

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления, Ректор

АО «Международный университет

информационных технологий»

Хикметов А.К.

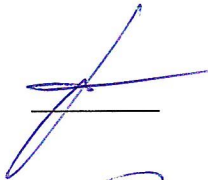


«07» апреля 2022 г



**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
«ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ»**

QR-13

Редакция 1

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Разработано	Директор департамента управления персоналом и документацией	Кусаинова А.К	
Согласовано	Директор Юридического департамента	Оразғали Ә.Д.	
Согласовано	Эксперт по СМК	Исанғалина Ю.С	

Оглавление	
1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
2.1. Определения.....	3
2.2. Сокращения.....	3
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	3
4. ПРЕКРАЩЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
4.1. Основания прекращения трудового договора с сотрудником:	4
4.2. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон	4
4.3. Порядок прекращения трудового договора по истечении срока.....	4
4.4. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.....	4
4.4.1 Случаи расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя: ...	4
4.4.2 Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя с работником по совместительству	6
4.4.3 Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя	6
4.4.4 Ограничение возможности расторжения трудового договора по инициативе работодателя.....	6
4.5 Расторжение расторжения трудового договора по инициативе работника.....	7
4.5.1 Процесс подачи заявления (уведомления) работником.....	7
4.6 Основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.....	7
4.7 Основания прекращения трудового договора вследствие нарушения условий заключения трудового договора.....	7
5 Оформление прекращения трудового договора.....	8
5.1 Занесение расторжения трудового договора в программу 1С.....	8
5.2 Издание приказа о прекращении, расторжении трудового договора и ознакомление работника.....	8
5.3 Внесение информации о трудовом договоре в ЕСУТД МТГСЗН РК	8
5.4 Выдача документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также иных документов, связанных с трудовой деятельностью.....	8
Приложение 1.....	9
Приложение 2.....	10
Приложение 3.....	12
Приложение 4.....	13

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

- Настоящая инструкция регламентирует порядок прекращения, расторжения трудового договора с сотрудниками в АО «МУИТ» и является основополагающим документом для разработки иных нормативных документов по организации и регламентации данного процесса.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Определения

В настоящей инструкции использованы следующие термины:

- **Работодатель** - юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях
- **Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору
- **Кандидат, соискатель** - физическое лицо, которое предполагается к избранию, назначению или приему на работу
- **Трудовой договор** – трудовой договор - письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;
- **Акты работодателя** - приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые работодателем.
- **Первый руководитель** – Председатель Правления, Ректор
- **Менеджер по учету кадров** – лицо ответственное за ведение кадрового делопроизводства и процесса кадрового администрирования
- **Менеджер по персоналу** – лицо ответственное за работу в системе 1С ЗУП и корреляцию в системе ЕСУТД МТСЗН РК
- **Подразделение** – структурное подразделение (отдел / департамент)
- **IT -Рекрутер** – специалист по подбору персонала АО «МУИТ»

2.2. Сокращения

В настоящей инструкции использованы следующие сокращения:

- **ТД** – трудовой договор
- **ДМО** – договор о полной материальной ответственности
- **ТК РК** – Трудовой кодекс Республики Казахстан.
- **ДУПид** – Департамент управления персоналом и документацией
- **ДТС и IT-поддержки** – Департамент технического сопровождения и IT-поддержки
- **ЕСУТД МТСЗН РК** – Единая система учета трудовых договоров Министерства труда и социальной защиты населения;
- **1С ЗУП** – автоматизированная программа по учету персонала
- **ЭЦП** – электронная цифровая подпись

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- Директор ДУПид несет ответственность за обеспечение разработки документов для упорядочения процесса прекращения, расторжения трудового договора с сотрудником. За информацию, внесенную в программу 1С и ЕСУТД МТСЗН РК ответственность несет менеджер по учету кадров.

- Руководители подразделений несут ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Основания прекращения трудового договора с сотрудником:

- 1) расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 4) в связи с переводом работника к другому работодателю;
- 5) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 6) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 7) отказ работника от продолжения трудовых отношений;
- 8) переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 9) нарушение условий заключения трудового договора.

4.2. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон

- Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- Сторона трудового договора, изъявившая желание расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон, направляет уведомление другой стороне трудового договора.
- Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой стороне о принятом решении.
- Дата расторжения трудового договора по соглашению сторон определяется по согласованию между работником и работодателем.

4.3. Порядок прекращения трудового договора по истечении срока

- Трудовой договор, заключенный на определенный срок, прекращается в связи с истечением его срока.
- В случае если на день истечения срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, беременная женщина представит справку о беременности сроком двенадцать и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до трех лет, усыновивший (удочеривший) ребенка и пожелавший использовать свое право на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, представит письменное заявление о продлении срока трудового договора, кроме случаев замещения временно отсутствующего работника, то работодатель обязан продлить срок трудового договора по день окончания отпуска по уходу за ребенком.
- Датой истечения срока трудового договора, заключенного на время выполнения определенной работы, является день завершения работы.
- Датой истечения срока трудового договора, заключенного на время замещения временно отсутствующего работника, является день выхода на работу работника, за которым сохранялось место работы (должность), либо дата прекращения трудового договора с работником, за которым сохранялось место работы (должность).

4.4. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя

4.4.1. Случаи расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя:

- 1) ликвидации работодателя - юридического лица либо прекращения деятельности работодателя - физического лица;
- 2) сокращения численности или штата работников;

- 3) снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя;
- 4) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 4-1) несоответствия работника требованиям к профессиональной деятельности, установленным законами Республики Казахстан;
- 5) повторного непрохождения проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда или промышленной безопасности работником, руководителем и лицом, ответственным за обеспечение безопасности и охраны труда;
 - 5-1) лишения свидетельства о присвоении квалификации «оценщик»;
- 6) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы и исключая возможность ее продолжения;
- 7) отрицательного результата работы в период испытательного срока;
- 8) отсутствия работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену);
- 9) нахождения работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов);
- 10) отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения;
- 11) нарушения работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия для жизни и здоровья работников, включая производственные травмы и аварии;
- 12) совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;
- 13) совершения виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, а также использующего свое служебное положение в своих интересах или в интересах третьего лица вопреки интересам работодателя взамен получения материальных или иных выгод для себя или других лиц, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 14) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- 15) разглашения работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 16) повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание;
- 17) представления работником работодателю заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора либо переводе на другую работу, если подлинные документы или сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора или переводе на другую работу;
- 18) нарушения трудовых обязанностей руководителем исполнительного органа работодателя, его заместителем либо руководителем филиала, представительства и (или) иного обособленного структурного подразделения работодателя, определенного актом работодателя, повлекшего причинение материального ущерба работодателю;

19) прекращения допуска работника к государственным секретам в случаях, установленных законами Республики Казахстан;

20) неявки работника на работу более двух месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, за исключением случаев нахождения работника в отпуске по беременности и родам, а также если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

За работником, утратившим трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

21) совершения работником коррупционного правонарушения, исключающего в соответствии с вступившим в законную силу судебным актом возможность дальнейшей работы, за исключением случаев, прямо предусмотренных законами Республики Казахстан;

22) продолжения работником участия в забастовке после доведения до его сведения решения суда о признании забастовки незаконной либо о приостановке забастовки;

23) досрочного прекращения полномочий руководителя исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа юридического лица или полномочий отдельного члена исполнительного органа юридического лица, а также в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» работников службы внутреннего аудита и корпоративного секретаря по решению учредителя, собственника имущества юридического лица либо уполномоченного учредителем, собственником лица (органа) или уполномоченного органа юридического лица;

24) достижения работником пенсионного возраста, установленного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с правом ежегодного продления срока трудового договора по взаимному согласию сторон;

25) отсутствия работника на работе более одного месяца по неизвестным работодателю причинам.

4.4.2 Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя с работником по совместительству

- Трудовой договор о работе по совместительству может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае заключения трудового договора с работником, для которого эта работа будет являться основной.

4.4.3 Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя

- Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя регламентирован положениями статьи 53 Трудового кодекса РК.

4.4.4 Ограничение возможности расторжения трудового договора по инициативе работодателя

- Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и пребывания работника в отпуске, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), пунктом 1-1, 18), 20) и 23) пункта 1 статьи 52 ТК РК.
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 3) пункта 1 статьи 52 ТК РК, не допускается с беременными женщинами, предоставившими работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до

восемнадцать лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери.

4.5 Расторжение расторжения трудового договора по инициативе работника

4.5.1 Процесс подачи заявления (уведомления) работником

- Работник предоставляет в ДУПид заявление (уведомление) по установленной форме не менее чем за один месяц (Приложение 1);
- Представленное в ДУПид заявление (уведомление) работника согласовывает непосредственный руководитель, проректор по направлению, директор ДУПид;
- уведомление (заявление) работника утверждает первый руководитель организации;
- трудовой договор по инициативе работника может быть расторгнут до истечения срока уведомления, предусмотренного с письменного согласия Первого руководителя организации;
- в течение срока уведомления, до наступления даты расторжения трудового договора, уведомление может быть отозвано работником.
- по истечении срока уведомления работник вправе прекратить работу, кроме случаев незавершения приема-передачи имущества (документации) работодателя по вине материально ответственных лиц. Днем расторжения трудового договора с материально ответственными работниками является день завершения приема-передачи имущества (документации) работодателя.

4.6 Основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

- Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:
- при отзыве местными исполнительными органами разрешения на привлечение иностранной рабочей силы либо истечении срока действия вида на жительство иностранца в Республике Казахстан;
- при вступлении в законную силу приговора суда, которым работник либо работодатель - физическое лицо осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения трудовых отношений;
- в случае смерти работника либо работодателя - физического лица, а также в случае объявления судом работника либо работодателя - физического лица умершим или признания безвестно отсутствующим;
- в случае признания судом работника недееспособным или ограниченно дееспособным, в результате которого работник не имеет возможности продолжения трудовых отношений;
- в случае восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- при поступлении работника на воинскую службу по контракту, службу в правоохранительные и специальные государственные органы со дня предъявления работником соответствующего документа не позднее чем за три рабочих дня.

Датой прекращения трудового договора по основаниям, указанным в подпунктах 2), 3) и 4) пункта 1 статьи 57 ТК РК, является дата вступления в законную силу приговора или решения суда, дата смерти работника или работодателя - физического лица.

4.7 Основания прекращения трудового договора вследствие нарушения условий заключения трудового договора

Трудовой договор подлежит прекращению вследствие нарушения условий заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения трудовых отношений в случаях:

- заключения трудового договора на выполнение работы, противопоказанной работнику по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;

- заключения трудового договора на выполнение работы в нарушение вступившего в законную силу приговора или постановления суда, которым лицо лишено права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключения трудового договора с иностранцами и лицами без гражданства без получения в установленном порядке разрешений иностранному работнику на трудоустройство либо на привлечение иностранной рабочей силы или без соблюдения ограничений или изъятий, установленных законами Республики Казахстан;
- заключения трудового договора с иностранным работником государственного органа с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- заключения трудового договора с лицами, с гражданами, не достигшими восемнадцатилетнего возраста, на тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на должности и работы, предусматривающие полную материальную ответственность работника за необеспечение сохранности имущества и других ценностей работодателя, а также на работы, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных развлекательных заведениях, производство, перевозка и торговля алкогольной продукцией, табачными изделиями, наркотическими средствами, психотропными веществами и прекурсорами);
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

5 Оформление прекращения трудового договора

5.1 Занесение расторжения трудового договора в программу 1С

Менеджер по персоналу заносит данные о расторжении трудового договора с сотрудником в программу 1С ЗУП по соответствующим полям.

5.2 Издание приказа о прекращении, расторжении трудового договора и ознакомление работника

- Прекращение, расторжение трудового договора оформляется актом работодателя, в акте работодателя должно быть указано основание прекращения трудового договора в соответствии с ТК РК. Менеджер по учету кадров издает вышеуказанный акт, согласовывает приказ с Директором ДУПиД и утверждает у Первого руководителя или у лица имеющего право подписи по доверенности или акту работодателя (Приложение 2).
- Копия акта работодателя о прекращении трудового договора вручается работнику либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о его вручении в течение трех рабочих дней со дня издания акта работодателя.

5.3 Внесение информации о трудовом договоре в ЕСУТД МТСЗН РК

- В течение 3 (трех) рабочих дней менеджер по персоналу заносит данные о прекращении, расторжении трудового договора сотрудника в ЕСУТД МТСЗН РК при помощи ЭЦП юридического лица – работодателя через аккаунт на сайте enbek.kz при соблюдении утвержденного Правилами алгоритма внесения данных (Приложение 3)

5.4 Выдача документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также иных документов, связанных с трудовой деятельностью

- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать документ, подтверждающий трудовую деятельность работника;
- По требованию работника (в том числе бывшего) менеджер по учету кадров в течение пяти рабочих дней с момента обращения выдает справку с указанием специальности (квалификации, должности), времени работы и размера заработной платы, характеристику-рекомендацию, содержащую сведения о квалификации работника и его отношении к работе, а также другие документы, предусмотренные ТК РК.

Заявление о приеме на работу

РЕЗОЛЮЦИЯ ПЕРВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ПОДПИСЬ ДАТА

Кімге/Кому: Председателю Правления,
Ректору
АО «МУИТ» Хикметову
А.К.

Кімнен/Откого:

(ФИО, подразделение, должность)

Такырыбы/Тема О прекращении
трудового договора

ӨТІНІШ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Алматы к.

г. Алматы

(дата)

Прошу расторгнуть трудовой договор заключенный между мной _____ (указать ФИО, должность и подразделение) и АО «МУИТ» по моей инициативе с 00.00.0000 года в соответствии со ст. 56 Трудового кодекса РК

(подпись)

Келісу/Визы:

Қолы/ Подпись	Аты жәні/ ФИО	Күні/Дата
Проректор по направлению		
Руководитель подразделения		
Директор ДУПД		

Акт работодателя о прекращении, расторжении трудового договора по инициативе работника

Акт работодателя о расторжении трудового договора по инициативе работника
(пример)

Еңбек шартын бұзу туралы.

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 49-бабы 5 тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 0000 жылдың 00 наурызынан бастап Цифрландыру және инновациялар жөніндегі проректордың офис менеджері _____ 0000 жылдың 00 маусымында жасалған № ____ Еңбек шарты қызметкердің ықыласы бойынша бұзылсын.
2. Қаржы дирекциясы белгіленген тәртіпте еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігіне 00 күнтізбелік күннің ақшасын төлесін.

Негіздеме: _____ жеке өтініші.

Басқарма Төрағасы, Ректор

А. К. Хикметов

Бұйрықпен таныстым): _____

О расторжении трудового договора

В соответствии с п. 5 ст. 49 Трудового Кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Расторгнуть с 00 ____ 0000 года Трудовой договор ____ от 00 ____ 0000 года с офис-менеджером Проректора по цифровизации и инновациям _____ по инициативе работника.
2. Финансовой дирекции в установленном порядке произвести расчет за неиспользованный трудовой отпуск, за 00 календарных дня.

Основание: заявление (уведомление) _____

Председатель Правления, Ректор

Хикметов А. К.

С приказом ознакомлен (-а): _____

Алгоритм внесения данных о прекращении, расторжении трудового договора в ЕСУТД МТСЗН РК

1. Работодатель вносит информацию о прекращении, расторжении с работником трудового договора в ЕСУТД в соответствии с подпунктом 27) пункта 2 статьи 23 Трудового кодекса, содержащих следующие сведения:
 - дату расторжения трудового договора;
 - основание для расторжения трудового договора;

Внимание! Сведения о прекращении, расторжении трудового договора подлежат внесению работодателем в ЕСУТД в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня наступления даты прекращения, расторжения ТД.

2. С внесенными работодателем изменениями работник ознакомливается в личном кабинете на веб-портале "электронного правительства".

Схема процесса
«Прекращение, расторжение трудового договора по инициативе
Работника»

