

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрлігіПриказ и.о. Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан от 3 мая  
2024 года № 135. Зарегистрирован  
в Министерстве юстиции  
Республики Казахстан 6 мая 2024  
года № 34343Министерство труда и социальной защиты  
населения Республики Казахстан

## **О внесении изменений в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июня 2023 года № 231 «Об утверждении Правил организации и финансирования профессионального обучения»**

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июня 2023 года № 231 «Об утверждении Правил организации и финансирования профессионального обучения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32901) следующие изменения:

в Правилах организации и финансирования профессионального обучения:  
пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Работодатель для организации Обучения, посредством «личного кабинета» на Электронной бирже труда подает заявку на предстоящий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, в карьерный центр в срок до 1 ноября текущего финансового года.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня выбора безработным организации образования, карьерный центр выдает безработному с его согласия направление на обучение в организацию образования по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

Центр трудовой мобильности заключает с безработным, организацией образования и работодателем социальный контракт по профессиональному обучению (далее – Социальный контракт) по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.»;

в пункт 27 вносятся изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в пункте 31:

часть вторую изложить в следующей редакции:

«Имущественный комплекс мобильного учебного центра содержит:

1) передвижное транспортное средство для доставки технологического оборудования и проведения обучения;

2) обучающее технологическое оборудование.»;

часть первую пункта 34 изложить в следующей редакции:

«34. В течение одного месяца после определения перечня профессий и навыков, центр трудовой мобильности заключает договор с организацией образования, в рамках которого осуществляется направление безработных на профессиональное обучение.»;

пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Центр трудовой мобильности ежемесячно к 10 (десятому) числу месяца, следующего за отчетным, на основании отчетов, представленных организации образования, перечисляет стипендию и материальную помощь на текущие (карточные) счета безработных.»;

пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Центр трудовой мобильности ежемесячно к 15 (пятнадцатому) числу месяца, следующего за отчетным, на основании акта выполненных работ, предоставленной организацией образования перечисляет оплату за обучение безработных на расчетный счет организации образования.»;

пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Работодатель для организации Обучения, посредством «личного кабинета» на Электронной бирже труда подает заявку на предстоящий финансовый год по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, в карьерный центр в срок до 1 ноября текущего финансового года.»;

пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Карьерный центр в течение 3 (трех) рабочих дней извещает безработного о принятом решении работодателя и выдает ему с его согласия направление на обучение по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Центр трудовой мобильности заключает с безработным и работодателем социальный контракт по профессиональному обучению (далее – Социальный контракт) по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.»;

в пункт 65 вносятся изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Заработная плата безработным в период обучения выплачивается центром трудовой мобильности в соответствии с Трудовым кодексом.»;

пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. Центр трудовой мобильности ежемесячно к 10 (десятому) числу месяца, следующего за отчетным, на основании отчетов, представленных работодателем, перечисляет заработную плату на текущие (карточные) счета безработных.»;

пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Выплата социального пособия по временной нетрудоспособности безработным в период обучения производится центром трудовой мобильности в соответствии с Трудовым кодексом.»;

пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Центр трудовой мобильности ежемесячно к 15 (пятнадцатому) числу месяца, следующего за отчетным, на основании акта выполненных работ, предоставленной работодателем перечисляет оплату за Обучение на расчетный счет работодателя.»;

пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Обучающийся, не прошедший итоговое тестирование, допускается к повторной сдаче итогового тестирования не более 5 (пяти) раз.»;

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

приложение 11 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

приложение 14 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

в приложении 14:

в приложении к форме, предназначенной для сбора административных данных «Сведения о ходе реализации профессионального обучения безработных на Электронной бирже труда по перечню востребованных профессий»:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Форма заполняется карьерным центром и предоставляется в уполномоченный государственный орган в сфере занятости населения.»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В графе 2 Формы указывается наименование области/города и код по Классификатору административно-территориальных объектов.».

2. Департаменту занятости населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

**Исполняющий обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан**

**А.  
Сарбасов**

«СОГЛАСОВАН»

Министерство науки и  
высшего образования  
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство финансов  
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Бюро национальной статистики  
Агентства по стратегическому  
планированию и реформам  
Республики Казахстан

## Приложение 1 к приказу

от 3 мая 2024 года

№ 135

Приложение 1  
к Правилам организации и  
финансирования  
профессионального обучения

Форма

**Форма, предназначенная для сбора административных данных**

Представляется: в карьерные центры

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: [www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)

Наименование формы административных данных: Заявка на предстоящий финансовый год на профессиональное обучение безработных в организациях образования

Индекс формы административных данных: ПО-1-1

Периодичность: единовременная

Отчетный период: по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц, представляющих информацию: работодатели

Срок представления формы административных данных: до 1 ноября текущего финансового года.

Таблица. Заявка на предстоящий финансовый год на профессиональное обучение безработных в организациях образования

№ п/п	Наименование работодателя	Бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер работодателя	Наименование квалификации или навыка, по которой необходимо организовать обучение	Количество обучаемых, человек	Продолжительность обучения, месяцев
1	2	3	4	5	6

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_



Исполнитель:

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание:

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати (при наличии)

Приложение к форме,  
предназначенной для сбора  
административных данных  
«Заявка на предстоящий  
финансовый год на  
профессиональное обучение  
безработных в организациях  
образования»

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора  
административных данных «Заявка на предстоящий финансовый год на  
профессиональное обучение безработных в организациях образования»**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Заявка на предстоящий финансовый год на профессиональное обучение безработных в организациях образования» (далее - Форма).
2. Форма заполняется работодателями и предоставляется в карьерные центры.
3. Форма подписывается первым руководителем, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.
4. Форма предоставляется до 1 ноября текущего финансового года.
5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графе 1 Формы указывается порядковый номер.
7. В графе 2 Формы указывается наименование работодателя, предоставляющего заявку на организацию профессионального обучения.

8. В графе 3 Формы указывается бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер работодателя, предоставляющего заявку на организацию профессионального обучения.

9. В графе 4 Формы указывается наименование квалификации или навыка, по которой необходимо организовать профессиональное обучение безработных в организациях образования.

10. В графе 5 Формы указывается количество безработных, направляемых на профессиональное обучение в организацию образования.

11. В графе 6 Формы указывается продолжительность профессионального обучения безработных в организациях образования.

Приложение 2 к приказу  
Приложение 4  
к Правилам организации и  
финансирования  
профессионального обучения  
Форма

Социальный контракт № \_\_\_\_\_  
по профессиональному обучению в организации образования

Место заключения	Дата
Центр трудовой мобильности _____	
области (столицы, города республиканского значения), именуемый в дальнейшем «Центр трудовой мобильности», в лице _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) директора)	
действующего на основании _____, (положение, устав и т.д.)	
работодатель _____, (полное наименование работодателя)	
именуемый в дальнейшем «Работодатель» в лице _____ _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)	
действующего на основании _____, (положение, устав и т.д.)	
безработный _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	
именуемый в дальнейшем «Обучаемый», и организация образования, проводящая профессиональное обучение, _____ (полное наименование организации образования)	
именуемая в дальнейшем «Организация образования», в лице _____ _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)	
действующего на основании _____, (положение, устав и т.д.)	

далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан (далее – Кодекс), Правилами организации и финансирования профессионального обучения, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № \_\_\_\_\_) (далее – Правила) и на основании решения районной (городской) комиссии \_\_\_\_\_ района, города областного значения, города республиканского значения, столицы от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ заключили настоящий социальный контракт по профессиональному обучению в организации образования (далее – Социальный контракт) и пришли к соглашению о нижеследующем:

## Глава 1. Предмет Социального контракта

1.1. Организация и финансирования профессионального обучения Обучаемого в Организации образования по запросу Работодателя, а также трудоустройство Обучаемого на заявленное рабочее место Работодателем.

1.2. Общая сумма Социального контракта составляет \_\_\_\_\_ тенге,  
(прописью)

в том числе на оказание образовательных услуг \_\_\_\_\_ тенге, на  
(прописью)

выплату стипендий и материальной помощи \_\_\_\_\_ тенге.  
(прописью)

## Глава 2. Обязательства Сторон

2.1. Центр трудовой мобильности (карьерный центр) обязуется:

1) направлять Обучаемого на профессиональное обучение в Организацию образования \_\_\_\_\_ для получения  
(наименование организации образования)

\_\_\_\_\_ (наименование квалификации (навыка))

со сроком \_\_\_\_\_ ;  
(период обучения)

2) на основании представленных Организацией образования ежемесячных отчетов своевременно и в полном объеме выплачивать Обучаемому стипендию и материальную помощь;

3) на основании акта выполненных работ своевременно и в полном объеме оплачивать Организацию образования услуги по обучению;

4) осуществлять мониторинг исполнения обязанностей Работодателя, Организацией образования и Обучаемого, определенных настоящим Социальным контрактом;

5) оказывать содействие в трудоустройстве Обучаемому, при отказе Работодателя от приема на работу.

6) ежемесячно вести мониторинг целевого использования бюджетных средств, выделенных на финансирование профессионального обучения и наличия обязательных пенсионных отчислений у Обучаемого;

7) отражать в индивидуальной карте занятости Обучаемого сведения о прохождении профессионального обучения и на постоянную работу после завершения (досрочного завершения) обучения.

## 2.2. Центр трудовой мобильности (карьерный центр) вправе:

1) запрашивать и получать от сторон информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления мониторинга исполнения обязательств сторонами;

2) требовать от сторон своевременного и надлежащего исполнения Социального контракта;

3) проводить выездные проверки выполнения условий Социального контракта. Результаты проверки оформляются актом выездной проверки выполнения условий Социального контракта.

## 2.3. Обучаемый обязуется:

1) проходить обучение;

2) не пропускать занятия без уважительных причин;

3) информировать стороны не позднее пяти рабочих дней о возникновении обстоятельств, препятствующих прохождению обучения;

4) трудоустроиться на заявленное рабочее место работодателем, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5 статьи 99 Кодекса;

5) предоставлять в Карьерный центр копию приказа о приеме на постоянную работу в течение пяти рабочих дней с момента принятия на работу при трудоустройстве на другое постоянное рабочее место после завершения обучения.

## 2.4. Обучаемый вправе:

1) выбирать организацию образования из Реестра учебных заведений и учебных центров;

2) получать стипендию и материальную помощь, в случаях и порядке, определенных Правилами;

3) требует от сторон своевременного и надлежащего исполнения Социального контракта.

## 2.5. Работодатель обязуется:

- 1) участвовать в квалификационном экзамене по оценке профессиональной подготовленности;
- 2) после завершения обучения трудоустроить Обучаемого по полученной специальности (профессии) на постоянное рабочее место со сроком не менее 6 (шести) месяцев;
- 3) извещать Карьерный центр о приеме на работу или об отказе в приеме на работу (с указанием причин при отказе в приеме на работу) Обучаемого;
- 4) возмещать фактические расходы государства на обучение, включая суммы выплаченной материальной помощи и стипендии при отказе от приема на работу Обучаемого и нарушении установленного порядка организации профессионального обучения, за исключением случаев ликвидации работодателя - юридического лица либо прекращения деятельности работодателя - физического лица, сокращения численности или штата работников, снижения объема производств и выполняемых работ и услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя.

## 2.6. Работодатель вправе:

- 1) обеспечивать место прохождения производственной практики (при необходимости);
- 2) закреплять наставника на время прохождения производственной практики (при необходимости);
- 3) требовать от сторон своевременного и надлежащего исполнения Социального контракта;
- 4) согласовать образовательные программы для обучения.

## 2.7. Организация образования обязуется:

- 1) принимать Обучаемого на профессиональное обучение в форме \_\_\_\_\_ по квалификации (навыку)  
(подготовка или переподготовка)  
\_\_\_\_\_ ;  
(наименование квалификации (навыка))

2) представлять в Карьерный центр информацию по обучающимся, завершившим обучение, отчисленным ежемесячно до 1 (первого) числа месяца, следующего за отчетным по форме согласно приложениям 5 и 6 к Правилам;

3) провести итоговую аттестацию и квалификационный экзамен Обучаемого;

4) выдать Обучаемому документ о присвоении квалификации (сертификат, свидетельство) установленного образца;

5) осуществлять мониторинг исполнения обязанностей Обучаемого, определенных Социальным контрактом;

6) возмещать фактические расходы государства на обучение при нарушении установленного порядка организации профессионального обучения, за исключением случаев ликвидации Организацией образования - юридического лица либо прекращения деятельности Организацией образования - физического лица, сокращения численности или штата работников, снижения объема производств и выполняемых работ и услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния Организацией образования.

#### 2.8. Организация образования вправе:

1) определять условия и место прохождения производственной практики;

2) требовать от сторон своевременного и надлежащего исполнения Социального контракта;

3) отчислять Обучаемого при пропуске занятий без уважительных причин в соответствии с внутренним распорядком организации образования или неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191).

### **Глава 3. Ответственность Сторон**

3.1. Не допускается передача Сторонами ни полностью, ни частично кому-либо своих обязательств по Социальному контракту.

3.2. При досрочном прекращении Обучаемым обучения, нарушении Работодателем, Организацией образования установленного порядка организации профессионального обучения, Социальный контракт подлежит расторжению в течении 15 (пятнадцати) календарных дней со дня выявления нарушения.

Социальный контракт расторгается по инициативе одной из сторон, при этом она обязана предупредить об этом других сторон не менее чем в месячный срок.

3.3. Окончание срока действия Социального контракта не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, имевшее место до истечения этого срока.

## **Глава 4. Форс-мажор**

4.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий Социального контракта, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

4.2. Для целей Социального контракта «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события включают пожар, землетрясение, наводнения, стихийные явления и военные действия.

4.3. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Работодатель и Организация образования в течение 2 (двух) рабочих дней направляют Центру трудовой мобильности (карьерному центру) письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах.

Если от Центра трудовой мобильности (карьерного центра) не поступает иных письменных инструкций, Работодатель и Организация образования продолжают выполнять свои обязательства по Социальному контракту, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Социального контракта, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

4.4. Если вышеуказанные обстоятельства продолжаются более 30 (тридцати) календарных дней, то каждая из сторон вправе отказаться от исполнения дальнейших обязательств по Социальному контракту, и в этом случае

ни одна из сторон не вправе требовать у другой стороны возмещения возможных убытков.

## **Глава 5. Порядок разрешения споров**

5.1. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Социальному контракту или в связи с ним.

5.2. Если после таких переговоров Стороны не могут разрешить спор по Социальному контракту, любая из сторон потребует решения данного вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 6. Прочие условия**

6.1. Настоящий Социальный контракт составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.2. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другим сторонам, высылается посредством почтовой связи или Электронной биржи труда. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении) в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

6.3. Изменения и/или дополнения в Социальный контракт оформляются дополнительным соглашением в той же форме, что и заключение Социального контракта.

## **Глава 7. Срок действия Социального контракта**

7.1. Срок действия настоящего Социального контракта с «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ года до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

7.2. Настоящий Социальный контракт вступает в силу с момента его подписания Центром трудовой мобильности, Обучаемым, Работодателем и Организацией образования.

### Адреса и реквизиты сторон:

<p style="text-align: center;"><b>Центр трудовой мобильности</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование центра трудовой мобильности)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(юридический адрес)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(телефон, факс)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при его наличии) директора)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Обучаемый</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при его наличии))</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(телефон, факс)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Работодатель</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(юридический адрес)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">М.П. (при её наличии)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Организация образования</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(юридический адрес)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">М.П. (при её наличии)</p>

Приложение 3 к приказу  
Приложение 5  
к Правилам организации и  
финансирования  
профессионального обучения

Форма

**Форма, предназначенная для сбора административных данных**

Представляется: в карьерные центры

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: [www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)

Наименование формы административных данных: Сведения о безработных, проходящих профессиональное обучение в организациях образования

Индекс формы административных данных: ПО-1-2

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года.

Круг лиц, представляющих информацию: Организации образования

Срок представления формы административных данных: к 1 числу месяца, следующего за отчетным периодом

Таблица. Сведения о безработных, проходящих профессиональное обучение в организациях образования

№ п /п	Наименование организации образования	Бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер организации образования	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) безработного	Индивидуальный идентификационный номер безработного
1	2	3	4	5

Продолжение таблицы

Количество учебных дней в отчетном месяце	Количество посещенных дней за отчетный месяц	Количество пропущенных дней за отчетный месяц, всего	Количество пропущенных дней за отчетный месяц по неуважительной причине	Причины не посещения
6	7	8	9	10

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_



Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати (при наличии)

Приложение к форме,  
предназначенной для сбора  
административных данных  
«Сведения о безработных,  
проходящих профессиональное  
обучение в организациях  
образования»

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора  
административных данных «Сведения о безработных, проходящих  
профессиональное обучение в организациях образования»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Сведения о безработных, проходящих профессиональное обучение в организациях образования» (далее – субсидируемые рабочие места)» (далее - Форма).

2. Форма заполняется Организациями образования и предоставляется в карьерный центр.

3. Форма подписывается руководителем Организацией образования, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется к 1 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

**Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графе 1 Формы указывается порядковый номер.

7. В графе 2 Формы указывается наименование организации образования, проводящего профессиональное обучение безработных.

8. В графе 3 Формы указывается бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер организации образования, проводящего профессиональное обучение безработных.

9. В графе 4 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) безработного, проходящего профессиональное обучение.

10. В графе 5 Формы указывается индивидуальный идентификационный номер безработного, проходящего профессиональное обучение.

11. В графе 6 Формы указывается количество учебных дней в отчетном месяце.

12. В графе 7 Формы указывается количество посещенных дней безработным учебы в отчетном месяце.

13. В графе 8 Формы указывается количество всех пропущенных дней безработным учебы в отчетном месяце.

14. 13. В графе 9 Формы указывается количество пропущенных дней безработным учебы по неуважительной причине в отчетном месяце.

15. В графе 10 Формы указывается причины непосещения организации образования в отчетном месяце.

Приложение 4 к приказу  
Приложение 7  
к Правилам организации и  
финансирования  
профессионального обучения

Форма

**Форма, предназначенная для сбора административных данных**

Представляется: в карьерные центры

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: [www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)

Наименование формы административных данных: Заявка на предстоящий финансовый год на профессиональное обучение на рабочем месте у работодателя

Индекс формы административных данных: ПО-2-1

Периодичность: единовременная

Отчетный период: по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц, представляющих информацию: работодатели

Срок представления формы административных данных: до 1 ноября текущего финансового года.

Таблица. Заявка на предстоящий финансовый год на профессиональное обучение на рабочем месте у работодателя

№ п /п	Наименование работодателя	Бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер работодателя	Наименование квалификации или навыка, по которой организуется обучение
1	2	3	4

Продолжение таблицы:

Количество обучаемых, человек	Продолжительность обучения, месяцев	Стоимость обучения в месяц, тенге
5	6	7

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_



---

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати (при наличии)

**Приложение к форме,  
предназначенной для сбора  
административных данных  
«Заявка на предстоящий  
финансовый год на  
профессиональное обучение на  
рабочем месте у работодателя»**

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора  
административных данных «Заявка на предстоящий финансовый год на  
профессиональное обучение на рабочем месте у работодателя»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Заявка на предстоящий финансовый год на профессиональное обучение на рабочем месте у работодателя» (далее - Форма).
2. Форма заполняется работодателями и предоставляется в карьерные центры.
3. Форма подписывается первым руководителем, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.
4. Форма предоставляется до 1 ноября текущего финансового года.
5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

**Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графе 1 Формы указывается порядковый номер.
7. В графе 2 Формы указывается наименование работодателя, предоставляющего заявку на организацию профессионального обучения.
8. В графе 3 Формы указывается бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер работодателя, предоставляющего заявку на организацию профессионального обучения.

9. В графе 4 Формы указывается наименование квалификации или навыка, по которой необходимо организовать профессиональное обучение безработных на рабочем месте у работодателя.

10. В графе 5 Формы указывается количество безработных, направляемых на профессиональное обучение к работодателю.

11. В графе 6 Формы указывается продолжительность профессионального обучения безработных на рабочем месте у работодателя.

12. В графе 7 Формы указывается ежемесячная стоимость профессионального обучения безработных на рабочем месте у работодателя в тенге.

Приложение 5 к приказу  
Приложение 10  
к Правилам организации и  
финансирования  
профессионального обучения  
Форма

**Социальный контракт № \_\_\_\_\_  
по профессиональному обучению на рабочем месте у работодателя**

\_\_\_\_\_ Место заключения \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Центр трудовой мобильности \_\_\_\_\_  
области (столицы, города республиканского значения), именуемый в дальнейшем  
«Центр трудовой мобильности», в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) директора)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(положение, устав и т.д.)  
работодатель \_\_\_\_\_,  
(полное наименование работодателя)  
именуемый в дальнейшем «Работодатель» в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(положение, устав и т.д.)  
безработный \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

именуемый в дальнейшем «Обучаемый» далее совместно именуемые «Стороны»,  
в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан (далее – Кодекс),  
Правилами организации и финансирования профессионального обучения,  
утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения  
Республики Казахстан (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации  
нормативных правовых актов под №\_\_\_\_) (далее – Правила) и на основании  
решения районной (городской) комиссии \_\_\_\_\_  
района, города областного значения, города республиканского значения, столицы  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_ заключили настоящий социальный контракт по  
профессиональному обучению на рабочем месте у работодателя (далее –  
Социальный контракт) и пришли к соглашению о нижеследующем:

## Глава 1. Предмет Социального контракта

## 1.1. Организация и финансирования профессионального обучения Обучаемого на рабочем месте у Работодателя, а также трудоустройство Обучаемого на заявленное рабочее место Работодателем.

1.2. Общая сумма Социального контракта составляет \_\_\_\_\_ тенге,  
(прописью)

в том числе на оказание образовательных услуг \_\_\_\_\_ тенге, на  
(прописью)

субсидирование заработной платы безработных в период обучения

\_\_\_\_\_ тенге.  
(прописью)

## Глава 2. Обязательства Сторон

### 2.1. Центр трудовой мобильности (карьерный центр) обязуется:

1) направлять Обучаемого на профессиональное обучение к Работодателю

\_\_\_\_\_ для получения  
(полное наименование работодателя)

\_\_\_\_\_ (наименование квалификации (навыка))

со сроком \_\_\_\_\_ ;  
(период обучения)

2) на основании представленных Работодателем ежемесячных сведений своевременно и в полном объеме перечислять заработную плату Обучаемым в период обучения;

3) на основании акта выполненных работ своевременно и в полном объеме оплачивать Работодателю услуги по обучению;

4) оказывать содействие в трудоустройстве Обучаемому, при отказе Работодателя от приема на работу.

5) ежемесячно вести мониторинг целевого использования бюджетных средств, выделенных на финансирование профессионального обучения и наличия обязательных пенсионных отчислений у Обучаемого;

6) отражать в индивидуальной карте занятости Обучаемого сведения о прохождении профессионального обучения и на постоянную работу после завершения (до окончания срока обучения) обучения.

### 2.2. Центр трудовой мобильности (карьерный центр) вправе:

1) запрашивать и получать от сторон информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления мониторинга исполнения обязательств сторонами;

2) требовать от сторон своевременного и надлежащего исполнения Социального контракта;

3) проводить выездные проверки выполнения условий Социального контракта. Результаты проверки оформляются актом выездной проверки выполнения условий Социального контракта.

### 2.3. Обучаемый обязуется:

- 1) проходить обучение;
- 2) не пропускать занятия без уважительных причин;
- 3) информировать стороны не позднее пяти рабочих дней о возникновении обстоятельств, препятствующих прохождению обучения;
- 4) трудоустроиться на заявленное рабочее место работодателем, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5 статьи 99 Кодекса;
- 5) предоставлять в Карьерный центр копию приказа о приеме на постоянную работу в течение пяти рабочих дней с момента принятия на работу при трудоустройстве на другое постоянное рабочее место после завершения обучения.

### 2.4. Обучаемый вправе:

- 1) получать заработную плату, в случаях и порядке, определенных Правилами;
- 2) требует от сторон своевременного и надлежащего исполнения Социального контракта.

### 2.5. Работодатель обязуется:

- 1) принимать Обучаемого на профессиональное обучение в форме \_\_\_\_\_ по квалификации (навыку)  
(подготовка или переподготовка)

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование квалификации (навыка))

- 2) заключать трудовой договор с Обучаемым в период обучения в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан;

- 3) разработать и утверждать индивидуальную программу обучения Обучаемого;
- 4) закреплять квалифицированного наставника для обучения Обучаемого;
- 5) провести квалификационный экзамен безработных по оценке профессиональной подготовленности;
- 6) выдать Обучаемому документ о присвоении квалификации (сертификат) установленного образца;
- 7) после завершения обучения трудоустроить Обучаемого по полученной профессии на постоянное рабочее место со сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев;
- 8) извещать Карьерный центр о приеме на работу или об отказе в приеме на работу (с указанием причин при отказе в приеме на работу) Обучаемого;
- 9) представлять в Карьерный центр информацию по обучающимся, завершившим обучение, отчисленным ежемесячно до 1 (первого) числа месяца, следующего за отчетным по форме согласно приложениям 11 и 12 к Правилам;
- 10) возмещать фактические расходы государства на обучение, включая суммы заработной платы, выплаченной Обучаемому, при отказе от приема на работу Обучаемого и нарушении установленного порядка организации профессионального обучения, за исключением случаев ликвидации работодателя - юридического лица либо прекращения деятельности работодателя - физического лица, сокращения численности или штата работников, снижения объема производств и выполняемых работ и услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя.

## 2.6. Работодатель вправе:

- 1) требовать от сторон своевременного и надлежащего исполнения Социального контракта;
- 2) расторгать трудовой договор с Обучаемым при пропуске Обучаемым занятий без уважительных причин и неисполнении своих должностных обязанностей согласно трудовому законодательству, а также по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации/сертификации;

3) производить оплату дополнительных надбавок Обучаемому за счет собственных средств.

### **Глава 3. Ответственность Сторон**

3.1. Не допускается передача Сторонами ни полностью, ни частично кому-либо своих обязательств по Социальному контракту.

3.2. При досрочном прекращении Обучаемым обучения, нарушении Работодателем установленного порядка организации профессионального обучения, Социальный контракт подлежит расторжению в течении 15 (пятнадцати) календарных дней со дня выявления нарушения.

Социальный контракт расторгается по инициативе одной из сторон, при этом она обязана предупредить об этом других сторон не менее чем в месячный срок.

3.3. Окончание срока действия Социального контракта не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, имевшее место до истечения этого срока.

### **Глава 4. Форс-мажор**

4.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий Социального контракта, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

4.2. Для целей Социального контракта «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события включают пожар, землетрясение, наводнения, стихийные явления и военные действия.

4.3. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Работодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет Центру трудовой мобильности (карьерному центру) письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах.

Если от Центра трудовой мобильности (карьерного центра) не поступает иных письменных инструкций, Работодатель продолжает выполнять свои обязательства по Социальному контракту, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Социального контракта, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

4.4. Если вышеуказанные обстоятельства продолжаются более 30 (тридцати) календарных дней, то каждая из сторон вправе отказаться от исполнения дальнейших обязательств по Социальному контракту, и в этом случае ни одна из сторон не вправе требовать у другой стороны возмещения возможных убытков.

## **Глава 5. Порядок разрешения споров**

5.1. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Социальному контракту или в связи с ним.

5.2. Если после таких переговоров Стороны не могут разрешить спор по Социальному контракту, любая из сторон потребует решения данного вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 6. Прочие условия**

6.1. Настоящий Социальный контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.2. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другим сторонам, высылается посредством почтовой связи или Электронной биржи труда. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении) в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

6.3. Изменения и/или дополнения в Социальный контракт оформляются дополнительным соглашением в той же форме, что и заключение Социального контракта.

## Глава 7. Срок действия Социального контракта

7.1. Срок действия настоящего Социального контракта с «\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_ года до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.2. Настоящий Социальный контракт вступает в силу с момента его подписания Центром трудовой мобильности, Обучаемым, Работодателем и Учебной организацией.

### Адреса и реквизиты сторон:

Центр трудовой мобильности	Работодатель
<p>Центр трудовой мобильности</p> <p>_____</p> <p>области (столицы, города республиканского значения)</p> <p>юридический адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>ИИК _____</p> <p>БИК _____</p> <p>БИН (ИИН) _____</p> <p>Код _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Фамилия, имя, отчество при его наличии)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование работодателя)</p> <p>юридический адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>ИИК _____</p> <p>БИК _____</p> <p>БИН (ИИН) _____</p> <p>Код _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Фамилия, имя, отчество при его наличии)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Обучаемый</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при его наличии))</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(телефон, факс)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	

Приложение 6 к приказу  
Приложение 11  
к Правилам организации и  
финансирования  
профессионального обучения

Форма

**Форма, предназначенная для сбора административных данных**

Представляется: в карьерные центры

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: [www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)

Наименование формы административных данных: Сведения о безработных, проходящих обучение на рабочем месте у работодателя

Индекс формы административных данных: ПО-2-2

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года.

Круг лиц, представляющих информацию: работодатели

Срок представления формы административных данных: к 1 числу месяца, следующего за отчетным периодом

Таблица. Сведения о безработных, проходящих обучение на рабочем месте у работодателя

№ п /п	Наименование работодателя	Бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер работодателя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) безработного	Индивидуальный идентификационный номер безработного	Количество учебных дней в отчетном месяце
1	2	3	4	5	6

Продолжение таблицы

Количество посещенных дней за отчетный месяц	Количество пропущенных дней за отчетный месяц, всего	Количество пропущенных дней за отчетный месяц по неуважительной причине	Причины непосещения	Наименование Банка обслуживающего безработного	Номер 20-ти значного карточного или текущего счета безработного
7	8	9	10	11	12

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати (при наличии)

**Приложение к форме,  
предназначенной для сбора  
административных данных  
«Сведения о безработных,  
проходящих обучение на рабочем  
месте у работодателя»**

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора  
административных данных «Сведения о безработных, проходящих обучение  
на рабочем месте у работодателя»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Сведения о безработных, проходящих обучение на рабочем месте у работодателя» (далее – субсидируемые рабочие места)» (далее - Форма).
2. Форма заполняется работодателем и предоставляется в карьерный центр.
3. Форма подписывается руководителем предприятия (организации), либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.
4. Форма предоставляется к 1 числу месяца, следующего за отчетным периодом.
5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

**Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графе 1 Формы указывается порядковый номер.
7. В графе 2 Формы указывается наименование работодателя, проводящего профессиональное обучение безработных.
8. В графе 3 Формы указывается бизнес-идентификационный номер или индивидуальный идентификационный номер работодателя, проводящего профессиональное обучение безработных.

---

9. В графе 4 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) безработного, проходящего обучение.

10. В графе 5 Формы указывается индивидуальный идентификационный номер безработного, проходящего обучение.

11. В графе 6 Формы указывается количество учебных дней в отчетном месяце.

12. В графе 7 Формы указывается количество посещенных дней безработным учебы в отчетном месяце.

13. В графе 8 Формы указывается количество всех пропущенных дней безработным учебы в отчетном месяце.

14. 13. В графе 9 Формы указывается количество пропущенных дней безработным учебы по неуважительной причине в отчетном месяце.

15. В графе 10 Формы указывается причины непосещения безработным учебы в отчетном месяце.

16. В графе 11 Формы указывается наименование банка обслуживающего безработного для перечисления заработной платы.

17. В графе 12 Формы указывается номер 20-ти значного карточного или текущего счета безработного для перечисления заработной платы.



### Продолжение таблицы:

Индивидуальные услуги и сервис	Проживание и питание	Социальное обслуживание	Транспорт и логистика	Финансы и бухгалтер	Культура и спорт	Наука и консалтинг	Нефть, газ и добыча ресурсов	Энергетика	Профессии без квалификации	Строительство и архитектура
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

### Продолжение таблицы:

Безопасность и ЧС	ЖКХ и благоустройство	HR и секретариат	Торговля и складирование	Производство	Образование и воспитание	SMART SKILLS	Руководители	Госслужба	Медицина и фармацевтика	Юриспруденция
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати (при наличии)