



«Богатырь Көмір»
Жауапкершілігі шектеулі серіктестік

Товарищество с ограниченной ответственностью
«Богатырь Комир»

Bogatyr Coal
Limited Liability Partnership

БҰЙРЫҚ

04 мая 2022 года

Екібастұз қаласы

ПРИКАЗ

462

город Экибастуз

В целях систематизации действий и процедур, направленных на обучение и развитие персонала, а также реализация Политики в области управления человеческими ресурсами и в связи с привлечением на работу талантливой, перспективной молодежи и формированием внешнего и внутреннего кадрового резерва молодыми квалифицированными кадрами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие Положения о порядке и условиях оплаты по специальностям за счет средств Товарищества и присуждение именных стипендий ТОО «Богатырь Комир», утвержденного приказом от 01 августа 2019 года №777 Версия 4.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке и условиях оплаты обучения по остродефицитным профессиям за счет средств Товарищества и присуждение именных стипендий ТОО «Богатырь Комир». Версия 5 (Приложение).

3. Руководителям структурных единиц и подразделений довести настоящее Положение до сведения работников и принять его к руководству и исполнению.

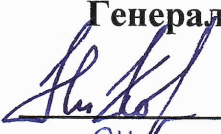
4. Контроль исполнения приказа возложить на директора по персоналу и социальной политике Макенова А.

Генеральный директор

Н. Корсаков

Утверждаю:

Генеральный директор


Корсаков Н.Н.
«04» мая 2022г

ВЕРСИЯ 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях оплаты обучения по остродефицитным специальностям за счет средств Товарищества и присуждения именных стипендий ТОО «Богатырь Комир»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок, условия оплаты обучения по остродефицитным для Товарищества специальностям по очной форме обучения и порядок назначения, присуждения и выплаты именных стипендий ТОО «Богатырь Комир» (далее – Товарищество) учащимся профессионального образования (обучение в колледжах).

1.2. Целью оплаты обучения обучающихся по остродефицитным для Товарищества специальностям и присуждения именных стипендий является:

- привлечение талантливой, перспективной молодёжи;
- формирование внешнего и внутреннего кадрового резерва молодыми квалифицированными кадрами;
- обеспечение социальной защиты наиболее одаренных студентов, повышение их заинтересованности в получении специальностей и профессий, востребованных в Товариществе;
- развитие социального партнерства с учебными заведениями технического и профессионального образования города;
- сохранение наиболее компетентных, работоспособных работников, а также создание условий для успешного профессионального роста и развития работников Товарищества.

1.3. Под оплатой обучения понимается оплата обучения на первое и второе Высшее образование, с первого и с последующих курсов обучения работников, одновременно совмещающих работу и учебу по остродефицитным для Товарищества специальностям, а также работникам, дети которых намереваются обучаться в высшем или профессиональном учебном заведении. При этом обязательным условием является отработка в ТОО «Богатырь Комир», по обучаемой специальности, не менее 5(пяти) лет с даты окончания обучения.

При невозможности отработки, Работником производится возмещение средств, затраченных Товариществом на обучение, пропорционально фактически отработанному времени.

1.4. Под именными стипендиями (далее – стипендия) понимаются ежемесячные целевые денежные выплаты из средств ТОО «Богатырь Комир».

1.5. Настоящее Положение определяет порядок оформления документов для оплаты на обучения и выплаты именных стипендий за счет средств Товарищества.

2. Порядок и условия оформления документов для оплаты обучения за счет средств Товарищества

2.1. Работники, одновременно совмещающие работу и обучение по остродефицитным специальностям или планирующие поступить в высшее учебное заведение, не имеющие дисциплинарных взысканий, имеющие стаж работы в Товариществе не менее 3 лет, по ходатайству руководителей структурных единиц и подразделений предоставляют в отдел управления персоналом для рассмотрения вопроса оплаты за обучение, следующие документы:

- заявление на имя Директора по персоналу и социальной политике с ходатайством непосредственного руководителя и руководителя структурной единицы;

- справку из учебного заведения, подтверждающую поступление на обучение или курс обучения и наименование специальности;

2.2. Работники, имеющие стаж работы в Товариществе не менее 5 лет, и не имеющие дисциплинарных взысканий, дети которых планируют обучаться на дневной форме по остродефицитным для Товарищества специальностям, и имеют средний балл успеваемости выше 4,0 баллов, предоставляют в отдел управления персоналом для рассмотрения вопроса оплаты за обучение:

- заявление на имя Генерального директора с ходатайством непосредственного руководителя и руководителя структурной единицы;

- справку из учебного заведения, подтверждающую поступление на обучение, наименование специальности.

2.2.1. Для ежегодной оплаты, предоставляется справка об обучении и успеваемости и счет на оплату за учебный год.

2.2.2. В случае отчисления из учебного заведения, работником производится возмещение затраченных Товариществом средств на обучение.

2.3. Отдел управления персоналом принимает, и проверяет предоставленные документы.

2.4. Комиссией по рассмотрению вопроса оплаты за обучение производится отбор кандидатов, подавших заявление на оплату обучения по остродефицитным для Товарищества специальностям.

2.5. Комиссия состоит из председателя, членов и секретаря комиссии.

2.6. В состав комиссии по рассмотрению вопроса оплаты за обучение включаются:

2.6.1. Председатель комиссии:

- Генеральный директор.

2.6.2. Члены комиссии:

- Первый заместитель генерального директора - финансовый директор;

- Технический директор;

- Директора по персоналу и социальной политике;

- Заместитель директора по персоналу-начальник отдела организации труда и заработной платы;

- Начальник учебно-курсового комбината,

- Начальник отдела управления персоналом.

2.6.3. Секретарь комиссии:

- менеджер по персоналу.

2.7. Заседание комиссии проводится по мере поступления заявок от работников.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

2.9. Отдел управления персоналом подготавливает договоры обучения согласно Приложениям 2,3 к Положению.

3. Порядок присуждения именных стипендий ТОО «Богатырь Комир», и условия оформления документов

3.1. Отдел управления персоналом:

- ежеквартально, на основании заявок структурных единиц и данных естественного выбытия персонала, проводит - анализ потребности в специальностях и профессиях;

- доводит в первом квартале текущего года утвержденный перечень до сведения руководителей структурных единиц и подразделений Товарищества.

- подготавливает до десятого июля текущего года, совместно с учебными заведениями, утверждённый перечень остродефицитных специальностей и профессий, информацию об обучающихся студентах в колледжах по остродефицитным профессиям.

3.2. Комиссией производится отбор кандидатов обучающихся в колледжах по остродефицитным для товарищества профессиям на получение именных стипендий из числа студентов:

3.2.1. имеющих средний балл успеваемости выше 4,0;

3.2.2. очной формы последних курсов обучения;

3.2.3. социально-незащищённых слоев населения, с целью мотивации и материальной поддержки учащихся;

3.3. Информация о кандидатах рассматривается на заседании комиссии по присуждению именных стипендий ТОО «Богатырь Комир», утвержденной приказом генерального директора.

3.4. Комиссия по присуждению именных стипендий состоит из председателя, членов Комиссии (5 чел), секретаря и представителей учебных заведений.

3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в учебный год.

3.6. На заседании комиссии должно присутствовать не менее 2/3 её членов. При равенстве голосов, окончательное решение принимается председателем комиссии.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.8. На основании протокола издается приказ о присуждении именных стипендий.

3.9. Отдел управления персоналом:

- заключает договоры обучения согласно Приложению 1 к Положению;

- контролирует трудоустройство в соответствии с полученной специальностью и условиями договора по сроку отработки и возмещения затрат.

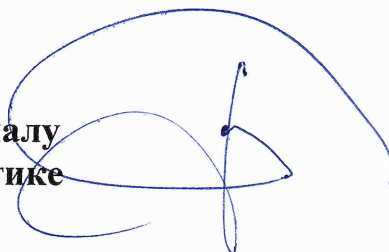
4. Организация оплаты обучения и выплаты именных стипендий за счет средств Товарищества.

4.1. Отдел управления персоналом:

- направляет заявку на оплату обучения в финансовый отдел финансовой дирекции с приложением копии приказа по итогам заседания комиссии;
- направляет реестр платежных документов в бухгалтерию.

4.2. Оплата обучения и выплаты именных стипендий производятся по условиям оплаты договора обучения.

**Директор по персоналу
и социальной политике**



А.К. Макенов

ТРЕХСТОРОННИЙ ДОГОВОР _____
на целевую подготовку учащихся за счет средств
предприятия (присуждение именной стипендии)

г. Экибастуз

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Учебное заведение», в лице руководителя _____, действующего на основании _____,

Товарищество с ограниченной ответственностью «Богатырь Комир», именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице генерального директора _____, первого заместителя генерального директора – финансового директора _____, действующих на основании Устава

ФИО учащегося уд. личности _____ выдано _____ кем _____, именуемый в дальнейшем «Учащийся», вместе именуемые «Стороны», в соответствии с главой 11 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» Трудового кодекса Республики Казахстан заключили настоящий трехсторонний договор на целевую подготовку специалистов (рабочих) за счет средств предприятия (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является целевая подготовка учащегося за счет средств предприятия: присуждение именной стипендии Товарищества учащемуся _____ (наименование учебного заведения) по специальности код _____ наименование _____ квалификация код _____ наименование _____.

1.2. Учебное заведение обучает, Предприятие выплачивает стипендию в период обучения, Учащийся проходит профессиональную подготовку (обучение) в учебном заведении и по специальности и квалификации, указанных в п.1.1. настоящего договора.

2. Права и обязанности Учебного заведения

2.1. Проводить обучение в соответствии с общеобязательным государственным стандартом среднего профессионального образования Республики Казахстан, учебным планом и программами, с учётом специфических особенностей будущей профессиональной деятельности выпускника.

2.2. Предоставлять по заявке предприятия списки кандидатов на присуждение именных стипендий по специальностям, среднему баллу успеваемости, статусу семьи и учебной характеристики.

2.3. Предоставлять по запросу предприятия достоверную информацию об успеваемости учащегося.

2.4. Направлять учащегося для прохождения им профессиональной практики в ТОО «Богатырь Комир».

2.5. После окончания полного курса обучения и успешной сдачи государственных экзаменов или защиты дипломной работы присвоить выпускнику специальность и квалификацию соответствующую профилю обучения и выдать диплом государственного образца.

2.6. Направить выпускника для трудоустройства на Предприятие, при этом Учебное заведение несет совместно с выпускником солидарную ответственность до даты издания на предприятии приказа о приёме выпускника на работу.

2.7. В случае не прибытия выпускника на работу или досрочного расторжения трудовых отношений с предприятием (ранее установленного срока отработки) возмещать предприятию расходы, связанные с подготовкой специалиста пропорционально недоработанному сроку отработки.

2.8. Не вносить изменения в наименование специальности и квалификации обучения и форму обучения без предварительного письменного согласия Предприятия.

2.9. При отчислении учащегося по уважительной причине (болезнь, выезд за пределы Республики Казахстан) подготовить Предприятию, взамен отчисленного учащегося, равноценного специалиста. В случае отказа Предприятия от замены специалиста возместить ему денежные средства, израсходованные Предприятием на подготовку Учащегося.

2.10. Немедленно уведомлять предприятие о каких-либо нарушениях вышеназванных обязательств.

3. Права и обязанности Предприятия

3.1. Предоставлять Учебному заведению письменную заявку на подготовку специалистов по специальностям и наименованию рабочих профессий.

3.2. Проводить отбор кандидатов на профессиональную подготовку с выплатой именной стипендии по согласованию с представителями учебных заведений.

3.3. С целью обучения наиболее квалифицированного персонала присуждать именную стипендию учащемуся профессионального образования по специальности и квалификации, востребованной для предприятия.

3.4. Выплату именной стипендии учащемуся производить ежемесячно в размере 22 222 (двадцать две тысячи двести двадцать две) тенге с удержанием индивидуального подоходного налога по ставке 10%, путем перечисления денежных средств на лицевой счет учащегося до 15 числа текущего месяца.

3.5. Контролировать процесс профессиональной подготовки учащегося путём запроса информации об успеваемости, поведении, отношении учащегося к профессиональной подготовке в целом и по отдельным предметам учебного плана.

3.6. Предоставлять учащемуся место для прохождения профессиональной практики.

3.7. По окончании обучения принять на работу выпускника на условиях заключения трудового договора с обязательной отработкой на предприятии не менее 3 (трех) лет и возмещением убытков, связанных с профессиональной подготовкой.

3.8. Установить срок прибытия на работу в течение 1 (одного) месяца со дня получения диплома об образовании.

3.9. Получить возмещение убытков, связанных с профессиональной подготовкой и выплатой именной стипендии в случаях:

- отчисления с учебного заведения;
- перехода на другую специальность;
- не прибытия на работу в указанный срок;
- досрочного расторжения по инициативе учащегося настоящего Договора или трудового договора.

4. Права и обязанности Учащегося

4.1. Пройти профессиональную подготовку и овладеть знаниями и навыками по специальности и квалификации указанных в п.1.1. настоящего договора.

4.2. Иметь средний балл успеваемости не ниже 4,0

4.3. Пройти профессиональную практику в ТОО «Богатырь Комир».

4.4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия при прохождении профессиональной практики.

4.5. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному и иному персоналу Учебного заведения, Предприятия и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.6. По первому требованию Предприятия предоставлять запрашиваемые Предприятием документы (зачетную книжку, справки, диплом).

4.7. Прибыть на предприятие не позднее 1 (одного) месяца со дня получения диплома об образовании, выданного Учебным заведением.

4.8. Проработать по трудовому договору на Предприятии срок, указанный в трудовом договоре, но не менее 3 (трех) лет.

4.9. Возместить убытки предприятию, связанные с выплатой именной стипендии, в случаях:

- отчисления с учебного заведения;
- перехода на другую специальность;
- не прибытия на работу в указанный срок;
- досрочного расторжения по инициативе учащегося настоящего Договора или трудового договора.

4.10. При смене места жительства уведомить предприятие не позднее 3 (трёх) суток со дня переезда.

4.11. Не поступать в высшие учебные заведения, без предварительного письменного согласия Предприятия, на очную (дневную) форму обучения на срок действия трудового договора.

4.12. Учащийся вправе отказаться от исполнения договора при условии возмещения убытков Предприятию, связанных с выплатой именной стипендии.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения условий настоящего договора и/или необоснованного расторжения договора виновная сторона оплачивает другой стороне все фактические расходы, предусмотренные Законодательством Республики Казахстан, с обязательным предоставлением обоснованного расчета.

5.2. Односторонний отказ от выполнения обязательств не допускается.

6. Срок действия Договора

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств предусмотренных настоящим договором.

7. Реквизиты, юридические адреса и подписи сторон

Учебное заведение:

Предприятие:

ТОО «Богатырь Комир»
141209, г. Экибастуз, ул.
Бауыржана Момышулы, 23.
тел.22-31-07, 22-30-56
БИН 970340000843
БИК HSBKKZKX
АО «Народный Банк Казахстана»
ИИК KZ756010361000002513

Руководитель колледжа

_____ **ФИО**

М.П.

Генеральный директор

_____ **ФИО**

М.П.

**Первый заместитель
генерального директора –
финансовый директор**

_____ **ФИО**

Учащийся:

ФИО _____

Место жительства _____

Контактный телефон _____

ИИН _____

Подпись _____

ДОГОВОР ОБУЧЕНИЯ

г. Экибастуз

« ____ » _____ 20__ г.

ТОО «Богатырь Комир», именуемое в дальнейшем **«Работодатель»**, в лице Генерального директора _____ и Первого заместителя генерального директора – финансового директора _____, действующих на основании Устава и

ФИО учащегося, ИИН _____, должность, удостоверение личности № _____, выданное _____ кем _____, именуемая в дальнейшем **«Обучаемый»**, с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий договор о нижеследующем,

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с главой 09 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» Трудового кодекса Республики Казахстан работодатель, с целью обучения наиболее квалифицированного персонала, принимает на себя обязательства произвести **оплату за обучение** работнику, обучающемуся в Учреждении _____ по специальности: _____. Форма обучения: _____.

1.2. В рамках реализации целей Работодателя, Обучаемый, принимает на себя обязательства пройти профессиональную подготовку и в соответствии с полученной специальностью (профессией) проработать по трудовому договору у Работодателя в течение срока установленного настоящим Договором.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Контролировать процесс профессиональной подготовки Обучаемого путем направления запросов в образовательное учреждение для установления фактов успеваемости, поведения, отношения Обучаемого к профессиональной подготовке в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.1.2. Требовать от Обучаемого подтверждающих документов (диплом, справка, зачетная книжка и т.д.) об окончании семестров, курсов или профессиональной подготовки в целом.

2.1.3. Получить возмещение убытков, связанных с профессиональной подготовкой Обучаемого в случаях:

2.1.3.1. Отчисления из учебного заведения.

2.1.3.2. Перехода Обучаемого на другую специальность (профессию), не оговоренную настоящим Договором.

2.1.3.3. Досрочного расторжения, по инициативе Обучаемого, Договора обучения или трудового договора.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Своевременно вносить плату за профессиональную подготовку Обучаемого, указанные в разделе 3 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставлять Обучаемому места для прохождения практики.

2.3. Обучаемый имеет право:

2.3.1. Запросить у Работодателя подтверждающие документы о проведении оплаты.

2.3.2. Пройти профессиональную подготовку по индивидуальной программе и окончить её досрочно.

2.4. Обучаемый обязуется:

2.4.1. Соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Работодателя при прохождении производственного обучения (практики, стажировки).

2.4.2. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу учебного заведения и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Овладеть знаниями и навыками в соответствии с полученной специальностью (профессией).

2.4.4. Проработать по трудовому договору у Работодателя в течение 5 (пяти) лет в соответствии с полученной специальностью (профессией).

2.4.5. Возместить убытки Работодателя, связанных с профессиональной подготовкой Обучаемого, по графику согласованному обеими сторонами, в случаях:

2.4.5.1. Отчисления с образовательного учреждения.

2.4.5.2. Перехода Обучаемого на другую специальность (профессию), не оговоренную настоящим Договором.

2.4.5.3. Прекращение трудового договора по инициативе Обучаемого или по инициативе Работодателя, по подпунктам 4-23,25 пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республика Казахстан. Убытки возмещаются пропорционально недоработанному сроку, указанному в пункте 2.4.5. настоящего Договора.

2.4.6. По первому требованию Работодателя предоставлять запрашиваемые документы (диплом, справки, зачетную книжку и т.п.).

2.4.7. При смене места жительства письменно уведомить Работодателя не позднее 3 (трех) суток со дня переезда.

2.4.8. Не поступать в высшие учебные заведения, без согласия Работодателя, на очную (дневную) основу обучения на срок действия Договора обучения.

3. Плата за профессиональную подготовку.

3.1. Стоимость профессиональной подготовки за _____ курс (_____ учебный год) составляет _____ (прописью) тенге (НДС не облагается) согласно счета-фактуры (прилагается).

3.2. Оплата за профессиональную подготовку производится на основании выставленного Учреждением образования _____ счета на оплату (счет-фактуры) путем перечисления денежных средств, указанных в п.3.1. настоящего Договора на расчетный счет № _____ в Банк _____, БИК _____ БИН _____ в течение 5 (пяти) банковских дней от даты подписания обеими сторонами настоящего Договора.

3.4. После проведения оплаты за профессиональную подготовку Работодатель предоставляет Обучаемому копию платежного документа.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в одностороннем порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Обучаемый вправе отказаться от исполнения договора при условии возмещения убытков Работодателя, связанных с профессиональной подготовкой Обучаемого.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Срок действия договора и другие условия.

6.1. Настоящий договор вступает в силу от даты его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения обязательств предусмотренных настоящим Договором.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору составляется в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу.

7. Реквизиты сторон.

Обучаемый ФИО	Работодатель
Уд.личности № _____ выданное _____ кем _____ ИИН _____ дом.адрес _____ телефон _____	ТОО «Богатырь Комир» 141209, Казахстан, Павлодарская область, г. Экибастуз, ул. Бауыржана Момышулы, д.23 БИН 970 340 000 843 В АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ 756 010 361 000 002 513

Обучаемый
Должность

Работодатель
Генеральный директор
ТОО «Богатырь Комир»

ФИО

ФИО

МП

**Первый заместитель генерального
директора - финансовый директор**
ТОО «Богатырь Комир»

ФИО

ДОГОВОР ОБУЧЕНИЯ № _____

г. Экибастуз

« _____ » _____ 20__ г.

ТОО «Богатырь Комир», именуемое в дальнейшем «Работодатель», БИН 970340000843, ИИК KZ756010361000002513, в АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX в лице **генерального директора** _____, с одной стороны и *должность структурное подразделение учащегося* _____ **ФИО учащегося**, именуемый в дальнейшем «Работник» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В целях обучения, подготовки и переподготовки на курсах повышения квалификации, тренингах, семинарах Работодатель направляет и оплачивает обучение, а Работник овладевает знаниями и навыками работы согласно программе обучения и отрабатывает у Работодателя срок, установленный настоящим договором.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности «Работодателя»

а) Направить Работника на обучение

(наименование учебного заведения)

по курсу, код, наименование специальности

сроком с _____ г по _____ гг. и произвести оплату за обучение.

2.2. Обязанности «Работника»

а) Овладеть знаниями и навыками, предусмотренными программой обучения.

б) Отработать у Работодателя срок не **менее 5 (пяти) лет, с даты окончания обучения.**

в) В случае расторжения Трудового договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя, по подпунктам 4-23, 25 пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, Работник обязан оплатить Работодателю затраты в сумме согласно выставленных счет-фактур за весь период обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки.

г) Строго соблюдать в период обучения Правила внутреннего трудового распорядка, установленные Работодателем в Товариществе.

д) По окончании обучения предоставить диплом установленного образца.

3. Ответственность сторон

3.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

«Работодатель»
ФИО

«Работник»
ФИО

МП