пассажирского вагона~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~30~~ | ~~Рабочий на осмотре, по ремонту вагонов и оборудования, подготовке вагонов и оборудования к перевозке~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~31~~ | ~~Ревизор по безопасности~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~32~~ | ~~Региональный ревизор по безопасности движения~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~33~~ | ~~Слесарь-инструментальщик~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~34~~ | ~~Составитель поездов~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~35~~ | ~~Столяр~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~36~~ | ~~Электрогазосварщик~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~37~~ | ~~Электромеханик~~ | ~~1 раз в 2 года~~ |
| ~~38~~ | ~~Дежурный по станции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~39~~ | ~~Аккумуляторщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~40~~ | ~~Балансировщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~41~~ | ~~Бригадир~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~42~~ | ~~Бригадир парка отстоя, экипировшик пункта технического осмотра, пункта промывки вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~43~~ | ~~Бригадир, бригадир (освобожденный)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~44~~ | ~~Бригадир пути~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~45~~ | ~~Водитель дрезины, помощник водителя дрезины~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~46~~ | ~~Газорезчик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~47~~ | ~~Гальваник~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~48~~ | ~~Главный инженер станции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~49~~ | ~~Главный технический инспектор~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~50~~ | ~~Грузчик (багажного отделения)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~51~~ | ~~Дежурный по парку~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~52~~ | ~~Дежурный по переезду~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~53~~ | ~~Дежурный по сортировочной горке~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~54~~ | ~~Дежурный станционного поста централизации~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~55~~ | ~~Дежурный стрелочного поста~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~56~~ | ~~Дефектоскопист по магнитному контролю~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~57~~ | ~~Дефектоскопист по ультразвуковому контролю~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~58~~ | ~~Дорожный мастер~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~59~~ | ~~Дорожный мастер по промеру пути~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~60~~ | ~~Диспетчер вагонного депо (старший), диспетчер вагонного депо~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~61~~ | ~~Диспетчер грузовой~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~62~~ | ~~Диспетчер маневровый~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~63~~ | ~~Заливщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~64~~ | ~~Заместитель начальника восстановительного поезда~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~65~~ | ~~Заместитель начальника диагностического блока~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~66~~ | ~~Заместитель начальника отряда (противопожарной службы)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~67~~ | ~~Заместитель начальника станции по грузовой работе~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~68~~ | ~~Заместитель начальника станции по оперативной работе~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~69~~ | ~~Инспектор по приемке вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~70~~ | ~~Инструктор по автотормозам и буксовому узлу~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~71~~ | ~~Инструктор производственного обучения (пожарной профилактики)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~72~~ | ~~Коммерческий ревизор~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~73~~ | ~~Кондуктор грузовых поездов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~74~~ | ~~Контролер станочных и слесарных работ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~75~~ | ~~Кузнец~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~76~~ | ~~Лаборант по физико-механическим испытаниям~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~77~~ | ~~Лаборант по электроизоляционным испытаниям~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~78~~ | ~~Лаборант спектрального анализа~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~79~~ | ~~Лаборант химического анализа~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~80~~ | ~~Лаборант электромеханических испытаний~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~81~~ | ~~Литейщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~82~~ | ~~Мастер вагонного депо~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~83~~ | ~~мастеров газодымозащитной службы пожарных поездов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~84~~ | ~~мастеров подъемного оборудования восстановительных поездов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~85~~ | ~~мастеров по ремонту пожарных рукавов и обслуживанию пожарной техники пожарных поездов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~86~~ | ~~Мастер участка~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~87~~ | ~~Мастер цеха дефектоскопии~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~88~~ | ~~Машинист автомотрисы (АДМ, АРВ) дистанции электроснабжения~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~89~~ | ~~Машинист бульдозера (механик - водитель тягача БТТ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~90~~ | ~~Машинист бульдозера (Камацу)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~91~~ | ~~Машинист бульдозера (Т-330)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~92~~ | ~~Машинист дрезины~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~93~~ | ~~Машинист компрессорной установки~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~94~~ | ~~Машинист крана~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~95~~ | ~~Машинист крана (ЕДК)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~96~~ | ~~Машинист крана (крановщик), помощник машиниста крана (крановщика)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~97~~ | ~~Машинист моечной установки~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~98~~ | ~~Машинист на молотах, прессах и манипуляторах~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~99~~ | ~~Машинист снегоуборочной техники~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~100~~ | ~~Машинист тепловоза ТГ2~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~101~~ | ~~Машинист передвижной электростанции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~102~~ | ~~Механик рефрижераторной секции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~103~~ | ~~Модельщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~104~~ | ~~Мойщик-уборщик пути следования~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~105~~ | ~~Мойщик-уборщик подвижного состава~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~106~~ | ~~Мостовой мастер~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~107~~ | ~~Мостовой обходчик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~108~~ | ~~Наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~109~~ | ~~Начальник восстановительного поезда~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~110~~ | ~~Начальник диагностического блока~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~111~~ | ~~Начальник отделения (караула)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~112~~ | ~~Начальник отряда (противопожарной службы)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~113~~ | ~~Начальник пассажирскогопоезда~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~114~~ | ~~Начальник поверочной лаборатории~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~115~~ | ~~Начальник пожарного поезда~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~116~~ | ~~Начальник производственного участка~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~117~~ | ~~Начальник пункта промывки вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~118~~ | ~~Начальник пункта технического обслуживания вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~119~~ | ~~Начальник путевой колонны~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~120~~ | ~~Начальник района контактной сети дистанции электроснабжения (ЭЧК)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~121~~ | ~~Начальник района электроснабжения дистанции электроснабжения (ЭЧС)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~122~~ | ~~Начальник ремонтно-ревизионного участка дистанции электроснабжения (РРУ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~123~~ | ~~Начальник станции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~124~~ | ~~Начальник тормозоиспытательного вагона~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~125~~ | ~~Начальник тяговой подстанции дистанции электроснабжения (ЭЧЭ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~126~~ | ~~Начальник участка~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~127~~ | ~~Обмотчик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~128~~ | ~~Обрезчик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~129~~ | ~~Оператор~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~130~~ | ~~Оператор вагонного депо~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~131~~ | ~~Оператор дефектоскопной тележки~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~132~~ | ~~Оператор по обслуживанию и ремонту вагонов и контейнеров~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~133~~ | ~~Оператор поста централизации~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~134~~ | ~~Оператор сортировочной гонки~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~135~~ | ~~Осмотрщик вагонов (старший), осмотрщик вагонов, осмотрщик вагонов (по сохранности вагонного парка)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~136~~ | ~~Осмотрщик-ремонтник вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~137~~ | ~~Осмотрщик-ремонтниквагонов (старший), осмотрщик-ремонтник вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~138~~ | ~~Паяльщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~139~~ | ~~Плавильщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~140~~ | ~~Поездной диспетчер~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~141~~ | ~~Пожарный~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~142~~ | ~~Помощник машиниста дрезины~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~143~~ | ~~Помощник машиниста крана~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~144~~ | ~~Помощник машиниста крана (ЕДК)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~145~~ | ~~Помощник машиниста тепловоза ТГК2~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~146~~ | ~~Помощник оператора дефектоскопной тележки~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~147~~ | ~~Прессовщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~148~~ | ~~Приемосдатчик груза~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~149~~ | ~~Приемщик вагонов (старший), приемщик вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~150~~ | ~~Приемщик пассажирских вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~151~~ | ~~Приемщик поездов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~152~~ | ~~Проводник пассажирского вагона парка отстоя~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~153~~ | ~~Проводник по сопровождению вагонов в нерабочем состоянии~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~154~~ | ~~Проводник по сопровождению грузов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~155~~ | ~~Проводник по сопровождению грузов и спецвагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~156~~ | ~~Проводник тормозоиспытательного вагона (спецвагона)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~157~~ | ~~Рабочий по текущему содержанию технических средств и оборудования~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~158~~ | ~~Ревизор по безопасности движения (участка)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~159~~ | ~~Регулировщик скорости движения вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~160~~ | ~~Резчик металла~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~161~~ | ~~Ремонтник искусственных сооружений~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~162~~ | ~~Сигналист~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~163~~ | ~~Слесарь-инструментальщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~164~~ | ~~Слесарь КИП и АЛСН~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~165~~ | ~~Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~166~~ | ~~Слесарь по осмотру и ремонту локомотивов циклом ТО-2~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~167~~ | ~~Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~168~~ | ~~Слесарь по ремонту подвижного состава~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~169~~ | ~~Слесарь по такелажу и грузозахватным приспособлениям~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~170~~ | ~~Слесарь подвижного состава автоматного цеха~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~171~~ | ~~Слесарь подвижного состава КМБ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~172~~ | ~~Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~173~~ | ~~Слесарь-испытатель~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~174~~ | ~~Слесарь-ремонтник~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~175~~ | ~~Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~176~~ | ~~Составитель поездов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~177~~ | ~~Составитель поездов (помощник составителя)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~178~~ | ~~Станочник деревообрабатывающих станков~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~179~~ | ~~Старший инструктор производственного обучения (пожарной профилактики)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~180~~ | ~~Старший приемщик пассажирских вагонов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~181~~ | ~~Старший электромеханик района контактной сети (ЭЧК)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~182~~ | ~~Старший электромеханик района электроснабжения (ЭЧС)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~183~~ | ~~Старший электромеханик ремонтно-ревизионного участка (РРУ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~184~~ | ~~Старший электромеханик тяговой подстанции (ЭЧЭ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~185~~ | ~~Старший энергодиспетчер дистанции электроснабжения (ЭЧЦ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~186~~ | ~~Стропальщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~187~~ | ~~Техник-метролог~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~188~~ | ~~Токарь~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~189~~ | ~~Транспортировщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~190~~ | ~~Формовщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~191~~ | ~~Фрезеровщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~192~~ | ~~Шлифовщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~193~~ | ~~Экипировщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~194~~ | ~~Электрогазосварщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~195~~ | ~~Электромеханик района контактной сети (ЭЧК)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~196~~ | ~~Электромеханик района электроснабжения (ЭЧС)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~197~~ | ~~Электромеханик ремонтно-ревизионного участка (РРУ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~198~~ | ~~Электромеханик СЦБ – начальник станции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~199~~ | ~~Электромеханик тяговой подстанции (ЭЧЭ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~200~~ | ~~Электромонтер района контактной сети (ЭЧК)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~201~~ | ~~Электромонтер района электроснабжения (ЭЧС)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~202~~ | ~~Электромонтер ремонтно-ревизионного участка (РРУ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~203~~ | ~~Электромонтер СЦБ – дежурный по станции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~204~~ | ~~Электромонтер тяговой подстанции (ЭЧЭ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~205~~ | ~~Энергодиспетчер дистанции электроснабжения (ЭЧЦ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~207~~ | ~~Антенщик-мачтовик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~208~~ | ~~Ведущий инженер по промеру пути~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~209~~ | ~~Ведущий инженер центральной электротехнической лаборатории~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~210~~ | ~~Ведущий инженер, инженер охране труда и технике безопасности~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~211~~ | ~~Водитель автомобиля~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~212~~ | ~~Водитель автопогрузчика~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~213~~ | ~~Водитель пожарной автомашины~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~214~~ | ~~Главный инженер~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~215~~ | ~~Главный инженер дистанции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~216~~ | ~~Главный механик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~217~~ | ~~Главный специалист центральной электротехнической лаборатории~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~218~~ | ~~Дежурный по выдаче справок~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~219~~ | ~~Дежурный по переезду~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~220~~ | ~~Дежурный помощник начальника вокзала~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~221~~ | ~~Диктор вокзала~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~222~~ | ~~Заместитель директора~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~223~~ | ~~Заместитель начальника колонны~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~224~~ | ~~Заместитель начальника участка~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~225~~ | ~~Заместитель начальника центральной электротехнической лаборатории~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~226~~ | ~~Инженер – технолог~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~227~~ | ~~Инженер по охране труда~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~228~~ | ~~Инженер по расшифровке кассет регистрации систем безопасности КЛУБ-УП~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~229~~ | ~~Инженер по формированию электронных карт систем безопасности КЛУБ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~230~~ | ~~Инженер производственно-технического отдела~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~231~~ | ~~Инженер-метролог~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~232~~ | ~~Инженеров технической документации дистанции сигнализации и связи~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~233~~ | ~~Инструктор по пожарной профилактике~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~234~~ | ~~Крановщик – машинист~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~235~~ | ~~Мастер по гидропневматике~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~236~~ | ~~Мастер по персоналу~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~237~~ | ~~Мастер производственного обучения~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~238~~ | ~~Мастер производственного обучения~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~239~~ | ~~Машинист трактора~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~240~~ | ~~Машинисты (помощники машиниста) путевой техники (МПТ, ДГКу, АС)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~241~~ | ~~Машинисты (помощники машиниста) путевых машин тяжелого типа~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~242~~ | ~~Механик-водитель тягача~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~243~~ | ~~Наладчик путевых машин~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~244~~ | ~~Начальник участка СЦБ, сектора СЦБ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~245~~ | ~~Начальник (заместитель) дистанции пути, рельсосварочного предприятия, машинизированный дистанции пути, дистанции лесонасаждения~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~246~~ | ~~Начальник вокзала~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~247~~ | ~~Начальник дистанции электроснабжения~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~248~~ | ~~Начальник отдела центральной электротехнической лаборатории~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~249~~ | ~~Начальник пожарного поезда~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~250~~ | ~~Начальник производственного участка КТСМ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~251~~ | ~~Начальник производственного участка радио, КТСМ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~252~~ | ~~Начальник производственно-технического отдела~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~253~~ | ~~Начальник участка (старший дорожный мастер)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~254~~ | ~~Начальник центральной электротехнической лаборатории (ЦЭТЛ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~255~~ | ~~Оператор станка программным обеспечением~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~256~~ | ~~Помощник начальника отряда противопожарной службы по материально-техническому обеспечению~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~257~~ | ~~Проводник вагона специального технического назначения~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~258~~ | ~~Разъездной приемосдатчик груза и багажа~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~259~~ | ~~Сварщик на машинах контактной сварки (прессовый сварки)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~260~~ | ~~Составитель поездов~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~261~~ | ~~Слесарь-аккумуляторщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~262~~ | ~~Специалисты по проведению изыскательских работ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~262~~ | ~~Старший инструктор по пожарной профилактике~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~263~~ | ~~Старший пожарный~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~264~~ | ~~Старший электромеханик КТСМ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~265~~ | ~~Старший электромеханик радиосвязи~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~266~~ | ~~Старший электромеханик связи (ЛАЗ);~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~267~~ | ~~Старший электромеханик связи (по обслуживанию оперативно-технологической связи);~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~268~~ | ~~Старший электромеханик СЦБ дистанции сигнализации и связи~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~269~~ | ~~Такелажник (стропальщик)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~270~~ | ~~Шлифовщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~271~~ | ~~Электрогазосварщик-электрогазорезчик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~272~~ | ~~Электромеханик КИП КТСМ;~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~273~~ | ~~Электромеханик КИП радио~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~274~~ | ~~Электромеханик КП АЛСН и радио~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~275~~ | ~~Электромеханик КТСМ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~276~~ | ~~Электромеханик радиосвязи~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~277~~ | ~~Электромеханик ремонтно-технологического участка дистанции сигнализации и связи~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~278~~ | ~~Электромеханик связи (ЛАЗ) зала~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~279~~ | ~~Электромеханик связи (по обслуживанию оперативно-технологической связи);~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~280~~ | ~~Электромеханик связи Кабельщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~281~~ | ~~Электромеханик СЦБ~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~282~~ | ~~Электромеханик СЦБ – начальник станции~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~283~~ | ~~Электромонтер связи кабельщик спайщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~284~~ | ~~Электронщик~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~285~~ | ~~Энергодиспетчер дистанции электроснабжения (ЭЧЦ)~~ | ~~1 раз в 3 года~~ |
| ~~286~~ | ~~Машинист тепловоза, электровоза~~ | ~~3 класс квалификации – 1 раз в 3 года~~ |
| ~~2 класс квалификации – 1 раз в 4 года~~ |
| ~~1 класс квалификации – 1 раз в 5 лет~~ |
| ~~287~~ | ~~Машинист двигателей внутреннего сгорания~~ | ~~1 раз в 5 лет~~ |
| ~~288~~ | ~~Машинист локомотива~~ | ~~\*~~ |
| ~~289~~ | ~~Помощник машиниста локомотива~~ | ~~\*~~ |

~~Примечание:~~

~~Периодичность обучения по специальностям, не указанным в перечне определяется по усмотрению Филиалов и ДО Компании.~~

~~\*Машинисты локомотива, помощники машинистов проходят обучение и переквалификацию согласно Правилам присвоения класса квалификации машинистам локомотивов и моторвагонного подвижного состава, утвержденных приказом Исполнительного директора – президента АО «КТЖ – Грузовые перевозки» от 04.04.2017 года №268-ЦЗ.~~

~~\*Периодичность обучения работников вопросам безопасности и охраны труда, определяется нормативным актом, определяющим порядок и сроки проведения обучения, работников, по вопросам безопасности и охраны труда.~~

~~Периодичность обучения работников вопросам промышленной безопасности определяется согласно Закону РК от 11.04.14 г. №188-V «О гражданской защите».~~

**Рекомендуемая периодичность**

**профессионального обучения работников Компании и ДО по основным железнодорожным специальностям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Периодичность** |
| 1 | Директор, первый заместитель директора по эксплуатации, заместитель директора филиала | 1 раз в 5 лет |
| 2 | Начальник, заместитель начальника, главный инженер дистанции пути, рельсосварочного предприятия, машинизированный дистанции пути, дистанции лесонасаждения | 1 раз в 5 лет |
| 3 | Начальник, заместитель начальника, главный инженер дистанции электроснабжения, сигнализации и связи | 1 раз в 3 года |
| 4 | Начальник (заместитель) участка дистанции пути | 1 раз в 5 лет |
| 5 | Начальник района, участка, тяговой подстанции дистанции электроснабжения, сигнализации и связи | 1 раз в 3 года |
| 6 | Начальник производственно-технического отдела ведущий инженер, инженер, инженер-технолог дистанции пути | 1 раз в 5 лет |
| 7 | Начальник производственно-технического отдела Ведущий инженер, инженер, инженер-технолог дистанции электроснабжения, сигнализации и связи | 1 раз в 3 года |
| 8 | Старший электромеханик, электромеханик дистанции электроснабжения, сигнализации и связи | 1 раз в 3 года |
| 9 | Электромонтер дистанции электроснабжения, сигнализации и связи | 1 раз в 3 года |
| 10 | Машинист – инструктор (ЦЖС) | 1 раз в 5 лет |
| 11 | Старший энергодиспетчер, энергодиспетчер, диспетчер дистанции электроснабжения, сигнализации и связи (ЭЧЦ) | 1 раз в 3 года |
| 12 | Диспетчера пути | 1 раз в 5 лет |
| 13 | Старший диспетчер, диспетчер поездной | 1 раз в 3 года |
| 14 | Столяр | 1 раз в 5 лет |
| 15 | Аккумуляторщик | 1 раз в 5 лет |
| 16 | Бригадир, бригадир (освобожденный) | 1 раз в 3 года |
| 17 | Бригадир пути | 1 раз в 5 лет |
| 18 | Водитель дрезины, (помощник водителя) Машинисты (помощники машиниста) путевой техники (МПТ, ДГКу, АС) | 1 раз в 5 лет |
| 19 | Дорожный мастер (по промеру пути) | 1 раз в 5 лет |
| 20 | Дежурный по переезду | 1 раз в 5 лет |
| 21 | Дефектоскопист по магнитному контролю | 1 раз в 5 лет |
| 22 | Дефектоскопист по ультразвуковому контролю | 1 раз в 5 лет |
| 23 | Мастер цеха дефектоскопии | 1 раз в 5 лет |
| 24 | Машинист, помощник автомотрисы (АДМ, АРВ) дистанции электроснабжения | 1 раз в 3 года |
| 25 | Машинист бульдозера | 1 раз в 5 лет |
| 26 | Машинист компрессорной установки | 1 раз в 5 лет |
| 27 | Машинист (помощник) крана (ЕДК) | 1 раз в 5 лет |
| 28 | Машинист крана (крановщик), помощник машиниста крана (крановщика) | 1 раз в 5 лет |
| 29 | Машинист снегоуборочной техники | 1 раз в 5 лет |
| 30 | Машинист(помощник) тепловоза ТГМ-6В) | 1 раз в 3 года |
| 31 | Мостовой мастер | 1 раз в 5 лет |
| 32 | Мостовой обходчик | 1 раз в 5 лет |
| 33 | Наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики | 1 раз в 3 года |
| 34 | Оператор (помощник) дефектоскопной тележки | 1 раз в 5 лет |
| 35 | Проводник по сопровождению грузов и спецвагонов | 1 раз в 5 лет |
| 36 | Резчик металла | 1 раз в 5 лет |
| 37 | Ремонтник искусственных сооружений | 1 раз в 3 года |
| 38 | Сигналист | 1 раз в 3 года |
| 39 | Слесарь КИП и АЛСН | 1 раз в 3 года |
| 40 | Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике | 1 раз в 3 года |
| 41 | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | 1 раз в 5 лет |
| 42 | Слесарь-ремонтник | 1 раз в 5 лет |
| 43 | Стропальщик | 1 раз в 3 года |
| 44 | Газорезчик | 1 раз в 5 лет |
| 45 | Электрогазосварщик | 1 раз в 5 лет |
| 46 | Ведущий инженер по промеру пути | 1 раз в 5 лет |
| 47 | Ведущий инженер, инженер по охране труда и технике безопасности | 1 раз в 3 года |
| 48 | Главный механик | 1 раз в 3 года |
| 49 | Дежурный по выдаче справок | 1 раз в 3 года |
| 50 | Дежурный помощник начальника вокзала | 1 раз в 3 года |
| 51 | Диктор вокзала | 1 раз в 3 года |
| 52 | Инженер по расшифровке кассет регистрации систем безопасности КЛУБ-УП | 1 раз в 3 года |
| 53 | Инженер по формированию электронных карт систем безопасности КЛУБ | 1 раз в 3 года |
| 54 | Крановщик – машинист | 1 раз в 3 года |
| 55 | Мастер производственного обучения | 1 раз в 3 года |
| 56 | Машинисты (помощники машиниста) путевых машин тяжелого типа | 1 раз в 3 года |
| 57 | Механик-водитель тягача | 1 раз в 3 года |
| 58 | Начальник вокзала | 1 раз в 3 года |
| 59 | Начальник пожарного поезда | 1 раз в 3 года |
| 60 | Начальник центральной электротехнической лаборатории (ЦЭТЛ) | 1 раз в 3 года |
| 61 | Помощник начальника отряда противопожарной службы по материально-техническому обеспечению | 1 раз в 3 года |
| 62 | Проводник вагона специального технического назначения | 1 раз в 3 года |
| 63 | Сварщик на машинах контактной сварки (прессовый сварки) | 1 раз в 3 года |
| 64 | Электронщик | 1 раз в 5 лет |
| 65 | Старший инструктор, инструктор производственного обучения (пожарной профилактики) | 1 раз в 3 года |
| 66 | Диспетчер центрального пункта пожарной связи | 1 раз в 3 года |
| 67 | Начальник службы пожарной безопасности | 1 раз в 3 года |
| 68 | Старший инспектор, инспектор службы пожарной безопасности | 1 раз в 3 года |
| 69 | Старший пожарный, пожарный | 1 раз в 3 года |
| 70 | Мастер по ремонту пожарных рукавов и обслуживанию пожарной техники | 1 раз в 3 года |
| 71 | Мастер газодымозащитной службы | 1 раз в 3 года |
| 72 | Начальник пожарного поезда | 1 раз в 3 года |
| 73 | Начальник отделения (караула) | 1 раз в 3 года |
| 74 | Начальник отряда ОППС | 1 раз в 3 года |
| 75 | Начальник (заместитель) восстановительного поезда | 1 раз в 3 года |
| 76 | Мастер подъемного оборудования | 1 раз в 3 года |
| 77 | Мастер по гидропневматике | 1 раз в 3 года |
| 78 | Мастер поезда (наплавочная колонна,передвижная рельсосварочная машина) | 1 раз в 5 лет |
| 79 | Мастер по эксплуатации и ремонту машин и механизмов | 1 раз в 5 лет |
| 80 | Мастер поезда (передвижная рельсосварочная машина) | 1 раз в 5 лет |
| 81 | Сварщик на машинах контактной (прессовой) сварки | 1 раз в 5 лет |
| 82 | Резчик металла на ножницах и прессах | 1 раз в 5 лет |
| 83 | Резчик на пилах, ножовках и станках (по абразивным кругам) | 1 раз в 5 лет |
| 84 | Наладчик путевых машин и механизмов | 1 раз в 5 лет |
| 85 | Машинист электро-сварочного передвижного агрегата с двигателем внутреннего сгорания | 1 раз в 5 лет |
| 86 | Начальник (рельсосварочного цеха) | 1 раз в 5 лет |
| 87 | Мастер (рельсосварочного цеха) | 1 раз в 5 лет |
| 88 | Оператор станка с программным обеспечением (правильно-шлифовальный комплекс,правильный станок,отрезной станок,фрезерный станок) | 1 раз в 5 лет |
| 89 | Дежурный по станции, по депо, по парку, по сортировочной горке, станционного поста централизации (стрелочного поста) | 1 раз в 3 года |
| 90 | Инженер по расшифровке скоростемерных лент | 1 раз в 3 года |
| 91 | Машинист электропоезда | 1 раз в 2года |
| 92 | Машинист - инструктор | 1 раз в 2 года |
| 93 | Помощник машиниста электропоезда, дизель-поезда | 1 раз в 2 года |
| 94 | Приемосдатчик груза и багажа (в т.ч.в поездах) | 1 раз в 2 года |
| 95 | Приемщик вагонов, локомотивов | 1 раз в 2 года |
| 96 | Проводник пассажирских вагонов | 1 раз в 2 года |
| 97 | Рабочий на осмотре, по ремонту вагонов и оборудования, подготовке вагонов и оборудования к перевозке | 1 раз в 2 года |
| 98 | Ревизор по безопасности | 1 раз в 3 года |
| 99 | Региональный ревизор по безопасности движения | 1 раз в 3 года |
| 100 | Составитель поездов (помощник составителя) | 1 раз в 3 года |
| 101 | Бригадир парка отстоя, экипировшик пункта технического осмотра, пункта промывки вагонов | 1 раз в 3 года |
| 102 | Начальник станции, главный инженер станции, Заместитель начальника станции по оперативной работе, по грузовой работе | 1 раз в 3 года |
| 103 | Диспетчер поездной, грузовой, маневровый | 1 раз в 3 года |
| 104 | Инспектор по приемке вагонов | 1 раз в 3 года |
| 105 | Инструктор по автотормозам и буксовому узлу | 1 раз в 3 года |
| 106 | Коммерческий ревизор | 1 раз в 3 года |
| 107 | Кондуктор грузовых поездов | 1 раз в 3 года |
| 108 | Мастер вагонного депо | 1 раз в 3 года |
| 109 | Машинист моечной установки | 1 раз в 3 года |
| 110 | Механик рефрижераторной секции | 1 раз в 3 года |
| 111 | Начальник пассажирского поезда | 1 раз в 3 года |
| 112 | Начальник пункта промывки вагонов | 1 раз в 3 года |
| 113 | Начальник пункта технического обслуживания вагонов | 1 раз в 3 года |
| 114 | Начальник тормозоиспытательного вагона | 1 раз в 3 года |
| 115 | Оператор вагонного депо, по обслуживанию и ремонту вагонов и контейнеров, поста централизации, сортировочной горки | 1 раз в 3 года |
| 116 | Осмотрщик вагонов (старший), осмотрщик-ремонтник вагонов | 1 раз в 3 года |
| 117 | Инспектор, осмотрщик по сохранности вагонного парка | 1 раз в 2 года |
| 118 | Приемщик пассажирских вагонов, поездов | 1 раз в 3 года |
| 119 | Приемщик поездов | 1 раз в 3 года |
| 120 | Проводник по сопровождению вагонов в нерабочем состоянии, по сопровождению грузов пассажирского вагона парка отстоя | 1 раз в 3 года |
| 121 | Ревизор по безопасности движения (участка) | 1 раз в 3 года |
| 122 | Регулировщик скорости движения вагонов | 1 раз в 3 года |
| 123 | Сигналист | 1 раз в 3 года |
| 124 | Слесарь по осмотру и ремонту локомотивов циклом ТО-2,по ремонту подвижного состава | 1 раз в 3 года |
| 125 | Экипировщик | 1 раз в 3 года |
| 126 | Машинист тепловоза, электровоза | 3 класс квалификации – 1 раз в 3 года |
| 2 класс квалификации – 1 раз в 4 года |
| 1 класс квалификации – 1 раз в 5 лет |
| 127 | Помощник машиниста тепловоза, электровоза | 1 раз в 3 года |
| 128 | Машинист двигателей внутреннего сгорания | 1 раз в 5 лет |

Примечание:

Периодичность обучения по специальностям, не указанным в перечне определяется по усмотрению Филиалов и ДО Компании.

\*Машинисты локомотива, помощники машинистов проходят обучение и переквалификацию согласно Правилам присвоения класса квалификации машинистам локомотивов и моторвагонного подвижного состава, утвержденных приказом Исполнительного директора – президента АО «КТЖ – Грузовые перевозки» от 04.04.2017 года №268-ЦЗ.

\*Периодичность обучения работников вопросам безопасности и охраны труда, определяется нормативным актом, определяющим порядок и сроки проведения обучения, работников, по вопросам безопасности и охраны труда.

Периодичность обучения работников вопросам промышленной безопасности определяется согласно Закону РК от 11.04.14 г. №188-V «О гражданской защите».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 23

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Учет периодичности профессионального обучения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование структурного подразделения/дочерней организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Должность/  разряд | Информация о приеме/переводе на должность (дата и № приказа) | Пройденные курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации в УЦ | | | Планируемое прохождение профессионального обучения | | |
|  |  |  |  | год прохождения | специальность | вид обучения | год прохождения | специальность | вид обучения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

В графе 5,6,7 указывается информация о последних пройденных курсах подготовки, переподготовки и повышения квалификации (год, специальность, вид обучения);

В графе 8,9,10 указываются информация о планируемых курсах подготовки, переподготовки и повышения квалификации (год, специальность, вид обучения)

УЦ – Учебные центры работников железнодорожного транспорта Компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 24

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Договор профессионального обучения**

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего (-ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

кем выдан документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИИН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование должности)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимая во внимание трудовой договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключенный между Работодателем и Работником (далее – трудовой договор), в соответствии с главой 9 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V (далее – Трудовой кодекс Республики Казахстан) заключили настоящий договор профессионального обучения (далее – договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1. Настоящий договор регулирует отношения между Работодателем и Работником при прохождении Работником обучения, определяет размер затрат Работодателя, связанных с обучением Работника, и срок отработки Работника у Работодателя после обучения.

2. На условиях настоящего договора Работник проходит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид обучения)

принимая участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учебной программы)

проводимом (-ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного центра)

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

3. В результате обучения Работник получает свидетельство, форма которого установлена законодательством Республики Казахстан.

**2. Права и обязанности Сторон**

4. Работодатель обязуется:

1) осуществлять за период, предусмотренный в пункте 2 раздела 1 настоящего договора, оплату обучения, а также оплату Работнику расходов на проезд, проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость обучения), суточные и иные расходы, связанные с обучением, в размере, установленном локальными актами Работодателя и коллективным договором между Работодателем и его трудовым коллективом;

2) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, локальными актами Работодателя, настоящим договором.

5. Работодатель вправе:

1) требовать от Работника надлежащего выполнения обязательств, установленных настоящим договором;

2) требовать представления документа, подтверждающего успешную сдачу экзаменов/зачетов, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения результатов успешной сдачи экзамена/зачета;

3) в случае повторной неудовлетворительной сдачи экзаменов/зачетов требовать возмещения затрат, связанных с обучением, в соответствии с подпунктом 1) пункта 6 настоящего раздела;

4) в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случаях:

одностороннего отказа Работника от обучения после оплаты Работодателем обучения;

непосещения Работником обучения без уважительной причины;

расторжения трудового договора с Работником;

нарушения Работником требований законодательства Республики Казахстан, локальных актов Работодателя и/или правил внутреннего распорядка учебного центра в период обучения, а также обязательств, предусмотренных настоящим договором;

5) требовать возмещения Работником затрат Работодателя, связанных с обучением Работника, произведенных в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного пунктом 10 раздела 3 настоящего договора, по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/ расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле: К = ((СО - П) / СО) х ЗО, где

К - сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с обучением Работника;

СО - срок отработки (в днях);

П - количество отработанных календарных дней с момента окончания обучения;

ЗО - затраты Работодателя, связанные с обучением Работника.

6. Работник обязуется:

1) возместить Работодателю его затраты, связанные с обучением Работника, произведенные в соответствии с условиями настоящего договора, в случае прекращения/расторжения трудового договора до истечения срока, установленного пунктом 10 раздела 3 настоящего договора, по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по следующей формуле: К = ((СО - П) / СО) х ЗО, где

К - сумма возмещения Работодателю его затрат, связанных с обучением Работника;

СО - срок отработки (в днях);

П - количество отработанных календарных дней с момента окончания обучения;

ЗО - затраты Работодателя, связанные с обучением Работника.

2) в случае расторжения настоящего договора путем одностороннего отказа Работодателя от исполнения договора в случаях, предусмотренных в подпункте 5) пункта 5 настоящего раздела, возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты расторжения настоящего договора затраты, связанные с обучением Работника;

3) представить Работодателю в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения результатов успешной сдачи экзамена/зачета документ, подтверждающий успешную сдачу экзаменов/зачетов;

4) в случае повторной неудовлетворительной сдачи экзаменов/зачетов возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты повторной сдачи экзамена/зачета затраты, связанные с обучением, в соответствии с подпунктом 1) пункта 6 настоящего раздела;

5) отработать у Работодателя непрерывно срок отработки, указанный в пункте 10 раздела 3 настоящего договора.

В случае прекращения трудового договора до срока, установленного пунктом 10 раздела 3 настоящего договора, в связи с переводом Работника в другое юридическое лицо согласно подпунктам 1), 2), 3) пункта 1 статьи 55 Трудового кодекса Республики Казахстан Работник освобождается от возмещения затрат, связанных с его обучением, при условии отработки оставшегося недоработанного срока в указанном юридическом лице. При прекращении трудового договора по вышеуказанным основаниям Работник обязан предоставить письменное заявление Работника и письменное подтверждение другого юридического лица о согласии на прием Работника на работу.

В случае прекращения/расторжения трудового договора между Работником и указанным юридическим лицом по инициативе Работника согласно подпункту 5) статьи 49 Трудового кодекса Республики Казахстан или по инициативе Работодателя согласно подпунктам 4), 5), 7)-19), 21)-23), 25) пункта 1 статьи 52, статье 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1) статьи 49, подпунктами 1), 2), 3), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, Работник обязуется возместить Работодателю затраты Работодателя, связанные с обучением Работника, произведенные в соответствии с условиями настоящего договора, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты прекращения/расторжения трудового договора, пропорционально недоработанному сроку отработки по формуле, указанной в подпункте 1) пункта 6 настоящего раздела;

6) при возникновении уважительных причин (болезнь Работника, подтвержденная справкой врачебно-консультационной комиссии, смерть родителей или опекунов, подтвержденная свидетельством о смерти и пр.), требующих временного прекращения/прекращения учебы, не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня прекращения учебы информировать об этом Работодателя;

7) ознакомиться с Правилами организации профессионального развития и обучения, утверждёнными решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (протокол № \_\_\_ вопрос №\_\_\_);

8) пройти проверку знаний Правил технической эксплуатации железнодорожного транспорта и других нормативных правовых актов Республики Казахстан в области железнодорожного транспорта;

9) выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и требованиями правил внутреннего трудового распорядка;

10) в период обучения соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и локальных актов Работодателя, дисциплину, установленные требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, промышленной безопасности, нормы деловой этики и корпоративной культуры, установленные общепринятыми морально-этическими нормами и локальными актами Работодателя и/или правил внутреннего распорядка учебного центра;

11) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, локальными актами Работодателя, настоящим договором.

7. Работник вправе:

1) требовать от Работодателя оплаты обучения на условиях настоящего договора;

2) при неудовлетворительной сдаче экзаменов/зачетов повторно сдать за свой

счет экзамен/зачет.

8. Расходы, связанные с повторной сдачей экзаменов/зачетов, Работодателем не оплачиваются.

**3. Затраты, связанные с обучением Работника, и срок отработки**

9. Сумма затрат, связанных с обучением Работника, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ).

(сумма прописью)

10. Срок отработки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(прописью)

месяцев и начинается с рабочего дня, следующего за днем окончания обучающего мероприятия.

Срок отработки у Работодателя рассчитывается по следующей формуле:

N = A/С\*D, где:

N – количество дней отработки;

А – затраты Работодателя, связанные с обучением Работника;

С – показатель, равный 120-кратному месячному расчетному показателю, приравниваемый к 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням отработки;

D – показатель, равный 365 (~~триста шестьдесят~~ тремстам шестидесяти пяти) дням.

Максимальный срок отработки по договору не должен превышать 1825 (одна тысяча восемьсот двадцать пять) дней.

**4. Гарантии и компенсационные выплаты**

11. За время прохождения Работником обучения Работодатель сохраняет за Работником:

место работы (должность);

заработную плату в соответствии с табелем учета рабочего времени.

**5. Ответственность Сторон**

12. За каждый случай отсутствия Работника на обучении без уважительной причины, а также за каждый случай неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств Работника, к нему применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, при этом Работник обязан выплатить Работодателю штраф в размере 10 МРП и/или возместить Работодателю сумму затрат, связанных с обучением Работника.

13. В иных случаях, не предусмотренных настоящим договором, в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Работодатель информирует Работника о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Работник подтверждает ознакомление с Политикой Заказчика. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником и/или работником Работодателя своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении Работника либо работника(ов) Работодателя в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Работодатель при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Работнику, а также потребовать от Работника возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Работника подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Работник обязуется незамедлительно уведомить Работодателя любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Работодателя, а также с помощью модуля «Комплаенс» в корпоративном мобильном приложении.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

14. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они

непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему договору.

15. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

16. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

17. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, то Сторона имеет право отказаться от выполнения настоящего договора, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

**7. Заключительные положения**

18. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

19. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий договор, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

20. Права и обязательства одной из Сторон по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

21. Настоящий договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

22. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с настоящим договором или вытекающие из него, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде в городе Астане в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Работник:**  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверение личности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 25

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Список работников, направляемых на профессиональное обучение**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Учебного центра)

Наименование структурного подразделения/дочерней организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Занимаемая должность** | **Общий стаж работы** | **Стаж работы на железнодорожном транспорте** | **Стаж работы в занимаемой должности** | **Квалификация** | **Образование** | **Наименование учебного заведения и год его окончания** | **Специальность по диплому** | **Примечание** | **Дата последнего профессионального обучения** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за профессиональное обучение работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Подпись Фамилия и инициалы, должность

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 26

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания»

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_

**Свидетельство**

**об окончании профессионального обучения в форме**

**подготовки, переподготовки № \_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в том, что он(а) окончил(а) курсы

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

цифрой / прописью

Экзаменационной комиссией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование структурного подразделения/дочерней организации)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято решение о соответствии знаний, навыков и умений работника экзаменационным требованиям, предъявляемым к должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(профессия, должность, разряд, класс)

**Председатель директор Учебного центра** \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

**Заместитель председателя**

**заместитель учебного центра** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

Выдано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 27

к Правилам организации профессионального

развития и обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания» «Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_

**Свидетельство**

**об окончании профессионального обучения в форме**

**повышения квалификации № \_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в том, что он(а) окончил(а) курсы повышения квалификации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование курсов)

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

цифрой / прописью

**Председатель экзаменационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

**Заместитель председателя**

**экзаменационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

Выдано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 28

к Правилам организации

профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

**Договор на предоставление образовательных услуг для сторонних организаций по профилю деятельности акционерного общества**

**«Национальная компания «Қазақстан темір жолы»**

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего (-ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1. Исполнитель обязуется по поручению Заказчика оказать образовательные услуги для сторонних организаций по профилю деятельности Исполнителя для работников Заказчика (далее - услуги) в соответствии с Приложением к настоящему договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2. Место оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Срок оказания услуг устанавливается: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Стоимость услуг и порядок расчетов**

4. Общая стоимость услуг по договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с учетом НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

сумма прописью сумма прописью

(далее – общая сумма договора).

5. Оплата за оказанные услуги производится Заказчиком в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта оказанных услуг и выставления Исполнителем счета – фактуры.

6. Оплата производится Заказчиком посредством перечисления денег на расчетный счет Исполнителя.

**3. Права и обязанности Сторон**

**7. Исполнитель обязан:**

1) оказать услуги в полном объеме и надлежащего качества в соответствии с условиями настоящего договора;

2) информировать Заказчика обо всех фактах, касающихся предмета настоящего договора;

3) устранять замечания Заказчика, связанные с оказанием услуг ненадлежащего качества;

4) предоставить по требованию Заказчика отчет на любом этапе оказания услуг по настоящему договору;

5) нести другие обязанности, предусмотренные настоящим договором и законодательством Республики Казахстан.

**8.** **Исполнитель имеет право:**

1) запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания услуг по настоящему договору;

2) требовать от Заказчика оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего договора;

3) иметь иные права, предусмотренные настоящим договором и законодательством Республики Казахстан.

**9. Заказчик обязан:**

1) направить работников для получения услуг в соответствии с условиями настоящего договора;

2) оплатить оказанные Исполнителем услуги в соответствии с условиями настоящего договора;

3) нести другие обязанности, предусмотренные настоящим договором и законодательством Республики Казахстан.

**10. Заказчик имеет право:**

1) требовать от Исполнителя оказания услуг в полном объеме, с качеством и в сроки, установленные настоящим договором;

2) запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказания услуг, а также вносить замечания к оказываемым услугам в случае обнаружения недостатков;

3) иметь иные права, предусмотренные настоящим договором и законодательством Республики Казахстан.

**4. Порядок приема – сдачи услуг**

11. Прием – передача оказанных Исполнителем услуг осуществляется на основании Акта оказанных услуг по настоящему договору.

12. Акт оказанных услуг подписывается Сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания оказания услуг.

**5. Ответственность Сторон**

13. За нарушение сроков платежей, сроков приемки надлежащим образом фактически оказанных Исполнителем услуг, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,1% (одной десятой процента) от общей суммы настоящего договора за каждый день просрочки, но не более 10% (десяти процентов) от общей суммы настоящего договора.

14. Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения обязательств или устранения нарушений, допущенных при исполнении обязательств по настоящему договору.

Сумма пени взыскивается сверх начисленной суммы убытков.

15. В иных случаях, не предусмотренных договором, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Исполнитель информирует Заказчика о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Заказчик подтверждает ознакомление с Политикой Исполнителя. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Заказчика и/или работником Исполнителя своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении работника(ов) Исполнителя либо работника(ов) Заказчика в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Исполнитель при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Заказчику, а также потребовать от Заказчика возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Заказчика подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Заказчик обязуется незамедлительно уведомить Исполнителя любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Исполнителя.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

16. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему договору.

17. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

18. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

19. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, то Сторона имеет право отказаться от выполнения настоящего договора, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

**7. Расторжение договора**

20. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, или в случаях одностороннего отказа от исполнения договора, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего договора.

21. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случаях:

1) обнаружения существенных недостатков в процессе оказания услуг;

2) отсутствия необходимости в дальнейшем исполнении Исполнителем обязательств, предусмотренных договором.

22. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, предусмотренных договором, более чем на 2 (два) месяца.

23. В случаях досрочного расторжения настоящего договора Сторона, инициирующая его расторжение, направляет другой Стороне письменное уведомление о расторжении договора заказным письмом. При этом Стороне, направившей уведомление о расторжении договора, должно быть направлено почтовое уведомление о получении другой Стороной заказного письма. Настоящий договор считается расторгнутым с даты получения другой Стороной соответствующего уведомления. В этом случае Заказчик оплачивает Исполнителю фактически осуществленные и принятые Заказчиком услуги на дату расторжения настоящего договора.

**8. Заключительные положения**

24. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

25. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны

Сторонами.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий договор, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

26. Права и обязательства одной из Сторон по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

27. Настоящий договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

28. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с настоящим договором или вытекающие из него, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде в городе Астане в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках в   
2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по  
1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**9.Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Договору на предоставление образовательных услуг для сторонних организаций по профилю деятельности акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень оказываемых услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учебного центра | Наименование специальности | Вид обучения | Часы преподавания | Количество человек | | Период обучения | | Стоимость услуг без НДС, в тенге | | Стоимость услуг с НДС, в тенге | |
| Начало обучения | Окончание обучения | 1 человек | Всего |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **Заказчик:** | | | | | | **Исполнитель:** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (подпись) Ф.И.О. | | | | | | (подпись) Ф.И.О. | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 29

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания»

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_

**Шкала перевода процентного соотношения**

**правильно выполненных тестовых заданий**

**к общему количеству заданий в четырехбалльную систему оценки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 1 (неудовлетворительно) | 2 (удовлетворительно) | 3 (хорошо) | 4 (отлично) |
| **1** | **0-59%** | **60-69%** | **70-85%** | **86-100%** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 30

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания»

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_

Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

(наименование Учебного центра)

**Протокол**

**заседания экзаменационной комиссии**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Экзаменационная комиссия в составе

Председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия и инициалы) (должность)

и членов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия и инициалы) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия и инициалы) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы) (должность)

проводила экзамен слушателей

(вид профессионального обучения)

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Экзамен проводился в полном соответствии с Правилами профессионального обучения работников акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций, утверждёнными Решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия и инициалы** | **Оценка цифрой (прописью)** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**Председатель экзаменационной комиссии** \_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

**Члены экзаменационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 31

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Отчет о выпущенных группах**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Учебного центра)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование специальности (должности)** | **Наименование структурного подразделения (филиала, дочерней организации)** | **Вид обучения** | **Планируемый период обучения** | | **Фактический период обучения** | | **План, чел.** | **Фактически прибыло на обучение, чел.** | **Количество отчисленных курсантов, чел.** | | | | | **Количество не сдавших экзамен, чел.** | **Фактический выпуск, чел.** | **Примечание** |
| **Начало обучения** | **Конец обучения** | **Начало обучения** | **Конец обучения** | **Всего** | **За нарушение правил проживания в общежитии, внутреннего распорядка** | **За неуспеваемость** | **За прогулы** | **Другие причины** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 32

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Отчет об исполнении производственной программы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Учебного центра)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(отчетный период)

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Структурное подразделение/дочерняя организация** | **План, человек** | **Факт, человек**  **~~(количество сдавших экзамен/зачет)~~** | **Отклонение от плана** | |
| **Абсолютное, человек** | **Относительное, %** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Структурное подразделение/дочерняя организация** | **Количество отчисленных/**  **не сдавших экзамен/зачет** |
|  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
|  | **Итого** |  |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 33

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

Директору филиала АО «НК «ҚТЖ» -

«Центр оценки и развития персонала

железнодорожного транспорта»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Пояснительная записка об отклонении фактических показателей от плана производственной программы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование структурного подразделения/дочерней организации)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(отчетный период)

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **План (количество человек)** | **Факт (количество человек)** | **Отклонение (количество человек)** |
|  |  |  |  |

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Причины недоукомплектованности групп** | **Количество человек** |
| 1 | перенос обучения (№ письма, дата) |  |
| 2 | отмена обучения (№ письма, дата) |  |
| 3 | лист нетрудоспособности |  |
| 4 | расторжение трудового договора |  |
| 5 | производственная необходимость и т.д. |  |

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Причины обучения сверх плана** | **Количество человек** |
|  | № письма, дата |  |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 34

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Анкета по оценке качества обучения**

*(заполняется слушателем)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Название учебного центра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Уважаемый коллега! Нам важно знать Ваше мнение об эффективности и практической значимости обучения для работы Вашего подразделения. Пожалуйста, выберите наиболее подходящие Вам ответы на предложенные вопросы/утверждения.*

***Эффективность обучения***

1. Насколько соответствует содержание пройденного обучения Вашим функциональным обязанностям?

а) не соответствует (менее 30%)

б) соответствует, но не в полной мере (31-60%)

в) соответствует в полной мере (более 60%)

2. Какой процент полученных знаний в ходе обучения будет использован в Вашей работе?

а) менее 20%

б) 21 – 50 %

в) 51 – 70%

г) более 70%

3. Сможете ли Вы эффективно использовать знания, полученные в ходе обучения в своей повседневной работе?

\*(если ***да,*** то ответить на 4 вопрос, если ***нет,*** то ответить на 5 вопрос)

4. Оцените, степень применения полученных знаний в ходе обучения в своей повседневной работе?

а) полученные знания малоприменимы в моей работе

б) полученные знания применимы частично

в) полученные знания применимы в полной мере

5. Укажите, по какой причине Вы не можете использовать знания, полученные в ходе обучения в своей работе? 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Оценка содержания и качества организации обучения***

6. Оцените актуальность и новизну полученных знаний в ходе обучения

а) полученные знания актуальные, новые и применимые в работе

б) полученные знания актуальные, новые, но не применимые в работе

в) не актуальны

7. Оцените качество подачи лекционных материалов и уровень преподавания (4 – отлично, 3 – хорошо, 2 – удовлетворительно, 1 – неудовлетворительно)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерий | Оценка | Комментарий |
| 1 | Соответствие темы содержанию курса |  |  |
| 2 | Доступность изложения материала |  |  |
| 3 | Полнота ответов на вопросы участников программы |  |  |
| 4 | Уровень владения материалом |  |  |
| 5 | Использование различных методов обучения (групповая работа, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, работа над проектом, кейс-методики и т.д.) |  |  |
| 6 | Умение вызвать и поддерживать интерес аудитории к теме |  |  |
| 7 | Доброжелательность и тактичность по отношению к участникам |  |  |

8. Как Вы оцените соотношение объема теоретического обучения и производственной практики?

а) оптимальное соотношение

б) хотелось бы больше теоретических объяснений

в) хотелось бы больше практических занятий

г) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Были ли у Вас проблемы, связанные с языком преподавания материала?

а) да, хотелось бы проведение курса на государственном языке

б) нет

в) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Как Вы оцениваете материально-техническую и учебно-лабораторную базу учебного центра? (4 – отлично, 3 – хорошо, 2 – удовлетворительно, 1 – неудовлетворительно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Оценка** | **Комментарий** |
| Социально-бытовые условия |  |  |
| Полнота и доступность учебных пособий (книги, инструкции и др.) |  |  |
| Оснащение необходимым технологическим оборудованием для учебного процесса (компьютеры, компьютерные программы, макеты технического оборудования и др.) |  |  |

11. Были ли в Вашей группе случаи приобретения свидетельства об окончании курсов без обучения?

а) да

б) нет

в) затрудняюсь ответить

12.Какие предметы учебной программы были наиболее полезными для Вас? (Приведите примеры)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.Какие предметы учебной программы были для Вас наименее полезны? (Объясните почему?)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Рекомендовали бы Вы такие учебные программы работникам Вашего структурного подразделения?

а) да

б) нет

в) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Ваши предложения и отзывы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спасибо за сотрудничество!**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 34-1

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от 21 августа 2017 года

протокол № 02/22 вопрос № 20

**Анонимная анкета слушателя курсов профессионального обучения**

*Уважаемые коллеги!*

*В целях оценки эффективности работы по реализации курсов профессионального обучения, просим Вас определить степень удовлетворённости результатами обучения, ответив на ряд предложенных вопросов.*

*Гарантируем, что в ходе исследования будет соблюдена полная анонимность, результаты анкетирования будут использованы только в обобщенном виде.*

*Заранее благодарим за ответы!*

\* Обязательно

Просим Вас сообщить некоторые сведения о себе:

Пол \*

муж

жен

Ваш стаж работы в данной должности: \*

до 5 лет

от 5 до 10 лет

от 10 до 15 лет

от 15 до 20 лет

Более 20 лет

Ваш возраст: \*

До 30 лет

30-40 лет

40-55 лет

55 лет и более

Укажите год обучения на курсах

20\_\_

2021

2020

2019

Выберите вид курса обучения, на которых Вы обучались: \*

Повышение квалификации

Подготовка

Обязательные виды обучения (пром.без, охрана труда, птм и тд)

В каком учебном центре Вы проходили обучение? \*

Актюбинский учебный центр

Карагандинский учебный центр

Таразский учебный центр

Павлодарский учебный центр

Центр оценки и развития персонала жд транспорта г.Нур-Султан

Оцените актуальность и новизну знаний, полученных в ходе обучения \*

отлично

хорошо

удовлетворительно

плохо

Оцените качество подачи лекционных материалов и уровень преподавания \*

отлично

хорошо

удовлетворительно

плохо

Оцените уровень удовлетворенности организацией учебного процесса в рамках обучения \*

отлично

хорошо

удовлетворительно

плохо

Другое:

В период обучения были ли случаи получения сертификата слушателями не посещавшие занятия \*

да

нет

Другое:

В период обучения были ли факты сбора денежных средств для освобождения от занятий \*

ДА

НЕТ

Другое:

В период обучения были ли факты сбора денежных средств для успешной сдачи экзаменов \*

ДА

НЕТ

Другое:

Сообщили бы Вы о коррупционных фактах по телефону доверия ставшие известны вам в процессе профессионального обучения \*

ДА

НЕТ

Другое:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 35

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Анкета по оценке эффективности обучения**

(заполняется руководителем)

Подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник обучения (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый руководитель! Работники Вашего подразделения принимали участие в программах профессионального обучения. Нам важно знать Ваше мнение об эффективности и практической значимости их обучения для работы Вашего подразделения*.*

1. Наблюдаете ли Вы положительные изменения в результатах работы Вашего работника после пройденного обучения?

При выставлении оценок используйте следующую шкалу оценки:

1) 0–30% – нет, полученные знания не отразились на работе;

2) 31–60% – да, но незначительные, работник частично использует полученные знания в работе;

3) 61–100% – да, значительные, работник активно демонстрирует полученные знания в работе, делится с коллегами.

2. Изменилась ли эффективность работы Вашего работника?

1) да, изменилась;

2) нет, не изменилась

3. В ~~случаи~~ случае положительного ответа на предыдущий вопрос укажите, на что именно повлияла программа обучения:

1) качество выполнения работы;

2) продуктивность выполнения работы;

3) инициативность работника;

4) профессиональная компетентность работника;

5) внедрение в практическую деятельность изученных технологий, методов;

6) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Комментарии и отзывы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спасибо за сотрудничество!**

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 36

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Квалификационные требования к лицам,**

**привлекаемым к преподавательской деятельности**

| **№ п/п** | **Наименование преподаваемого предмета** | **Уровень образования** | **Наименование специальности** | **Опыт работы**  **по специальности или**  **на определенной должности** | **Дополнительные требования1** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Филиалы акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» -  учебные центры работников железнодорожного транспорта | | | | | |
| Вагонное хозяйство | | | | | |
|  | Правила  эксплуатации грузовых вагонов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии  (вагоны)  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт)  Машиностроение  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже  должности мастера  эксплуатационного вагонного депо | Необходимо знание конструкции, технологии ремонта и технического обслуживания грузовых вагонов нового поколения  с повышенной грузоподъёмностью, кассетными подшипниками, колесами  с улучшенными механическими свойствами и др.,  а также знание работы новых эффективных средств неразрушающего контроля деталей подвижного состава |
|  | Станочное и подъемно-транспортное оборудование вагонных депо |
|  | Технология ремонта вагонов |
|  | Технология ремонта узлов и деталей вагонов |
|  | Устройство грузовых вагонов |
|  | Устройство, осмотр тормозов/автотормозов |
|  | Устройство, ремонт  и осмотр вагонов  и контейнеров |
|  | Детали и узлы  подвижного состава  и дефекты в них | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Оператор дефектоскопной тележки  Оператор дефектоскопного оборудования  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины, вагоны, локомотивы)  Стандартизация, метрология  и сертификация  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог | Не менее трех лет  в должности специалиста по дефектоскопии не ниже второго уровня |
|  | Дефектоскопные средства и их применение |
|  | Организация неразрушающего контроля деталей подвижного состава |
|  | Магнитный неразрушающий контроль деталей подвижного состава |
|  | Ультразвуковой неразрушающий контроль деталей подвижного состава |
|  | Электрооборудование пассажирских вагонов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (вагоны)  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт)  Машиностроение  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности  слесаря-электрика по ремонту подвижного состава четвертого разряда |
|  | Обслуживание низковольтного оборудования вагонов |
| Путевое хозяйство2 | | | | | |
|  | Машины и механизмы  путевого хозяйства | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство  Мосты и транспортные тоннели  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера/бригадира дистанции пути |  |
|  | Искусственные сооружения. Устройство, содержание и ремонт |
|  | Устройство, ремонт  и содержание железнодорожного пути |
|  | Организация неразрушающего контроля рельсов и эксплуатация средств рельсовой дефектоскопии | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Оператор дефектоскопной тележки  Оператор дефектоскопного оборудования  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины, вагоны, локомотивы)  Стандартизация, метрология и сертификация | Не менее трех лет  в должности специалиста по дефектоскопии не ниже второго уровня |  |
|  | Ультразвуковые  и рельсовые дефектоскопы |
|  | Геодезия | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство  Мосты и транспортные тоннели  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера/бригадира дистанции пути |  |
|  | Искусственные сооружения |
|  | Грузозахватные органы, съемные грузовые приспособления и тара | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машиностроение  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт)  Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды  Монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций  Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути | Наличие допуска  к грузоподъемным работам (установкам)  от Комитета  по чрезвычайным ситуациям Министерства  внутренних дел Республики Казахстан |
|  | Грузозахватные устройства |
|  | Оборудование, механизмы  и приспособления для такелажных работ |
|  | Организация  и производство восстановительных работ |
|  | Основные сведения  о грузоподъемных кранах и механизмах |
|  | Основные типы тяжеловесных грузов |
|  | Способы строповки грузов |
|  | Технология стропальных работ |
|  | Крановые установки, подъемники (вышки) | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт)  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Техническая эксплуатация дорожно-строительных машин  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути | Наличие допуска  к грузоподъемным работам (установкам)  от Комитета  по чрезвычайным ситуациям Министерства  внутренних дел Республики Казахстан |
|  | Организация погрузочных  и восстановительных работ |
|  | Особенности эксплуатации и ремонта мостовых и козловых кранов |
|  | Практические работы |
|  | Техническое обслуживание и ремонт кранов |
|  | Технология работы крановщика |
|  | Устройство кранов |
|  | Устройство и ремонт самоходных железнодорожных кранов |
|  | Устройство самоходных грузоподъемных кранов на железнодорожном ходу |
|  | Устройство электрических кранов (мостовых, козловых) |
|  | Эксплуатация и ремонт самоходных грузоподъемных кранов на железнодорожном ходу |
|  | Эксплуатация самоходных железнодорожных кранов |
|  | Электрооборудование  и электросхемы кранов |
|  | Контрольно-измерительные  системы  путевых машин | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машиностроение  Техническая эксплуатация дорожно-строительных машин, подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава железных дорог  Машинист техники  железных дорог | Не менее трех лет  в должности не ниже должности мастера/бригадира дистанции пути |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт путевых машин и механизмов |
|  | Устройство  и эксплуатация путевых машин |
|  | Электрооборудование  и управление путевыми машинами |
|  | Устройство  и эксплуатация путеукладочных машин |
|  | Электрооборудование путеукладочных машин |
|  | Устройство, эксплуатация и ремонт снегоочистителей  СДПМ, СДП |
|  | Устройство  и эксплуатация снегоуборочных машин |
|  | Электрооборудование снегоуборочных машин |
|  | Автотормоза  (путевые машины) | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути | Желательно  наличие допуска  к грузоподъемным работам (установкам)  от Комитета  по чрезвычайным ситуациям  Министерства  Внутренних дел Республики Казахстан |
|  | Гидравлическое оборудование  и гидропривод дрезин/автомотрис |
|  | Устройство и эксплуатация дрезин/автомотрис/  мотовозов |
|  | Электрооборудование дрезин/автомотрис |
|  | Автоматизированные устройства управления  и контроля  выправки пути | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути |  |
|  | Автоматические устройства и контрольно-измерительные системы путевых машин |
|  | Автоматические устройства машины  ВПО-3000 |
|  | Автотормоза выправочно-подбивочно-рихтовочных машин |
|  | Тормозное оборудование путевых машин |
|  | Гидравлическое оборудование  и гидропривод выправочно-подбивочно-рихтовочных машин |
|  | Гидравлическое оборудование машин типа ВПО |
|  | Гидравлическое оборудование  и гидропривод машин |
|  | Гидравлическое оборудование путевых машин |
|  | Контрольно-измерительные системы выправочно-подбивочно-рихтовочных машин |
|  | Организация  и технология производства земляных работ |
|  | Основы гидравлики  и гидравлическое оборудование путевых машин |
|  | Основы технической механики |
|  | Электрооборудование  и управление выправочно-подбивочно-рихтовочными машинами |
|  | Устройство  и эксплуатация выправочно-подбивочно-рихтовочных машин |
|  | Устройство  и эксплуатация машины ВПО-3000 |
|  | Устройство  и эксплуатация путевых машин |
|  | Устройство  и эксплуатация типовых узлов |
|  | Устройство  и эксплуатация хоппер-дозатора |
|  | Устройство  и эксплуатация щебнеочистительных машин |
|  | Электрооборудование  и управление путевыми машинами |
|  | Устройство, эксплуатация и ремонт стругов-снегоочистителей | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути |  |
|  | Электрооборудование машины ВПО-3000 | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути |  |
|  | Положение о диспетчере пути, руководящие приказы и указания | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Эксплуатация,  ремонт и техническое обслуживание  подвижного состава  железных дорог  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера/бригадира дистанции пути |  |
|  | Вождение, техническое обслуживание и ремонт тракторов и бульдозеров | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности водителя грузовой и легковой техники/инспектора дорожно-патрульной службы/механика/  машиниста-тракториста/  бульдозериста |  |
|  | Правила дорожного движения |
|  | Устройство  и эксплуатация бульдозеров |
|  | Устройство  и эксплуатация тракторов и навесного оборудования |
|  | Устройство  и эксплуатация дизель- генераторной установки (ДГУ) | Высшее техническое или техническое и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование, локомотивы)  Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Техническая эксплуатация дорожно-строительных машин  Машинист техники  железных дорог  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности машиниста специального самоходного подвижного состава/тепловоза |  |
|  | Устройство снегоочистителей  ФРЭС, ЭСО |
|  | Управление  и техническое обслуживание роторных снегоочистителей |
|  | Правила ведения путевого хозяйства | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт,  транспортная техника  и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Строительство  железных дорог, путь  и путевое хозяйство  Мосты и транспортные тоннели  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера/бригадира дистанции пути | примечание 2 |
|  | Нормы содержания железнодорожного пути  и стрелочных переводов (требования Инструкции  по расшифровке лент  и оценке состояния рельсовой колеи  по показаниям путеизмерительного вагона, утвержденной приказом от 27 июня  2011 года № 581-ЦЗ) |
|  | Диагностика состояния пути и искусственных сооружений. Диагностические средства |
|  | Устройство,  содержание и ремонт бесстыкового пути |
| Хозяйство сигнализации и связи | | | | | |
|  | Аппаратура железнодорожной автоматики, телемеханики  и рельсовые цепи | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Автоматика, телемеханика  и управление движением на железнодорожном транспорте  Радиоэлектроника и связь | Не менее трех лет  в должности директора/  начальника участка/  мастера производственного обучения дистанции сигнализации и связи |  |
|  | Воздушные и кабельные линии сигнализации, централизации,  блокировки и связи |
|  | Общий курс сигнализации, централизации, блокировки |
|  | Перегонные устройства сигнализации, централизации, блокировки |
|  | Устройства  сигнализации, централизации,  блокировки и связи |
|  | Электрическая централизация стрелок  и сигналов |
|  | Железнодорожная телефонная связь |
|  | Волоконно-оптические линии связи |
|  | Цифровые системы коммутации |
|  | Цифровые системы передач |
|  | Радиорелейные линии связи |
|  | Радиотехника  и железнодорожная связь |
|  | Электромонтажные работы |
|  | Общий курс  проводной связи |
|  | Основы радиотехники |
|  | Электронные приборы |
|  | Железнодорожная радиосвязь |
|  | Громкоговорящее оповещение  и двухсторонняя парковая связь |
|  | Устройство электропитания |
|  | Радиотехнические измерения |
|  | Радиопомехи  и помехоподавляющие устройства |
|  | Устройство аппаратуры ПОНАБ |
|  | Устройство аппаратуры ДИСК, КТСМ |
|  | Техническое обслуживание ПОНАБ, ДИСК, КТСМ |
|  | Устройство  и техническое обслуживание воздушных и кабельных линий |
|  | Радиотехника  и радиоизмерения |
|  | Основы импульсной техники |
| Хозяйство электрификации и электроснабжения | | | | | |
|  | Контактная сеть | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Монтаж контактной сети и воздушных линий |
|  | Организация технического процесса текущего ремонта контактной сети и воздушных линий |
|  | Основные механизмы  и приспособления  при работах  на контактной сети  и воздушных линиях |
|  | Техническое обслуживание и ремонт контактной сети  и воздушных линий |
|  | Устройство контактной сети и воздушных линий |
|  | Устройство и текущее содержание контактной сети |
|  | Осветительные установки | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Электрооборудование электростанции, подстанции  и сетей  Электроэнергетика  (по отраслям)  Автоматика, телемеханика  и управление движением  на железнодорожном транспорте  Радиоэлектроника и связь | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Автоматика  и телеуправление устройствами электроснабжения | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям)  Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Электрооборудование электростанций, подстанций  и сетей | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Тяговые подстанции, посты секционирования  и пункты параллельных соединений |
|  | Устройство тяговых подстанций |
|  | Эксплуатация и ремонт электрооборудования релейной электростанции |
|  | Эксплуатация и ремонт электрооборудования устройств электроснабжения |
|  | Электрооборудование подстанций  и распределительных сетей |
|  | Техническое обслуживание электрооборудования устройств электроснабжения |
|  | Электроснабжение железных дорог |
|  | Устройство кабельных линий | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Электрооборудование электростанции, подстанции  и сетей  Электроэнергетика  (по отраслям)  Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Автоматика, телемеханика и управление движением на железнодорожном транспорте  Радиоэлектроника и связь | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт кабельных линий  и сооружений |
|  | Высоковольтные выключатели переменного тока |
|  | Осмотр и текущий ремонт трансформаторов |
|  | Собственные нужды подстанций |
|  | Заземляющие устройства | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Заземления устройств электроснабжения  и электрооборудования |
|  | Измерения в заземляющих устройствах |
|  | Испытания механизмов, монтажных приспособлений  и защитных средств |
|  | Механизмы, монтажные приспособления  и защитные средства  для устройств электроснабжения |
|  | Обслуживание и ремонт маслонаполненного оборудования |
|  | Устройство маслонаполненного оборудования |
|  | Организационно-технические мероприятия для работы  в электроустановках  и линиях |
|  | Правила технической эксплуатации железнодорожного транспорта |
|  | Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей  и Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок, утвержденные постановлением Правительства  Республики Казахстан от 29 ноября 2012 года № 1509 |
|  | Пусконаладочные работы при монтаже электроустановок |
|  | Слесарные  и электромонтажные работы |
|  | Сооружение кабельных линий |
|  | Техническое обслуживание  и ремонт устройств дистанционного управления |
|  | Устройства дистанционного управления |
|  | Техническое обслуживание и ремонт аккумуляторных батарей | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Устройство аккумуляторных батарей |
|  | Релейная защита  и автоматика | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт устройств релейной защиты и автоматики |
|  | Устройство релейной защиты и автоматики |
|  | Телемеханические каналы связи и их аппаратура | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт устройств телемеханики |
|  | Устройства телемеханики электроснабжающих устройств |
|  | Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание электрооборудования | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Электротяговая сеть | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое  и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности начальника цеха дистанции электроснабжения |  |
|  | Электронные приборы | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование, локомотивы)  Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Технология сварочного производства  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности слесаря по ремонту подвижного состава/машиниста компрессорных установок | Наличие допуска  к грузоподъемным работам (установкам)  от Комитета  по чрезвычайным ситуациям Министерства  внутренних дел Республики Казахстан |
| Хозяйство безопасности движения | | | | | |
|  | Основы организации восстановительных поездов | Высшее техническое | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы, вагоны, подъемно-транспортные машины) | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности начальника восстановительного поезда/ начальника отдела/ управления/ заместителя директора департамента безопасности движения филиала, осуществляющего содержание и эксплуатацию магистральной железнодорожной сети |  |
|  | Основы восстановительных работ на железных дорогах | Не менее трех лет  в должности не ниже должности специалиста по подъемно-транспортным машинам/  специалиста организации сигнализации, централизации, блокировки и связи |
|  | Габариты на железнодорожном транспорте |  |
|  | Основы организации связи при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | Не менее трех лет  в должности не ниже должности специалиста организации сигнализации, централизации, блокировки и связи |
|  | Первоначальная подготовка работников противопожарной службы на железнодорожном транспорте | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные строительные и дорожные машины и оборудование, вагоны)  Пожарная безопасность  Организация перевозок, движения и эксплуатация железнодорожного транспорта | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности начальника восстановительного поезда/ начальника отдела/управления/ заместителя директора департамента безопасности движения филиала, осуществляющего содержание и эксплуатацию магистральной железнодорожной сети | Наличие сертификата  по специальной подготовке специалистов руководящего состава в области пожарной безопасности противопожарных служб |
|  | Пожарно-профилактическая подготовка |
|  | Пожарно-тактическая подготовка |
|  | Пожарно-техническая подготовка |
|  | Пожарно-строевая подготовка |
|  | Физическая подготовка |
|  | Гражданская оборона  и чрезвычайные ситуации на железнодорожном транспорте |  |
|  | Охрана труда и техника безопасности  в восстановительных  и пожарных поездах |
|  | Основы антитеррористической защиты объектов железнодорожного транспорта |  |
|  | Материально-техническое обеспечение пожарных  и восстановительных поездов |
| Хозяйство пассажирских перевозок | | | | | |
|  | Кондиционирование воздуха и холодильное оборудование вагонов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование, вагоны)  Монтаж и эксплуатация внутренних санитарно-технических устройств, вентиляция инженерных систем  Сварочное дело | Опыт работы  в ремонтных организациях не менее трех лет в должности не ниже должности мастера ремонтной организации по обслуживанию пассажирских вагонов |  |
|  | Механическое оборудование вагонов |
|  | Низковольтное  и высоковольтное электрооборудование пассажирских вагонов |
|  | Приводы подвагонных генераторов |
|  | Радио  и радиопункты |
|  | Радиооборудование пассажирских вагонов |
|  | Санитарно-техническое оборудование пассажирских вагонов |
|  | Основы психологии  для проводников | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины  и оборудование, вагоны)  Монтаж и эксплуатация внутренних санитарно-технических устройств, вентиляция инженерных систем  Сварочное дело | Не менее трех лет  в должности не ниже должности инженера по эксплуатации пассажирских вагонов |  |
|  | Основы санитарии  и гигиены |
|  | Правила  пользования вагонами  в международном пассажирском сообщении |
|  | Технологический процесс работы вокзала  и организация работы билетных касс |
|  | Этика обслуживания пассажиров |
|  | Организация работы билетных кассиров  на терминалах системы «Экспресс 3» |
|  | Правила перевозок пассажиров, багажа  и грузобагажа |
|  | Тарифы и сборы |
|  | Таможенные нормы  и правила пересечения границ со странами СНГ |
| Локомотивное хозяйство | | | | | |
|  | Автотормоза (соответствующего вида тяги) | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы)  Машинист техники железных дорог  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава железных дорог  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт) | Не менее трех лет  в должности слесаря  по ремонту подвижного состава /не менее двух лет в должности машиниста локомотива соответствующего вида тяги | Необходимо знание конструкции  и программного обеспечения (микропроцессорной системы управления диагностикой),  а также устройств  и принципа работы приборов безопасности, автотормозного оборудования (производства компаний «Кнорр – Бремзе», «Вабтек»  и т.д.), новых локомотивов  и порядка их технического обслуживания  и эксплуатации |
|  | Бортовые информационные системы | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт,  транспортная техника  и технологии  (локомотивы)  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Автоматизация и управление  Вычислительная техника  и программирование  Информационные системы  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности специалиста  по информационным системам  на железнодорожном транспорте и системам безопасности КЛУБ-У/ машиниста локомотива и специального самоходного подвижного состава |
|  | Микропроцессорные автоматические системы тепловозов |
|  | Системы безопасности движения специального самоходного подвижного состава КЛУБ-П и  КЛУБ-УП |
|  | Эксплуатация комплекса средств сбора  и регистрации данных КЛУБ-У |
|  | Устройство и эксплуатация локомотивных скоростемеров | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Машинист локомотива  Слесарь по ремонту подвижного состава | Не менее двух лет  в должности слесаря контрольно-измерительных приборов и аппаратуры/мастера/ бригадира цеха контрольно-измерительных приборов и аппаратуры/ машиниста локомотива |
|  | Информатика. Программное обеспечение управления УЗОТ-РМ |
|  | Механическое оборудование тепловозов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт,  транспортная техника  и технологии (локомотивы)  Машинист техники  железных дорог  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее трех лет  в должности слесаря  по ремонту подвижного состава (тепловозов)/  не менее двух лет  в должности машиниста тепловоза |
|  | Электрическое оборудование тепловозов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы)  Машинист техники  железных дорог  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Электрическое  и электромеханическое оборудование | Не менее трех лет  в должности слесаря-электрика по ремонту подвижного состава (тепловозов)/ не менее двух лет в должности машиниста тепловоза |
|  | Управление  и техобслуживание дизель-поездов, мотор-вагонного подвижного состава, тепловозов, электровозов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы)  Машинист техники  железных дорог  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности машиниста локомотива соответствующего  вида тяги |
|  | Устройство и ремонт дизель-поездов, мотор-вагонного подвижного состава, тепловозов, электровозов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы)  Машинист техники  железных дорог  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее трех лет  в должности слесаря по ремонту подвижного состава/ не менее двух лет в должности машиниста локомотива соответствующего вида тяги |
|  | Устройство локомотивов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы)  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт)  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Машинист техники  железных дорог  Машинист локомотива  Транспортная техника  Слесарь по ремонту подвижного состава | Не менее трех лет  в должности машиниста локомотива соответствующего вида тяги | Необходимо знание конструкции  и программного обеспечения (микропроцессор-ной системы управления диагностикой),  а также устройств  и принципа работы приборов безопасности, автотормозного оборудования (производства компаний «Кнорр – «Бремзе», «Вабтек»  и т.д.), новых локомотивов  и порядка их технического обслуживания  и эксплуатации.  Желателен стаж  преподавательской деятельности в системе высшего технического или технического и профессионального железнодорожного образования |
|  | Организация работы машиниста-инструктора | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Машинист локомотива  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы)  Машинист техники  железных дорог  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее одного года  в должности машиниста-инструктора локомотива соответствующего вида тяги/ не менее трех лет в должности машиниста локомотива соответствующего  вида тяги | Необходимо знание конструкции  и программного обеспечения (микропроцессорной системы управления диагностикой),  а также устройств  и принципа работы приборов безопасности, автотормозного оборудования (производства компаний  «Кнорр – Бремзе», «Вабтек»  и т.д.), новых локомотивов  и порядка их технического обслуживания  и эксплуатации |
|  | Особенности эксплуатации и ремонта оборудования локомотивов |
|  | Система обеспечения безопасности движения на железнодорожном транспорте |
|  | Особенности эксплуатации и ремонта оборудования локомотивов  и мотор-вагонного подвижного состава | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы, вагоны)  Электрическое  и электромеханическое оборудование  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Эксплуатация энергетических транспортных установок  (по видам транспорта)  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Технология сварочных работ  Транспорт, транспортная техника и технологии  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Машинист локомотива, специального самоходного подвижного состава  Транспортная техника  Слесарь по ремонту дизельного оборудования подвижного состава | Не менее двух лет  в должности слесаря  по ремонту дизельного оборудования не ниже четвертого разряда /  механика/  машиниста локомотива |
| Хозяйство перевозочного процесса | | | | | |
|  | Актовое  делопроизводство | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Коммерческая деятельность  на железнодорожном транспорте | Не менее двух лет  в должности не ниже должности приемосдатчика груза/ товарного кассира |  |
|  | Грузовые перевозки |
|  | Правила перевозки негабаритных и опасных грузов |
|  | Коммерческая эксплуатация  железных дорог |
|  | Технические условия погрузки и крепления груза |
|  | Технические средства  для выполнения грузовой  и коммерческой работы |
|  | Организация работы приемосдатчика  груза и багажа |
|  | Погрузочно-разгрузочные и маневровые устройства |
|  | Погрузочно-разгрузочные работы |
|  | Тарифы и таксировка |
|  | Тара, упаковка  и пломбирование вагонов |
|  | Основы товароведения, ГОСТы на тару  и упаковку |
|  | Правила контроля  за сохранностью  вагонного парка |
|  | Технические средства  и технология  выполнения работ  по осмотру  вагонов и груза |
|  | Громкоговорящее оповещение и двухсторонняя парковая связь | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Автоматика, телемеханика  и управление движением на железнодорожном транспорте  Радиоэлектроника и связь | Не менее трех лет  в должности не ниже должности директора/  начальника участка/  мастера производственного обучения дистанции сигнализации и связи |  |
|  | Устройство  и эксплуатация стрелочных переводов | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство  Мосты и транспортные тоннели  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера/бригадира дистанции пути |  |
|  | Порядок ограждения мест препятствия  и производства путевых работ на станции |
|  | Подвижной состав | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт, транспортная техника и технологии  (вагоны и локомотивы)  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Машиностроение  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера эксплуатационного вагонного депо |  |
|  | Устройство тормозных средств и порядок закрепления вагонов |
|  | Организация работы станций | Высшее техническое  или техническое и профессиональное | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт) | Не менее двух лет  в должности не ниже должности дежурного по станции, маневрового, станционного, поездного диспетчеров |  |
|  | Организация движения поездов |
|  | Работа дежурного  по станции  (деловая игра) |
|  | Технология работ по профессии |
|  | Техническое обустройство и технология работы сортировочной горки |
|  | Пассажирские перевозки |
|  | Станционный технологический центр |
|  | Работа оператора  в штатном режиме  и нестандартных ситуациях |
|  | Технология  и организация работы регулировщика скорости движения |
|  | Технология эксплуатационной работы |
| Все хозяйства | | | | | |
|  | Аппаратура  и оборудование электродуговой сварки  и резки | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Монтаж и эксплуатация внутренних санитарно-технических устройств, вентиляция инженерных систем  Оборудование и технология сварочного производства  Сварочное производство  Технология машин  и оборудование  Электросварщик | Не менее двух лет  в должности не ниже должности электрогазосварщика  четвертого разряда | Наличие допуска  к обслуживанию сосудов, работающих под давлением,  от Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства  внутренних дел Республики Казахстан |
|  | Технология электродуговой и газовой сварки |
|  | Двигатели внутреннего сгорания | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт,  транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машиностроение  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт)  Стандартизация, метрология  и сертификация  Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды  Оборудование и технология сварочного производства  Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути/машиниста локомотива, моторвагонного подвижного состава |  |
|  | Двигатели компрессорных установок | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Транспорт,  транспортная техника  и технологии  (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машиностроение  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Стандартизация, метрология  и сертификация  Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды  Монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций  Оборудование и технология сварочного производства  Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера дистанции пути | Наличие допуска  к обслуживанию сосудов, работающих под давлением,  от Комитета  по чрезвычайным ситуациям Министерства  внутренних дел Республики Казахстан |
|  | Устройство компрессорных установок |
|  | Устройство  и эксплуатация компрессорной установки |
|  | Эксплуатация и ремонт компрессорных установок |
|  | Электрооборудование компрессорной установки |
|  | Допуски и технические измерения | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Монтаж и эксплуатация внутренних санитарно-технических устройств, вентиляция инженерных систем  Оборудование  и технология сварочного производства  Транспорт, транспортная техника и технологии  Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Электрическое и электромеханическое оборудование | Не менее одного года  в должности не ниже должности слесаря по ремонту подвижного состава |  |
|  | Слесарное дело |
|  | Общий курс  железных дорог | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Специальности железнодорожного профиля | Стаж работы  по специальности  не менее двух лет |  |
|  | Правила технической эксплуатации железнодорожного транспорта и инструкции |
|  | Основы механики  и гидравлики | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Транспорт, транспортная  техника и технологии  (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование)  Машинист техники  железных дорог | Не менее двух лет  в должности не ниже должности мастера/ механика/ бригадира/ машиниста путевых машин/ машиниста автомотрис и дрезин дистанции пути |  |
|  | Охрана труда | Высшее | Специальности железнодорожного профиля  Правоведение | Стаж работы по специальности в организациях железнодорожного транспорта не менее двух лет |  |
|  | Жидкое и газообразное топливо | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Безопасность жизнедеятельности  и защита  окружающей среды  Пожарная безопасность  Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация подвижного состава  железных дорог  Оборудование и технология сварочного производства  Транспорт, транспортная техника и технологии | Не менее двух лет  в должности  не ниже должности машиниста котельных установок | Наличие допуска  к обслуживанию сосудов, работающих под давлением,  от Комитета  по чрезвычайным ситуациям Министерства  внутренних дел Республики Казахстан |
|  | Правила безопасности  в газовом хозяйстве |
|  | Правила устройства  и безопасной эксплуатации котельных установок |
|  | Обслуживание ручных, полумеханических  и механических топок, топок котлов, работающих  на газообразном  и жидком топливе |
|  | Устройство газовых регуляторов давления (ГРУ), предохранительных устройств (ГРП)  и газового оборудования |
|  | Устройство  и обслуживание котельных установок |
|  | Устройство, обслуживание и проверка контрольно-измерительных приборов, автоматической безопасности  и аварийной сигнализации |
|  | Устройство, обслуживание оборудования  для водоподготовки |
|  | Устройство, обслуживание  и эксплуатация вспомогательного оборудования, трубопроводов  в котельной и арматуры |
|  | Эксплуатация котельных установок |
|  | Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей и Правила техники безопасности  при эксплуатации электроустановок, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 ноября 2012 года №1509 | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электроэнергетика  Теплоэнергетика  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Эксплуатация энергетических транспортных установок  (по видам транспорта)  Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Эксплуатация электротехнических систем железной дороги  Техник-электромеханик | Не менее одного года  в должности не ниже должности специалиста-электрика |  |
|  | Технология  токарных работ | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Технология машин  и оборудования  Токарь-универсал  Токарь | Не менее двух лет  в должности не ниже должности токаря четвертого разряда |  |
|  | Устройство токарных станков |
|  | Электрические измерения | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Электрическое и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая  эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям)  Электромонтер по испытаниям и измерениям | Не менее трех лет  в должности не ниже должности электромонтера |  |
|  | Электромонтажные работы | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электрическое и электромеханическое оборудование (по отраслям)  Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического  и электромеханического оборудования  Оборудование и технология сварочного производства  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Электроэнергетика  (по отраслям) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности электромонтера/  слесаря-электрика четвертого разряда |  |
|  | Электротехника/ электротехника  с основами электроники/  основы электроники | Высшее техническое  или техническое  и профессиональное | Электроэнергетика  Теплоэнергетика  Электроснабжение, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электротехнических систем железных дорог  Эксплуатация энергетических транспортных установок  (по видам транспорта)  Эксплуатация, ремонт  и техническое обслуживание подвижного состава  железных дорог  Эксплуатация электротехнических систем железной дороги  Техник-электромеханик | Не менее одного года  в должности не ниже должности слесаря-электрика/ не мене двух лет в должности не ниже должности преподавателя технических дисциплин |  |
| Филиал акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» - «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта» | | | | | |
| Хозяйство перевозочного процесса | | | | | |
|  | Организация работы станций и движения поездов | Высшее техническое | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт) | Стаж работы  в организациях железнодорожного транспорта не менее пяти лет либо не менее двух лет  в должности дежурного по станции/ поездного диспетчера/ маневрового диспетчера | Навыки работы  с оргтехникой  и персональным компьютером  на уровне продвинутого пользователя, умение построения диаграмм, слайдов, тестовых заданий  и т.д.  Знание актуальных технологических задач для хозяйства перевозок |
|  | Грузовые перевозки | Стаж работы  в организациях железнодорожного транспорта не менее пяти лет либо не менее двух лет  в должности товарного кассира/приемщика пункта коммерческого обслуживания/ коммерческого ревизора/ приемосдатчика груза  и багажа/ инженера грузовой службы отделения дороги/главного специалиста в филиале, курирующем организацию перевозок грузов |
|  | Технические условия погрузки и крепления груза |
|  | Правила перевозок опасных грузов |
|  | Актовое делопроизводство  и оформление перевозочных документов |
|  | Закон  Республики Казахстан  от 8 декабря 2001 года  № 266-II  "О железнодорожном транспорте",  Соглашение  о международном железнодорожном грузовом сообщении, Правила технической эксплуатации железнодорожного транспорта,  Инструкция  по сигнализации  на железнодорожном транспорте,  Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Республики Казахстан |
|  | Операционная модель взаимодействия участников перевозочного процесса | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Менеджмент | Стаж работы  в организациях железнодорожного транспорта либо  в филиале, курирующем организацию  перевозок грузов,  не менее трех лет |
|  | Интегрированные  системы менеджмента  в соответствии с требованиями международных  стандартов  ISO 9001  ISO 1401  OHSAS 18001 | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Менеджмент  Юриспруденция  Государственное управление | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности главного специалиста филиала, курирующего организацию перевозок грузов |
| Хозяйство электрификации и энергетики | | | | | |
|  | Охрана труда и техника безопасности | Высшее техническое | Электроэнергетика  Автоматизация и управление  Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды | Не менее трех лет  в должности не ниже должности инженера  по технике безопасности и охране труда структурного подразделения, курирующего вопросы электрификации  и энергетики | Наличие сертификатов  по безопасности  и охране труда, электро-безопасности.  Знание требований международных стандартов |
|  | Законодательство Республики Казахстан, регламентирующее административную, производственно- хозяйственную деятельность дистанций электроснабжения | Электроэнергетика  Автоматизация и управление  Эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт) по видам | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности начальника производственно-технического подразделения/главного инженера структурного подразделения, курирующего вопросы электрификации  и энергетики | Опыт работы  по новым технологиям,  знание систем дистанционного управления SCADA, управления подстанцией  Sitras-SCS-AS, релейных защит SIMATIC.  Желателен опыт преподавательской деятельности в системе высшего технического  или технического и профессионального железнодорожного образования |
| Путевое хозяйство | | | | | |
|  | Антитеррористические мероприятия | Высшее | Юриспруденция  Международное право  Военное дело и безопасность  Правоохранительная деятельность | Стаж работы  по специальности  не менее десяти лет либо не менее трех лет  в Вооруженных Силах Республики Казахстан/ правоохранительных органах/ структурном подразделении по организации охранной деятельности на железнодорожном транспорте, в том числе на руководящих должностях | Опыт ведения оперативно-розыскной работы |
|  | Текущее содержание железнодорожного пути | Высшее техническое | Строительство  (строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство)  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности ведущего инженера/ главного специалиста структурного подразделения, курирующего вопросы содержания  и эксплуатации пути  и сооружений | Опыт работы  по вновь внедряемым  и новым технологиям  на железнодорожном транспорте. Желателен опыт преподавательской деятельности в системе высшего или технического  и профессионального железнодорожного образования |
|  | Конструкция путевых машин и механизмов |
|  | Искусственные сооружения |
|  | Основы геодезии |
|  | Опыт внедрения новой модели ведения путевого хозяйства |
|  | Новая система ведения путевого хозяйства |
|  | Организация скоростного, высокоскоростного движения поездов. Перспективы развития скоростного движения в Республике Казахстан |
|  | Новые нормативно-технические документы по рельсам, креплениям, шпалам, щебеночному балласту |
|  | Новые нормативно-технические документы по элементам верхнего строения пути, действующие на территории Республики Казахстан |
|  | Основные сведения  о конструкции верхнего строения пути при скоростном, высокоскоростном движении поездов |
|  | Новые проекты верхнего строения пути  в Республике Казахстан |
|  | Информационные  системы в путевом хозяйстве.  Программа АСУ-МЖС |
|  | Содержание и ремонт бесстыкового пути |
| Хозяйство сигнализации и связи | | | | | |
|  | Правила подготовки ввода и приемки  в эксплуатацию законченных строительством объектов железнодорожной автоматики  и телемеханики | Высшее техническое | Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Информационные системы | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности начальника подразделения структурного подразделения, курирующего вопросы автоматики, телемеханики  и телекоммуникаций | Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан, и актов, регламентирующих производственно-хозяйственную деятельность организации |
|  | Организация работ  по технической инвентаризации, паспортизации  и регистрации зданий, сооружений. Правила списания основных средств |
|  | Защита аппаратуры железнодорожной автоматики от грозовых и коммутационных перенапряжений | Знание нормативно- технической документации, регламентирующей производственную деятельность организаций железнодорожного транспорта в части безопасности движения |
|  | Инструкция  по содержанию технической документации  на устройства сигнализации, централизации  и блокировки (СЦБ) –  № ЦШ/4374И, утвержденная заместителем Генерального директора  РГП «Қазақстан темір жолы» К.Таласпековым  12 марта 2002 года.  Расчет параметров переездной сигнализации для перегонных и станционных переездов |
|  | Нормативно-технические документы, регламентирующие производственную деятельность организаций железнодорожного транспорта, обеспечивающие безопасность движения |
|  | Нормативно-правовые акты Республики Казахстан,  в том числе Министерства транспорта и коммуникаций  Республики Казахстан,  а также акты, регламентирующие производственно-хозяйственную деятельность дистанции сигнализации и связи | Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан,  в том числе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан,  и актов, регламентирующих производственно-хозяйственную деятельность организации |
| Хозяйство безопасности движения | | | | | |
|  | Подвижной состав железнодорожного транспорта. Габариты подвижного состава. Технические условия погрузки и крепления грузов | Высшее техническое | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта (железнодорожный транспорт) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности товарного кассира/ приемосдатчика груза/ дежурного  по станции/ инженера подразделения  по грузовой  и коммерческой работе | Опыт работы  по вновь внедряемым  и новым технологиям  на железнодорожном транспорте. Желателен  опыт преподавательской деятельности в системе высшего технического  или технического  и профессионального железнодорожного образования |
|  | Перегонная, станционная связь. Новые виды организации связи  на восстановительных работах | Высшее техническое | Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Информационные системы | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности начальника подразделения структурного подразделения, курирующего вопросы автоматики, телемеханики и телекоммуникаций | Знание современных систем связи TETRA, IP-TC |
| Вагонное хозяйство | | | | | |
|  | Перспективные технологии  в вагоностроении, ремонте и эксплуатации вагонного парка (перспективные технологии  в вагоностроении, эксплуатации и ремонте вагонов) | Высшее техническое | Транспорт, транспортная техника и технологии (вагоны) | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности мастера эксплуатационного вагонного депо | Знание новых технологий, применяемых  в вагонном хозяйстве. Наличие сертификатов  по безопасности  и охране труда, электро-безопасности. Знание требований международных стандартов. Желательно послевузовское образование |
|  | Конструкция и ремонт грузовых вагонов |
|  | Конструкция и ремонт пассажирских вагонов |
| Ремонтное хозяйство | | | | | |
|  | Современные методы ведения сварки | Высшее техническое | Машиностроение  (технология и оборудование сварочного производства)  Транспорт, транспортная техника и технологии  (вагоны, локомотивы) | Не менее пяти лет  по специальности  в организациях железнодорожного транспорта, осуществляющих ремонт подвижного состава | Опыт работы  по вновь внедряемым  и новым технологиям ремонта подвижного состава.  Желателен стаж преподавательской деятельности в системе высшего технического  или технического  и профессионального железнодорожного образования не менее двух лет |
|  | Ремонт сваркой и наплавкой деталей  и сборочных единиц вагонов |
|  | Узлы и детали подвижного состава  и сварочные работы в них |
|  | Организация и технология работ  по капитальному ремонту железнодорожного пути | Высшее техническое | Строительство  (строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство)  Транспорт, транспортная техника и технологии (подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности старшего дорожного мастера/ ведущего инженера/ главного специалиста структурного подразделения/  организации по ремонту, содержанию, эксплуатации пути  и сооружений | Навыки  работы на путевой машинной станции |
|  | Перспективы развития парка путевых рельсосварочных машин | Желателен стаж преподавательской деятельности в системе высшего технического  или технического  и профессионального железнодорожного образования не менее двух лет |
|  | Технические средства измерений и оценка параметров рельсовой колеи согласно требованиям Инструкции по расшифровке лент  и оценке состояния рельсовой колеи  по показаниям путеизмерительного вагона, утвержденной приказом от 27 июня  2011 года № 581-ЦЗ | Опыт работы  по вновь внедряемым  и новым технологиям ремонта подвижного состава.  Желателен  опыт преподавательской деятельности  в системе высшего технического  или технического  и профессионального железнодорожного образования |
|  | Детали и узлы подвижного состава  и дефекты в них | Высшее техническое | Транспорт, транспортная техника и технологии (вагоны) | Не менее трех лет  в должности не ниже должности приемщика вагонов/ инженера производственно-технического отдела/ инженера-технолога вагонного хозяйства | Навыки работы  по выявлению дефектов  в подвижном составе |
|  | Организация неразрушающего контроля деталей | Высшее техническое | Стандартизация,  сертификация и метрология (по отраслям)  Метрология  Транспорт, транспортная техника и технологии | Не менее трех лет  в должности не ниже должности специалиста  по дефектоскопии второго уровня | Наличие сертификата международного стандарта EN 473, ISO 970 |
|  | Ультразвуковой неразрушающий контроль |
|  | Методы магнитной дефектоскопии |
| Локомотивное хозяйство | | | | | |
|  | Расположение оборудования  на локомотиве | Высшее техническое | Транспорт, транспортная техника и технологии (локомотивы и локомотивное хозяйство)  Машиностроение  Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт) | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности мастера/ машиниста-инструктора локомотивного хозяйства организаций железнодорожного транспорта | Знание новых локомотивов  ТЭ 33А, KZ4A, AC |
|  | Электронный комплекс управления пневматической тормозной системой | Знание новых локомотивов  ТЭ 33А, СКД-6, KZ4A, AC |
|  | Подготовка техники  для работы в зимний период | Знание новых локомотивов  ТЭ 33А, KZ4A, AC |
| Все хозяйства | | | | | |
|  | Охрана труда | Высшее техническое | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта  (железнодорожный транспорт)  Транспорт, транспортная техника и технологии  Машиностроение  Строительство  (строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство)  Электроэнергетика  Автоматизация и управление  Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды  Автоматизация и управление  Радиотехника, электроника  и телекоммуникации  Информационные системы  Пожарная безопасность | Не менее трех лет  в должности не ниже должности инженера  по технике безопасности и охране труда/ начальника производственного технического отдела | Навыки работы  с оргтехникой  и персональным компьютером  на уровне продвинутого пользователя, умение построения диаграмм, слайдов, тестовых заданий  и т.д.  Знание интегрированной системы менеджмента охраны здоровья  и безопасности труда в соответствии с требованиями международного стандарта  OHSAS 18001:1999  и экологического менеджмента  в соответствии  с требованиями международного стандарта  ISO 14000:2004 |
|  | Современные управленческие технологии | Высшее | Менеджмент  Юриспруденция  Государственное  и муниципальное управление | Не менее пяти лет  в должности не ниже должности главного специалиста структурного подразделения стратегического (корпоративного) планирования  и организационного развития | Желательно наличие степени «Магистр делового администрирования» |
|  | Практический курс по развитию компетенций | Высшее | Психология  HR-менеджмент  Социология | Не менее трех лет в области практической психологии | Желательно наличие  практического опыта проведения тренингов и сертификата по работе с компетенциями |

Примечания:

К лицам, привлекаемым к преподавательской деятельности в филиалы акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» - учебные центры работников железнодорожного транспорта и «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта», предъявляется дополнительное требование - свободное владение операционными системами Windows и пакетом программ MS Office.

2 Требуется обязательное согласование с департаментом пути и сооружений филиала акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» - «Дирекция магистральной сети» при отборе кандидатур, привлекаемых к преподавательской деятельности по вопросам путевого хозяйства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 37

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Анкета кандидата**

Имя Фамилия Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предмета (дисциплины)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том числе педагогический стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образование | Полное наименование учебного заведения, факультет | Местонахождение учебного заведения | Дата поступления | Дата окончания | Специальность |
|  |  |  |  | . |  |
|  |  |  |  |  |  |

Повышение квалификации, курсы, семинары, стажировки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Полное наименование учебного заведения (организации) | Дата прохождения |
| 1 |  |  | . |

Опыт работы (начиная с последнего места работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название организации | Должность | Период работы | |
| Дата начала | Дата окончания |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Знание иностранных языков | Уровень владения |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Публикации, научные труды |  |
| Поощрения, грамоты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Личностные качества |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 38

к Правилам организации

профессионального развития и

обучения, утвержденным решением

Правления акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 18 апреля 2018 года №02/13)*

**Договор**

**на преподавательскую деятельность**

г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_ »** \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала Заказчика – «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(-ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона» или как указано выше,

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор на осуществление преподавательской деятельность (далее – договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1. Заказчик поручает, а Исполнитель по поручению Заказчика принимает на себя обязательство осуществлять преподавательскую деятельность в соответствии с утвержденными учебными планами и часовой нагрузкой Заказчика (далее – «Преподавательская деятельность») в порядке и на условиях, определенных настоящим договором.

2. Место оказания преподавательской деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Срок оказания преподавательской деятельности:

начало: \_\_\_\_\_\_\_;

окончание: \_\_\_\_\_\_\_.

4. Единица измерения осуществления преподавательской деятельности – 1 (один) академический час продолжительностью 40 (сорок) минут.

**2. Стоимость осуществления преподавательской деятельности и порядок расчетов**

5. Цена за 1 (один) академический час составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тенге до удержания индивидуального подоходного налога.

6. Оплата за осуществление преподавательской деятельности по ставкам, предусмотренным внутренним документом Заказчика по вопросам отбора и оплаты деятельности лиц, привлекаемых к преподаванию в филиалы Заказчика - учебные центры работников железнодорожного транспорта и «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта» производится на основании акта сдачи-приемки осуществленной преподавательской деятельности, оформленного согласно Приложению №1 к настоящему договору.

7. Оплата за осуществление преподавательской деятельности по настоящему договору производится Заказчиком посредством перевода на карточный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) банковских дней с даты подписания Сторонами акта-приемки осуществленной преподавательской деятельности, с удержанием индивидуального подоходного налога у источника выплаты в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**3. Права и обязанности Сторон**

8. Заказчик обязуется:

1) информировать Исполнителя обо всех существенных изменениях в организации учебного процесса, изменении учебного плана и объема нагрузки;

2) обеспечить необходимые условия для осуществления Исполнителем преподавательской деятельности по настоящему договору;

3) оплатить за осуществление преподавательской деятельности в соответствии с условиями настоящего договора.

9. Заказчик имеет право:

1) в любое время проверять качество преподавательской деятельности;

2) корректировать объем учебной нагрузки в течение учебного года в зависимости от изменения учебных планов и контингента слушателей;

3) требовать от Исполнителя надлежащего и своевременного выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором;

4) иметь иные права, предусмотренные настоящим договором и законодательством Республики Казахстан.

10. Исполнитель обязуется:

1) при заключении настоящего договора представить копии документов, подтверждающих его квалификацию, а также ознакомиться с внутренним документом Заказчика по вопросам отбора и оплаты деятельности лиц, привлекаемых к преподаванию в филиалы Заказчика - учебные центры работников железнодорожного транспорта и «Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта», при этом подписание настоящего

договора является согласием Исполнителя с условиями указанного документа;

2) оповещать Заказчика о невозможности осуществления преподавательской деятельности по договору не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения договора;

3) проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным учебным планом Заказчика;

4) проводить мероприятия по руководству группой, цикловой комиссией и заведованию кабинетом в соответствии с требованиями Заказчика;

5) ежемесячно вместе с актами сдачи-приемки осуществленной преподавательской деятельности предоставлять отчеты о ходе осуществления преподавательской деятельности (карточку учета учебной нагрузки, табель успеваемости, ведомости сдачи экзаменов, зачетов, отчеты о мероприятиях по заведованию кабинетами, кураторству группами и т.д);

6) принимать участие и оказывать содействие в методическом обеспечении разработки учебных программ, планов, тестовых заданий;

7) выполнять требования Заказчика, касающиеся содержания, организации обучения по дисциплине;

8) в случае некачественного выполнения обязательств по настоящему договору, по требованию Заказчика проводить дополнительные занятия и/или консультации со слушателями без дополнительной оплаты;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные договором и законодательством Республики Казахстан.

11. Исполнитель вправе требовать оплаты осуществления преподавательской деятельности в соответствии с условиями настоящего договора.

**4. Ответственность Сторон**

12. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**5. Обстоятельства непреодолимой силы**

13. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если невозможность выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему договору.

14. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их

последствия.

15. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

16. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по настоящему договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

17. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 3 (трех) месяцев, то Стороны имеют право досрочно расторгнуть договор, уведомив другую Сторону за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения настоящего договора, после чего договор считается расторгнутым. В этом случае Заказчик оплачивает Исполнителю фактически осуществленную и принятую Заказчиком преподавательскую деятельность на дату расторжения настоящего договора.

**5.1. Противодействие коррупции**

5.1.1. Заказчик информирует Исполнителя о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в АО «НК «ҚТЖ» (далее – Политика). Заключением договора Исполнитель подтверждает ознакомление с Политикой Заказчика. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

5.1.2. К коррупционным правонарушениям в целях договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Исполнителем и/или работником Заказчика своего служебного и иного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционные правонарушения).

5.1.3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении Исполнителя либо работника(ов) Заказчика в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления.

5.1.4. Заказчик при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Исполнителю, а также потребовать от Исполнителя возмещения убытков, причиненных расторжением договора.

5.1.5. При возникновении у Исполнителя подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора, Исполнитель обязуется незамедлительно уведомить Заказчика любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Заказчика, а также с помощью модуля «Комплаенс» в корпоративном мобильном приложении.

**6. Расторжение договора**

18. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, или в случаях одностороннего отказа от исполнения договора, предусмотренных пунктами 19 и 20 настоящего договора.

19. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случаях:

1) обнаружения существенных недостатков в осуществлении преподавательской деятельности;

2) отсутствия необходимости в дальнейшем исполнении Исполнителем обязательств, предусмотренных договором.

3) не соблюдения Исполнителем требований пункта 5.1 настоящего Договора.

20. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, предусмотренных договором, более чем на 2 (два) месяца.

21. В случае досрочного расторжения настоящего договора Сторона, инициирующая его расторжение, направляет другой Стороне письменное уведомление о расторжении договора заказным письмом. При этом Стороне, направившей уведомление о расторжении договора, должно быть направлено почтовое уведомление о получении другой Стороной заказного письма. Настоящий договор считается расторгнутым с даты получения другой Стороной соответствующего уведомления. В этом случае Заказчик оплачивает Исполнителю фактически осуществленную и принятую Заказчиком преподавательскую деятельность на дату расторжения настоящего договора.

**7. Заключительные положения**

22. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

23. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий договор, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

24. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

25. Настоящий договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

26. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с настоящим договором или вытекающие из него, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде в городе Астане в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

27. Настоящий договор составлен на русском и казахском языках в   
2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по  
1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (полное наименование)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (р/с, наименование банка)  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дом адрес (по месту жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уд. личности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г  ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № банковской карточки  IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (р/с, наименование банка)  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 39

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Анкета оценки эффективности преподавания**

*(заполняется слушателями учебных центров анонимно)*

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование курса обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место обучения (город)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предмета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Уважаемый коллега! Нам важно знать Ваше мнение об эффективности и практической значимости обучения для Вашей работы. Пожалуйста, выберите наиболее подходящие Вам ответы на предложенные вопросы/утверждения.*

***Оценка содержания и качества организации обучения***

1. Оцените актуальность и значимость полученных знаний в ходе обучения:

а) полученные знания актуальные, значимые и применимые в работе;

б) полученные знания актуальные, значимые, но не применимые в работе;

в) не актуальны.

1. Оцените качество подачи лекционных материалов и уровень преподавания (5 отлично, 4 – хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Оценка** | **Комментарий** |
| 1 | Доступность изложения материала |  |  |
| 2 | Умение наладить контакт с аудиторией |  |  |
| 3 | Уровень владения материалом |  |  |
| 4 | Полнота ответов на вопросы слушателей |  |  |
| 5 | Сочетание теоретических материалов с конкретными практическими примерами |  |  |
| 6 | Использование различных методов обучения (групповая работа, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, работа над проектом, и т.д.) |  |  |
|  | **Итого (средний бал)** |  |  |

3. Сдали ли Вы квалификационный экзамен/зачет после пройденного обучения?

а) да;

б) нет.

(если ***нет,*** то ответьте на 4 вопрос)

4. Укажите, по какой причине?

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ваши предложения и отзывы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спасибо за сотрудничество!**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 40

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

**Анкета оценки эффективности деятельности преподавателя**

(заполняется директором/заместителем директора Учебного центра, Центра)

Наименование Учебного центра, Центр оценки и развития персонала железнодорожного транспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель директора (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Уважаемый руководитель! Пожалуйста, выберите наиболее подходящие Вам ответы на предложенные вопросы/утверждения.*

1. Оцените участие преподавателя в разработке учебных программ, планов, тестовых заданий, учебно-методической и кураторской деятельности:

а) активно;

б) пассивно;

в) не принимает участие.

2. Качество знаний слушателей (процент слушателей получивших на экзаменах оценки отлично и хорошо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Процент слушателей, не сдавших экзамен/зачет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Насколько Вы удовлетворены работой преподавателя? (5 – отлично, 4 – хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Оценка** | **Комментарий** |
| 1 | Проведение занятий в строгом соответствии с учебными программами и тематическими планами, по утвержденному расписанию |  |  |
| 2 | Проведение мероприятий по ведению кураторства групп, цикловых комиссий и заведованию кабинетами |  |  |
| 3 | Предоставление отчетов о ходе оказания услуг (табели успеваемости, ведомости сдачи экзаменов, зачетов, о мероприятиях по заведованию кабинетами, кураторству групп и т.д.) |  |  |
| 4 | Участие в разработке учебных программ, планов, тестовых заданий |  |  |
|  | **Итого (средний бал)** |  |  |

5. Комментарии и отзывы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заместителя директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение 41

к Правилам организации

профессионального развития и обучения,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года,

протокол № \_\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Договору № \_\_\_

на преподавательскую деятельность,

утвержденным решением Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года,

протокол №\_\_\_\_\_\_ вопрос №\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**сдачи-приемки осуществленной**

**преподавательской деятельности за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала Заказчика – «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», действующего на основании доверенности от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(-ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

**1. Исполнитель осуществил для Заказчика следующую преподавательскую деятельность:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид преподавательской деятельности** | **~~Количество преподавательской деятельности~~** ~~(количество часов, % от месячной тарифной ставки)~~ **Фактически выполненная нагрузка** (количество часов) |
| **1** | Проведение занятий по дисциплине: |  |
|  | 1) |  |
|  | 2) |  |
|  | 3) |  |
|  | **Итого:** |  |
| **2** | Руководство цикловой комиссией |  |
| **3** | Заведование учебным кабинетом № |  |
| **4** | Руководство группой № |  |

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

**2. Стороны пришли к соглашению:**

2.1. Исполнитель осуществил преподавательскую деятельность в полном (в неполном) объеме, в соответствии с условиями Договора и учебным планом (нужное подчеркнуть).

2.2. Заказчик не имеет (имеет) претензий к Исполнителю по количеству и качеству преподавательской деятельности (нужное подчеркнуть, претензий перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой Стороны, является неотъемлемой частью Договора и основанием для окончательного расчета Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**:  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 42

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 21 августа 2017 года

*(решение Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12 июня 2020 года №02/19)*

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО работника, должность** |  |
| **ФИО руководителя, должность** |  |
| **Дата исполнения (год)** |  |

**КАРТА РАЗВИВАЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ**



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области развития (компетенции/ навыки/ умения)** | **Действия** | | | | |
| **Семинар/тренинг** | **Онлайн курсы/видео** | **Книги / статьи** | **Обучение на рабочем месте (Наставничество/менторинг/коучинг)** | **Практика** |
| **10%** | | | **20 %** | **70%** |
| **Личностно-деловые качества** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Профессиональные умения и навыки** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Подпись непосредственного руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата составления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 43

к Правилам организации профессионального развития и обучения, утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 21 августа 2017 года

**Таблица**

**для определения размера поправочного коэффициента к БДО для лиц,**

**привлекаемых к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в Центре и Учебных центрах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория | Стаж преподавания по данному предмету (дисциплине)\* | Размер коэффи  циента\*\* | Примечание\*\*\* |
| 1 | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в региональных учебных центрах (Актобе, Караганда, Павлодар, Тараз), проживающие в регионе преподавания | Без предъявления к стажу преподавания (по данному предмету) | 0,07 | Минимальный размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым к преподаванию в Учебных центрах, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в Приложении № 36 к настоящим Правилам, без предъявления к стажу преподавания по предмету (дисциплине) |
| 2 | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в региональных учебных центрах (Актобе, Караганда, Павлодар, Тараз), проживающие в регионе преподавания | 2 года преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,08 | Средний размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым к преподаванию в Учебных центрах, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в Приложении № 36 к настоящим Правилам, при наличии стажа преподавания по данному предмету (дисициплине) не менее 2 лет, получившим максимальную оценку по итогам анкет обратной связи, нареканий со стороны администрации учебного центра и жалоб со стороны слушателей со стороны администрации учебного центра, в котором осуществлялось преподавание |
| 3 | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в региональных учебных центрах (Актобе, Караганда, Павлодар, Тараз), проживающие в регионе преподавания | 5 лет преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,09 | Максимальный размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым к преподаванию в Учебных центрах, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в Приложении №36 к настоящим Правилам, при наличии стажа преподавания по данному предмету (дисициплине) не менее 5 лет, получившим максимальную оценку по итогам анкет обратной связи и не имеющим нареканий со стороны администрации учебного центра, в котором осуществлялось преподавание |
| 4 | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в Учебных центрах, проживающие в другом регионе | Без предъявления к стажу преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,11 | Минимальный размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым для преподавания в Учебных центрах, соответствующих квалификационным требованиям согласно Приложения №36 настоящих Правил, без предъявления к стажу преподавания по данному предмету (дисциплине) |
| 5 | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в Учебных центрах, проживающие в другом регионе | 2 года преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,12 | Средний размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым для преподавания в Учебных центрах, соответствующих квалификационным требованиям согласно Приложения №36 настоящих Правил, при наличии стажа преподавания по данному предмету (дисициплине) не менее 2 лет, получившим максимальную оценку по итогам анкет обратной связи и не имеющим нареканий со стороны администрации учебного центра, в котором осуществлялось преподавание |
| 6 | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в Учебных центрах, проживающие в другом регионе | 5 лет преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,13 | Максимальный размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым для преподавания в Учебных центрах, соответствующих квалификационным требованиям согласно Приложения №36 настоящих Правил, при наличии стажа преподавания по данному предмету (дисициплине) не менее 5 лет, получившим максимальную оценку по итогам анкет обратной связи и не имеющим нареканий со стороны администрации учебного центра, в котором осуществлялось преподавание |
| 7 | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в Центр, проживающие в ~~г. Нур-Султан~~ Астана | Без предъявления к стажу преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,09 | Минимальный размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым для преподавания в Центре, соответствующих квалификационным требованиям согласно Приложения №36 настоящих Правил, без предъявления к стажу преподавания по данному предмету (дисциплине) |
|  | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в Центр, проживающие в ~~г. Нур-Султан~~ Астана | 2 года преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,10 | Средний размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым для преподавания в Центре, соответствующих квалификационным требованиям согласно Приложения №36 настоящих Правил, при наличии стажа преподавания по данному предмету (дисициплине) не менее 2 лет, получившим максимальную оценку по итогам анкет обратной связи и не имеющим нареканий со стороны администрации учебного центра, в котором осуществлялось преподавание |
|  | Лица, привлекаемые к преподаванию и разработке электронных курсов/учебных программ в учебный центр г. ~~Нур-Султан~~ Астана, проживающие в г.  ~~Нур-Султан~~ Астана | 5 лет преподавания по данному предмету/ дисциплине | 0,11 | Максимальный размер поправочного коэффициента устанавливается лицам, привлекаемым для преподавания в Учебных центрах, соответствующих квалификационным требованиям согласно Приложения №36 настоящих Правил, при наличии стажа преподавания по данному предмету (дисициплине) не менее 5 лет, получившим максимальную оценку по итогам анкет обратной связи и не имеющим нареканий со стороны администрации учебного центра, в котором осуществлялось преподавание |

\*Исчисление стажа преподавания по данному предмету осуществляется с момента внесения изменений в Правила.

\*\*Изменение коэффициента в связи с достижением определенного стажа (2, 5 лет) осуществляется комиссией под председательством директора Центра.

\*\*\*Для изменения коэффициента к БДО директора Учебных центров/заместитель директора по производственному обучению Центра направляют ходатайство в комиссию под председательством Директора Ценра с предоставлением всех необходимых документов (анкеты обратной связи, подтверждение факта преподавания по данному предмету/дисциплине в течение установленного срока). Решение комиссии оформляется протоколом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_