

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 1 из 32



УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель Правления-Ректор  
 АО «Казахский университет международных  
 отношений и мировых языков имени Абылай хана»  
 Кунанбаева  
 29.08.2025 года



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ**  
 ПО 06-2025

Пер. № 47  
 Экз. № 1  
 Копия № \_\_\_\_\_

АЛМАТЫ, 2025

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 2 из 32

## Содержание

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	3
1. Наименование документа.....	3
2. Разработчик .....	3
3. Цель разработки документа .....	3
4. Общие положения.....	3
5. Термины и определения .....	4
6. Используемые сокращения и обозначения .....	4
7. Нормативные ссылки.....	5
8. Цели и задачи Отдела трудоустройства .....	5
9. Основные направления деятельности Отдела.....	6
10. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников .....	7
12. Контроль деятельности и отчетность .....	8
13. Согласование, хранение и рассылка .....	9
14. Заключительные положения .....	9
Приложение №1 .....	10
Приложение №2 .....	11
Приложение №3 .....	12
Приложение №4 .....	13
Приложение №6 .....	18
Приложение №7 .....	20
Приложение №8 .....	21
Приложение №10 .....	25
Приложение №11 .....	26
Приложение №12 .....	27
Приложение №13 .....	28
Приложение А.....	29
Приложение Б.....	30
Приложение В .....	31
Приложение Г.....	32

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 3 из 32

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Настоящее Положение о трудоустройстве выпускников (далее – Положение) Акционерного общества «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана» (далее – Организация образования) разработано отделом по трудоустройству Центра практики и трудоустройства Учебного управления (далее – УУ) Организации образования.

Настоящее Положение вводится в действие со дня утверждения и является документом системы менеджмента качества (далее – СМК) Организации образования, обязательным для применения в работе отдела по трудоустройству Центра практики и трудоустройства УУ.

Периодическая проверка настоящего Положения производится начальником УУ Организации образования с интервалом, не превышающим 3 года в соответствии с ДП «Управление документацией» Организации образования.

### **1. Наименование документа**

1.1 Положение о трудоустройстве выпускников.

### **2. Разработчик**

2.1 Центр практики и трудоустройства Учебного управления.

### **3. Цель разработки документа**

3.1 Настоящее Положение Организации образования определяет действия и задачи трудоустройства выпускников Организации образования.

### **4. Общие положения**

4.1 Отдел по трудоустройству (далее – Отдел) является структурным подразделением УУ Организации образования, осуществляющим содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда.

4.2 Положение распространяется на все структурные подразделения Организации образования, осуществляющие в настоящее время или планирующие осуществлять деятельность по трудоустройству выпускников Организации образования.

4.3 Деятельность по трудоустройству выпускников Организации образования планируется, организуется, проводится и контролируется Отделом, начальником УУ и настоящим Положением.

4.4 Процедура содействия в трудоустройстве ориентирована на обучающихся и выпускников бакалавриата Организации образования всех курсов, обучающихся по государственному заказу, по сельской квоте, а также на возмездной основе.

4.5 Работа по содействию в трудоустройстве выпускников проводится в течение всего срока их обучения в Организации образования, начиная с момента поиска мест прохождения профессиональной практики.

4.6 Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное распределение выпускников на заключительном курсе обучения.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 4 из 32

## 5. Термины и определения

<b>Работодатели</b>	Организации, с которыми по инициативе Организации образования заключаются соглашения (договора) о сотрудничестве по трудоустройству выпускников
<b>Ярмарка вакансий</b>	Мероприятие, проводимое Отделом с целью оказания помощи в поиске работы выпускникам и осуществления постоянного сотрудничества с работодателями
<b>«Первое рабочее место»</b>	Организация трудоустройства по проекту «Первое рабочее место» осуществляется для выпускников организаций высшего и послевузовского образования, ищущих работу впервые, а также для лиц, ищущих работу, безработных лиц, независимо от регистрации в Центре занятости населения, из числа молодежи не старше двадцати девяти лет
<b>Конгресс молодежи Казахстана</b>	Объединение юридических лиц в форме ассоциации - одна из крупнейших молодёжных организаций Казахстана, объединяющая более 100 организаций и 14 областей Казахстана
<b>«Жасыл ел»</b>	Организация, направленная на сезонное трудоустройство школьной, студенческой и безработной молодёжи, осуществляющее содействие в создании лесных массивов по всей стране
<b>«Дорожная карта бизнеса-2025»</b>	Государственная программа поддержки и развития бизнеса, направленная на достижение цели посланий Президента Республики Казахстан народу Казахстана «Стратегия «Казахстан-2050».

## 6. Используемые сокращения и обозначения

<b>Организация образования</b>	АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»
<b>УУ</b>	Учебное управление
<b>ЦПнТ УУ</b>	Центр практики и трудоустройства Учебного управления
<b>РК</b>	Республика Казахстан
<b>МНВО РК</b>	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
<b>ФЦ</b>	АО «Финансовый центр», обеспечивающий доступность технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования гражданам Республики Казахстан посредством развития системы государственно-частного партнерства в области образования.
<b>СК</b>	Сельская квота - один из видов квоты, которая учитывается при конкурсе на получение государственного образовательного гранта. На нее могут претендовать обучающиеся из сельской местности
<b>СМК</b>	Система менеджмента качества
<b>ДИ</b>	Документированная информация
<b>АУ</b>	Административное управление
<b>УСРМ</b>	Управление стратегии развития и мониторинга
<b>ОТ</b>	Отдел трудоустройства
<b>ОП</b>	Образовательные программы
<b>ОПр</b>	Отдел практики

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 5 из 32

## **7. Нормативные ссылки**

7.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- 2) Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII ЗРК;
- 3) Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан (МНВО РК) от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- 4) Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан (далее – МОН РК) от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;
- 5) Приказом МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;
- 6) Приказом и.о. МНВО РК от 11 августа 2023 года № 403 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучающимися на основе государственного образовательного заказа»;
- 7) Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 «Об утверждении правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях»;
- 8) другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования;
- 9) Приказ МНВО РК от 09.01.2026 года № 14-14-2-7/83-И «О новой редакции Правил направления специалиста на работу и о поправках в Закон РК «Об образовании»;
- 10) Уставом, Стратегией развития, Академической политикой, Политикой обеспечения качества и другими внутренними нормативными документами (далее – ВНД) СМК Организации образования.

## **8. Цели и задачи Отдела трудоустройства**

8.1 Целью деятельности Отдела является:

- 1) содействие выпускникам Организации образования в эффективном трудоустройстве;
- 2) содействие установлению и развитию партнёрских отношений Организации образования с предприятиями и организациями в части трудоустройства выпускников;
- 3) содействие установлению и расширению обратных связей между Организацией образования и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов;
- 4) оказание информационно-консультационной поддержки выпускникам в построении успешной карьеры.

8.2 Задачей Отдела является:

- 1) осуществление постоянного сотрудничества с работодателями в вопросах предоставления стажировок и трудоустройства выпускников совместно с ОПР Организации образования;

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 6 из 32

- 2) анализ анкетирования работодателей проведенной совместно с ОПР по итогам профессиональной практики с целью оценки знаний и умений обучающихся и потребности молодых специалистов на предприятиях, организациях и учреждениях образования;
- 3) формирование базы данных вакансий на сайте Организации образования, предлагаемых работодателями по соответствующим образовательным программам;
- 4) предоставление обучающимся информации на сайте Организации образования о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях к соискателю рабочего места (разделы веб-сайта, вакансии от работодателей, карьерный тьюторинг, «Молодежная практика», взаимодействие с молодежными организациями и др.);
- 5) обеспечение возможности размещения резюме соискателя для работодателей на сайте
- 6) проведение Отделом и выпускающими кафедрами Организации образования семинаров, тренингов, консультаций по обучению соискателей навыкам эффективного поиска работы, самопрезентации, построения карьеры с целью повышения профессиональной компетентности и собственной конкурентоспособности на рынке труда;
- 7) содействие в подборе кандидатов в соответствии с требованиями работодателей из числа обучающихся и выпускников на основе оценки личных и профессиональных качеств;
- 8) участие в ярмарках вакансий, организованных другими ОВПО города Алматы, Центром занятости, а также в информационных и образовательных мероприятиях с участием работодателей по построению карьеры (круглые столы, конференции, конкурсы, стажировки, собеседования);
- 9) организация и проведение ярмарки рабочих мест для выпускников всех ОП Организации образования;
- 10) сотрудничество с молодежными организациями: «Конгресс молодежи Казахстана», «Жасыл ел», «Первое рабочее место», Центрами карьеры и другими организациями и ведомствами, заинтересованными в трудоустройстве молодых специалистов;
- 11) изучение и использование опыта работы по трудоустройству молодых специалистов;
- 12) мониторинг трудоустройства выпускников Организации образования.

## **9. Основные направления деятельности Отдела**

9.1 Осуществление взаимодействия Отдела с деканатами, выпускающими кафедрами, профкомом обучающихся Организации образования, работодателями, Центрами занятости причастных трудоустройству выпускников: для целевой аудитории проведение семинаров, тренингов, презентаций предприятий и компаний по вопросам трудоустройства.

9.2 Создание системы информирования выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда и образовательных услугах, помогающей решать конкретные вопросы трудоустройства.

9.3 Организация участия выпускников в молодежной практике в рамках программы «Дорожная карта бизнеса 2025» для приобретения первоначального опыта работы по специальности и получения возможности дальнейшего трудоустройства.

9.4 Выпускники, обучавшиеся в Организации образования по государственному образовательному заказу по запросу работодателей направляются на работу или в карьерные центры для дальнейшего поиска работы.

9.5 Выпускники – обладатели образовательного гранта, поступившие по сельской квоте (далее – СК), направляются на работу в сельскую местность.

9.6 Выпускники, обучавшиеся на платной основе, имеют право на свободное распределение или могут быть направлены на работу в соответствии с запросами предприятий и организаций.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 7 из 32

## 10. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников

11.1 В начале учебного года распоряжением деканов факультетов Организации образования формируется состав комиссии для предварительного распределения выпускников ОП и сроки его проведения.

11.2 В октябре месяце заведующие выпускающих кафедр всех ОП предоставляют в Отдел список лиц, ответственных за деятельность по содействию в трудоустройстве от своего подразделения.

11.3 В обязанности ответственных лиц входит:

1) формирование в срок списков выпускников в соответствии с Приложением №1 (согласно письма ФЦ);

2) подготовка в срок копий документов с данными выпускников согласно перечню, приведенному в Приложении №2, для внесения данных в системы ИС УМОСК;

3) подготовка совместно с Отделом необходимых внутренних нормативных документов для предварительного распределения выпускников ОП;

4) обеспечение проведения предварительного распределения выпускников по срокам и заполнения выпускниками следующих документов: направление на работу/в центры занятости (приложение №7), обязательство (приложение №8), согласие выпускника на сбор и обработку персональных данных (приложение №9), расписка (приложение №11), согласие выпускника на распределение (приложение 10), журнал выдачи направления выпускникам (приложение №4), протоколы заседаний комиссии по распределению с подтверждающими документами (приложение №5 и №6) форму акта неявки (приложения №12 и 13);

5) проверка по окончании распределения подписей выпускников в журналах о подтверждении получении вышеперечисленных документов;

6) предоставление справок от работающих выпускников, подтверждающих приглашение на трудоустройство (приглашение/гарантийное письмо/приказ) от работодателя (потенциального работодателя) на факультетскую комиссию для предварительного распределения;

7) участие в организации «Ярмарки вакансии»;

8) предоставление в Отдел отчета о проделанной работе;

9) ведение учета по трудоустройству выпускников, в т.ч. окончившим по государственному заказу.

11.4 На основании данных от выпускающих кафедр **специалисты Отдела** разрабатывают план работы на текущий учебный год:

11.5 Руководитель Центра практики и трудоустройства УУ осуществляет:

1) подготовку приказа о составе комиссии по распределению на работу молодых специалистов и лиц, обучавшихся в докторантуре по программам подготовки докторов философии PhD и представляет его на утверждение Председателю Правления-Ректору Организации образования (приказ МНВО РК от 11.04.2024 г. №163);

2) подготовку приказа об утверждении состава комиссии по распределению выпускников;

3) приказ об окончательном распределении выпускников Организации образования;

4) поиск организаций - работодателей и направление им письма-предложения о заключении договора о сотрудничестве и рассылку резюме обучающихся по соответствующим организациям;

5) проведение анкетирования с целью выявления профессиональной компетентности выпускников;

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 8 из 32

б) организывает и проводит окончательное распределение выпускников в разрезе ОП Организации образования

11.6 На основе данных ответственных лиц структурных подразделений специалисты Отдела заполняют базу ФЦ.

11.7 Специалисты Отдела ежегодно, не позднее 15 января, направляют в местный исполнительный орган (далее – МИО) заявки на бумажном носителе или в форме электронного документа с указанием количества выпускников (в том числе фамилий и инициалов) текущего года, мест их постоянного проживания, полученной специальности и языка обучения для предоставления при наличии вакантных рабочих мест в целях их последующего трудоустройства в соответствующие организации. МИО, согласно заявкам, представляют не позднее 15 февраля на бумажном носителе или в форме электронного документа в Комиссию Организации образования информацию о потребности в кадрах по заявленным специальностям;

11.8 Сведения об имеющихся вакансиях, собранные с предприятий работодателей, организаций образования, отделов координации занятости и социальных программ, предлагается обучающимся выпускных курсов.

11.9 Встречи выпускников с представителями работодателей проводятся в форме «Ярмарки вакансий», индивидуальных встреч, агитации выпускников с участием представителей работодателей и т.п, а также участвуют в «Ярмарках вакансий» других ОВПО для обмена опытом.

11.10 Выпускникам Организации образования по окончании учебного года в соответствии с решением Комиссии по распределению выдаются направления на работу и в Центр занятости населения (Приложение №7).

11.11 Молодые специалисты, направленные на работу, прибывают на место работы не позднее 20 августа каждого учебного года.

## **12. Контроль деятельности и отчетность**

12.1 Отдел производит контроль прибытия молодых кадров на место работы в соответствии с решением Комиссии по распределению в сентябре-октябре нового учебного года.

12.2 Итоги трудоустройства выпускников обсуждаются на заседаниях совета кафедры и Академического совета Организации образования.

12.3 Анализ результативности мероприятий по содействию трудоустройству выпускников, приведенный в отчете, учитывается при составлении плана на следующий учебный год.

12.4 Информация о бюджетных расходах предоставляется в уполномоченные органы за подписью Председателя Правления - Ректора Организации образования по установленной ФЦ форме (приложение №3).

12.5 Заседание Комиссии по распределению выпускников оформляется протоколом в разрезе государственного образовательного гранта и сельской квоты согласно установленной ФЦ форме (приложения №5 и 6).

12.6 Обучающиеся перед выходом по месту распределения/направления заполняют и предоставляют в Отдел по трудоустройству Организации образования обязательство (Приложение №8) и расписку (Приложение №11).

12.7 Обучающиеся, направленные в Центры занятости или по месту трудоустройства заполняют и предоставляют в Отдел по трудоустройству Организации образования обязательство (Приложение №8) и расписку (Приложение № 11).

12.8 Связь с выпускниками может осуществляться посредством:

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 9 из 32

- телефонных переговоров;
- переписки через социальные сети;
- организации встреч, включая встречи выпускников.

### **13. Согласование, хранение и рассылка**

13.1 Настоящее Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора Организация образования.

13.2 Настоящее Положение согласовывается с:

- проректором по учебной работе,
- проректором по стратегическому развитию,
- начальником нормативно-контрольного управления,
- начальником учебного управления,
- начальником административного управления,
- юристом

и оформляется в Листе согласования.

13.3 Хранение подлинника и рассылка учтенных рабочих экземпляров должны производиться в соответствии с ДП «Управление документацией».

13.4 Учтенный рабочий экземпляр Положения передается на хранение в Отдел системы менеджмента качества (СМК) Организации образования, а подлинник с подписями об ознакомлении передается на хранение в Административное управление.

### **14. Заключительные положения**

14.1 Настоящее Положение действует до его отмены либо утверждения нового Положения в случаях изменения наименования Организации образования или структуры подразделений.

14.2 Изменения в Положение могут быть внесены в соответствии с приказом Председателя Правления- Ректора Организации образования на основании служебной записки начальника УУ.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 10 из 32

Приложение №1

Сведения о молодых специалистах/докторах PhD \_\_\_\_ года поступления, выпуск \_\_\_\_ года

(наименование ОВПО/НООЗ)

обучившихся на основе государственного образовательного заказа,  
сумме затраченных средств и их распределении

(категория)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	ИИН	Место проживания (адрес)	Дата и номер договора	Свидетельство о присуждении гранта		Шифр, Специальность	Язык обучения	Форма обучения	Период обучения на основе государственного образовательного заказа					Сумма расходов за обучение
					номер	дата				Зачисление на грант	дата	форма завершения (ожидаемый выпуск, отчисление, академический отпуск)	дата	выпуск	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															

Ректор/проректор \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (ФИО)

Тел. \_\_\_\_\_

Запрещается несанкционированное копирование документа

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 11 из 32

Приложение №2

**Перечень**  
**документов молодых специалистов и выпускников докторантуры**  
(досье молодого специалиста в формате PDF)

1. Удостоверение личности (копия)
2. Свидетельство о присуждении гранта
3. Договор об оказании образовательных услуг
4. Приказ о зачислении на грант
5. Приказ об отчислении
6. Приказ о переводе в другой ОВПО/НООЗ
7. Приказ о переводе с платного обучения на грант
8. Приказ о переводе с гранта на платное обучение
9. Приказ о восстановлении
10. Приказ о выходе в академический отпуск/возврате из академического отпуска

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 12 из 32

Приложение №3

Справка № \_\_\_\_\_  
о бюджетных расходах, связанных с обучением молодых специалистов/докторантов, обучавшихся на основе государственного образовательного заказа в

\_\_\_\_\_ (наименование ОВПО/НООЗ)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Срок обучения	Сумма, затраченная на обучение молодого специалиста в тенге*							Итого:
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	
1										
2										
3										
4										
5										
6										

Примечание: \* сумма, затраченная на обучение молодого специалиста - это стоимость обучения обучающегося, не включающая расходы на стипендию, проживание, проезд, питание и прочее

Ректор / проректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Запрещается несанкционированное копирование документа

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 13 из 32

Приложение №4

Образец

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ  
ИМЕНИ АБЫЛАЙ ХАНА»**

ЖУРНАЛ  
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ 2024 – 2025 УЧЕБНОГО ГОДА

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

КАФЕДРА МЕТОДИКИ ИНОЯЗЫЧНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6В01701 – УЧИТЕЛЬ ДВУХ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ  
(госзаказ, сельская квота)

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 14 из 32

№	ФИО выпускника/молодого специалиста	Место проживания родителей/ место прописки	Категория (сельская квота, гос.заказ, договор)	Основание направления на работу	
				Организация (юр.адрес)	Должность
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					



АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 16 из 32

Приложение №5

<i>Гос.заказ</i>								
Протокол заседания Комиссии АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»								
№ 1							Дата	
<b>Присутствовали:</b>								
Председатель комиссии:		Председатель Правления-Ректор						
Заместитель председателя комиссии:		Проректор по учебной работе						
Начальник учебного управления:								
Начальник ФЭУ:								
Юрист:								
Секретарь комиссии:								
<b>Повестка дня:</b>								
Выступили:								
<b>Комиссия решила:</b>								
	Ф.И.О. выпускника/ молодого специалиста	ИИН выпускника/ молодого специалиста	Область	Район	Населенный пункт	Организация	Должность	Основание направления на работу
1								

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 17 из 32

2								
3								
4								
5								
6								
7								

2. Направить на постановку на учет в качестве безработного / освободить от обязанности по отработке, предусмотренной Законом РК «Об образовании» / предоставить отсрочку в связи с призывом на срочную воинскую службу, согласно предоставленным подтверждающим документам, следующих выпускников/молодых специалистов 202\_\_ года:

№ п/п	Ф.И.О. выпускника/молодого специалиста	ИИН выпускника/молодого специалиста	Наименование обстоятельств предоставления отсрочки/освобождения от обязанности по отработке				Наименование и реквизиты подтверждающего документа	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Председатель комиссии								
Заместитель председателя комиссии								
Члены комиссии:								
Секретарь комиссии								

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 18 из 32

Приложение №6

<i>Гос.заказ (педспециальности)</i>								
Протокол заседания Комиссии								
АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»								
№ 1								Дата
Присутствовали:								
Председатель комиссии:		Председатель Правления - Ректор						
Заместитель председателя комиссии:		Проректор по учебной работе						
Начальник учебного управления								
Начальник ФЭУ								
Юрист								
Секретарь комиссии:								
Повестка дня:								
Выступили:								
Комиссия решила:								
	Ф.И.О. выпускника/ молодого специалиста	ИИН выпускника/мо лодого специалиста	Область	Район	Населенный пункт	Организация	Должность	Основание направления на работу

Запрещается несанкционированное копирование документа

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 19 из 32

1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

2. Направить на постановку на учет в качестве безработного / освободить от обязанности по отработке, предусмотренной Законом РК «Об образовании» / предоставить отсрочку в связи с призывом на срочную воинскую службу, согласно предоставленным подтверждающим документам, следующих выпускников/молодых специалистов \_\_\_\_\_ года:

№ п/п	Ф.И.О. выпускника/молодого специалиста	ИИН выпускника/молодого специалиста	Наименование обстоятельств предоставления отсрочки/освобождения от обязанности по отработке				Наименование и реквизиты подтверждающего документа	
1								
2								
3								
4								
5								
Председатель комиссии								
Заместитель председателя комиссии								
Члены комиссии:								
Секретарь комиссии								

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 20 из 32

Приложение №7  
Форма

**Жұмысқа/мансап орталығына жолдама  
Направление на работу / в карьерный центр**

Түлек / Выпускник(ца)

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_ (ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ атауы)/ (наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)

мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламалары бойынша \_\_\_\_\_ по специальности и (или) образовательным программам

дербес бөлу жөніндегі комиссияның \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на основании протокольного решения комиссии по персональному распределению

хаттамалық шешімінің негізінде жіберіледі  
направляется на работу / в карьерный центр в качестве

\_\_\_\_\_ (лауазымы/мәртебесі) (должность/статус)

в \_\_\_\_\_ (ұйым/мансап орталығының атауы) (наименование организации/карьерного центра)

орналасқан  
расположенную (-ое, -ый) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мекенжайы) (адрес)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЖЖОКБҰ басшысы, қолы  
Руководитель ОВПО, подпись \_\_\_\_\_

-----  
(кесу сызығы) (линия отрыва)

Мен/Я, \_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

являющийся(-ая) ся выпускником \_\_\_\_\_ бітіріп  
(ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ атауы) (наименование ОВПО или НООЗ)

подтверждаю получение мною направления на работу/в карьерный центр в

\_\_\_\_\_ (ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ атауы) (наименование организации/карьерного центра)  
расположенную (-ое, -ый) в \_\_\_\_\_ орналасқан,

\_\_\_\_\_ (мекенжайы) (адрес)

жұмысқа/мансап орталығына/ в качестве \_\_\_\_\_ (ұйым атауы) (должность/статус)

лауазымына жолдама алғанымды растаймын.

Түлектің қолы/ Подпись выпускника \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\*Экземпляр для АО «Финансовый центр»

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 21 из 32

Приложение №8

<p>Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларына 2-қосымша</p> <p><b>Білім беру қызметтерін көрсету туралы шартына қосымша</b></p> <p><b>Республикалық бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған адамдар үшін жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттеме</b></p>	<p>Приложение 2 к Правилам направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучающимися на основе государственного образовательного заказа</p> <p><b>Приложение к договору о предоставлении образовательных услуг</b></p> <p><b>Обязательство по отработке для лиц, обучавшихся на основе государственного образовательного заказа, финансируемого из средств республиканского бюджета</b></p>
<p>Мен, _____ (тегі, аты, әкесінің аты - ол бар болған жағдайда) ЖСН _____, туған күні _____ ж., ҚР ПМ _____ ж. берген жеке куәлігім № _____, занды мекенжайым (тіркелу орыны): _____ _____ нақты тұрғылықты жерім: _____ _____ ұялы телефон нөмірім _____, электрондық поштаның мекенжайым _____ _____ жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде: <input type="checkbox"/> бакалавриат <input type="checkbox"/> магистратура <input type="checkbox"/> докторантура даярлау бағыты бойынша: код _____, білім беру бағдарламаларының тобы бойынша квота шегінде (болған жағдайда) _____ _____ (квотаның атауы) <b>«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» акционерлік қоғамына 202__ ж. «_____»</b> оқуға түстім, сол себептен: «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі - Заң) және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің міндетін атқарушының 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығымен бекітілген Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларында (бұдан әрі - Қағидалар) көзделген тәртіппен және мерзімде:</p>	<p>Я, _____ (фамилия, имя, отчество - при его наличии) ИИН _____, дата рождения «_____» _____ г., удостоверение личности № _____, выданное МВД РК «_____» _____ г., юридический адрес (место регистрации): _____ _____ фактическое место жительства: _____ _____ номер мобильного телефона _____, адрес электронной почты _____ _____ поступивший(-ая) на обучение в <b>Акционерное общество «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»</b> «_____» _____ 202__ г. на основе государственного образовательного заказа по образовательной программе высшего/послевузовского образования: <input type="checkbox"/> бакалавриат <input type="checkbox"/> магистратура <input type="checkbox"/> докторантура по направлению подготовки: код _____, по группе образовательных программ в пределах квоты (при наличии) _____ (наименование квоты) <b>ОБЯЗУЮСЬ:</b> в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан «Об образовании» (далее – Закон) и в соответствии с Правилами направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучающимися на основе государственного образовательного заказа (далее – Правила) утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403:</p>

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 22 из 32

<p>1) ЖЖОКБҰ-ны немесе ДССҒҰ-ны бітіргеннен кейін бөлу жөніндегі комиссия берген жолдамада көрсетілген жұмыс орны бойынша не осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келетін тиісті дербес жұмысқа орналасу орны бойынша кемінде үш жыл/екі жылды (қажетсізін сызып тастау) не осы Қағидаларда белгіленген формула бойынша есептелген мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша нақты оқу уақытына мөлшерлес мерзімді жұмыспен өтеуге;</p> <p>2) оқу аяқталған жылы 1 қыркүйектен кешіктірмей не ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімге сәйкес оқу аяқталған күннен бастап екі айдан кешіктірмей жұмыс орнына келуге;</p> <p>3) бос орындар (жұмыс) болмаған кезде тұрғылықты жері бойынша мансап орталығына жұмыс іздеп жүрген адам, жұмыссыз ретінде оқу аяқталған жылы 1 қыркүйектен кешіктірмей не ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімге сәйкес оқу аяқталған күннен бастап екі айдан кешіктірмей есепке тұруға;</p> <p>4) жұмысқа қабылдау фактісін растайтын Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35 және 62-баптарында көзделген құжаттардың бірін не жалдамалы қызметкер ретінде жұмыстар орындау (қызметтер көрсету) туралы азаматтық-құқықтық сипаттағы шартты немесе тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік кірістер органында жеке кәсіпкер немесе жеке практикамен айналысатын тұлға ретінде тіркеу есебіне қою туралы құжат, ал мансап орталығында есепке қойылған жағдайда - жұмыс іздеп жүрген адам, жұмыссыз ретінде тіркелгені туралы мансап орталығы куәландырған ақпаратты жіберіп, жұмысқа орналасқан күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органның операторын (бұдан әрі - Оператор) оқу аяқталған жылы жұмыспен өтеу орнына немесе өз бетінше жұмысқа орналасу орнына келгені жайында хабардар етуге;</p> <p>5) Операторға жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттерді орындау аяқталғанға дейінгі мерзімге «Egov» электрондық үкімет порталының «1414» Бірыңғай байланыс орталығының SMS-шлюзі арқылы мемлекеттік дерекқорлардан жұмыспен өтеуді жүзеге асыру орнын айқындауға мүмкіндік беретін дербес деректерді, оның ішінде міндетті зейнетақы жарналары, әлеуметтік аударымдар, жасалған еңбек шарттары, келісімшарттар, жалдамалы қызметкер ретінде қызмет көрсету туралы азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар туралы мәліметтерді, сондай-ақ жұмыс іздеп жүрген адам, жұмыссыз ретінде мансап орталығында есепке қою туралы деректерді жинауға және өндеуге келісім беруге және қағаз тасығышта келісім беруге;</p> <p>6) Операторға осы міндеттеменің 4) тармақшасында көрсетілген растайтын құжаттарды жолдап, Операторды еңбек шартын, азаматтық-құқықтық сипаттағы шартты жасасқан, жеке кәсіпкер немесе жеке практикамен айналысатын адам ретінде мемлекеттік кірістер органында есепке қойылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде жұмыс орнын және жұмысқа орналасуын жаңа жұмыс орнына ауыстырғаны туралы хабардар етуге;</p> <p>7) алдыңғы жұмыс орнынан босатылған жағдайда күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей жұмысқа</p>	<p>1) отработать не менее трех лет/двух лет (ненужное вычеркнуть) либо срок, соразмерный времени фактического обучения по государственному образовательному заказу, рассчитанный по формуле, установленной в настоящих Правилах, после окончания ОВПО или НООЗ, по месту работы, указанному в направлении, выданному комиссией по распределению, либо по месту самостоятельного трудоустройства, соответствующему требованиям, установленным в настоящих Правилах;</p> <p>2) прибыть на место работы не позднее 1 сентября в год завершения обучения или не позднее двух месяцев с даты завершения обучения в соответствии со сроком, установленным академическим календарем ОВПО или НООЗ;</p> <p>3) встать на учет в качестве лица, ищущего работу, безработного в карьерный центр по месту жительства, при отсутствии вакансий (работы) в срок не позднее 1 сентября в год завершения обучения или не позднее двух месяцев с даты завершения обучения в соответствии со сроком, установленным академическим календарем ОВПО или НООЗ;</p> <p>4) уведомить оператора уполномоченного органа в области образования (далее – Оператор) в течение 10 (десяти) календарных дней со дня трудоустройства о прибытии к месту отработки или по месту самостоятельного трудоустройства в год завершения обучения, направив один из документов, предусмотренных статьями 35 и 62 Трудового кодекса Республики Казахстан, подтверждающих факт приема на работу, либо договор гражданско-правового характера о выполнении работ (оказании услуг) в качестве наемного работника или документ о постановке на регистрационный учет в качестве индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося частной практикой, в органе государственных доходов по месту жительства, а в случае постановления на учет в карьерном центре - заверенную карьерным центром информацию о регистрации в качестве лица, ищущего работу, безработного;</p> <p>5) предоставить Оператору через SMS-шлюз Единого контакт-центра «1414» портала электронного правительства «Egov» согласие на сбор и обработку персональных данных из государственных баз данных, позволяющих определить место осуществления отработки, в том числе сведений об обязательных пенсионных взносах, социальных отчислениях, заключенных трудовых договорах, контрактах, договорах гражданско-правового характера об оказании услуг в качестве наемного работника, а также данных о постановке на учет в карьерном центре в качестве лица, ищущего работу, безработного, на срок до завершения исполнения обязанности по отработке, а также согласие на бумажном носителе;</p> <p>6) уведомить Оператора о смене места работы и трудоустройстве на новое место работы в течение 10 (десяти) календарных дней со дня заключения трудового договора, договора гражданско-правового характера, постановления на учет в качестве индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося частной практикой, в органе государственных доходов, направив Оператору подтверждающие документы, указанные в подпункте 4) настоящего обязательства;</p>
--	---

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 23 из 32

<p>орналасуға, ал жұмысқа орналасу және лайықты жұмыс (бос орын) үшін мүмкіндік болмаған жағдайда күнтізбелік 30 (отыз) күн өткеннен кейін тұрғылықты жері бойынша мансап орталығына жұмыссыз, жұмыс іздеп жүрген адам ретінде есепке тұруға;</p> <p>8) мемлекеттік дерекқорлардан автоматты режимде жұмыс орнымды анықтау үшін міндетті зейнетақы жарналарына қатысты дербес деректерді жинауға және (немесе) өңдеуге Операторға келісім беру жағдайларын қоспағанда (әр жарты жыл сайын жұмыс орнынан анықтама берілетін міндетті зейнетақы жарналарын төлеуден босату жағдайларын есептемегенде), Операторға әр жарты жыл сайын ұйымның атауы мен БСН/ЖСН-ні, атқаратын қызметім, жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың күні мен нөмірі және (немесе) бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан үзінді көшірме көрсетілген жұмыс орнынан анықтама бере отырып, жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттерді одан әрі орындап жатқаным туралы өзекті мәліметтер беріп тұруға;</p> <p>9) растайтын құжаттар ұсынып, демалысқа шыққан күнімен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде Операторды ұзақ мерзімге жалақысы сақталмайтын әлеуметтік демалысқа шығуым туралы хабардар етуге (алты айдан астам мерзімге оқу демалысы, төрт айдан астам мерзімге жүктілікке және бала (балалар) туылуына демалысы, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша демалыс және алты айдан астам мерзімге басқа демалыстар);</p> <p>10) Операторды әскери қызметке шақыру кезінде әскерге шақыру туралы бұйрық шығарылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде растайтын құжаттарды ұсына отырып хабардар етуге;</p> <p>11) Осы Қағидалардың 19-тармағында көрсетілген негіздер туындаған жағдайда ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ комиссиясына жұмыспен өтеу мерзімін кейінге қалдыру берілген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде Операторды жазбаша хабардар ете отырып, жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттемені орындауды кейінге қалдыру үшін жүгінуге;</p> <p>12) Операторды жұмысқа орналасқан күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жұмыспен өтеу мерзімінің өтуі туралы және жұмыспен өтеу орны туралы жазбаша хабардар етіп, жұмыспен өтеуді кейінге қалдыру мерзімі өткеннен кейін жұмыспен өтеу жөніндегі міндетті орындауға кірісуге;</p> <p>13) Операторға үшжылдық немесе екіжылдық не мөлшерлес жұмыспен өтеу мерзімі аяқталғаннан кейін жұмыспен өтеуді тоқтату үшін жұмыс орнынан қорытынды растайтын құжат ұсынуға;</p> <p>14) Операторға жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттер орындалмаған кезде оқу шығыстарын толық көлемінде не ішінара жұмыспен өтеу кезінде мөлшерлес шамада өтеуге;</p> <p>15) емделуде, қысқа мерзімді туристік немесе жеке сапарда, жұмыс орнын сақтай отырып қызметтік іссапарда болуды қоспағанда, Операторға оқу шығыстары өтелетін жұмыспен өтеу бойынша орындалмаған міндеттеме болған кезде елден тыс басқа мемлекетке тұрақты немесе уақытша тұру үшін кеткен жағдайда Операторды бір ай бұрын хабардар етуге;</p> <p>16) тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса), тұрғылықты жерінің мекенжайы, ұялы телефон нөмірі, электрондық</p>	<p>7) трудоустроиться не позднее 30 (тридцати) календарных дней в случае увольнения с предыдущего места работы, а в случае отсутствия возможности для трудоустройства и подходящей работы (вакансии) по истечении 30 (тридцати) календарных дней встать на учет в качестве лица, ищущего работу, безработного в карьерный центр по месту жительства;</p> <p>8) направлять каждые полгода Оператору актуальные сведения о продолжении исполнения обязанности по отработке с предоставлением справки с места работы с указанием наименования и БИН/ИИН организации, занимаемой должности, даты и номера приказа о приеме на работу и (или) выписку из единого накопительного пенсионного фонда, за исключением случаев дачи согласия Оператору на сбор и обработку персональных данных, касающихся обязательных пенсионных взносов, для установления места работы в автоматическом режиме из государственных баз данных (не считая случаев освобождения от уплаты обязательных пенсионных взносов, когда также предоставляется справка с места работы каждые полгода);</p> <p>9) уведомлять Оператора о выходе в социальные отпуска без сохранения заработной платы на длительный срок (учебный отпуск на срок более шести месяцев, отпуск по беременности и родам на срок более четырех месяцев, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и иные отпуска на срок более шести месяцев) в течение 10 (десяти) календарных дней с даты выхода в отпуск с предоставлением подтверждающих документов;</p> <p>10) уведомить Оператора при призыве на воинскую службу в течение 10 (десяти) календарных дней с даты вынесения приказа о призыве с предоставлением подтверждающих документов;</p> <p>11) обратиться в Комиссию ОВПО или НООЗ в случае возникновения оснований, указанных в пункте 19 настоящих Правил, для получения отсрочки исполнения обязательства по отработке с письменным уведомлением Оператора в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления отсрочки;</p> <p>12) приступить к исполнению обязанности по отработке по истечении срока отсрочки с письменным уведомлением Оператора об истечении срока отсрочки и о месте отработки с приложением подтверждающих документов в течение 10 (десяти) календарных дней с даты трудоустройства;</p> <p>13) предоставить Оператору по завершении срока трехгодичной или двухгодичной либо соразмерной отработки итоговый подтверждающий документ с места работы для прекращения отработки;</p> <p>14) возместить Оператору расходы за обучение при неисполнении обязанности по отработке в полном объеме либо соразмерно при частичной отработке;</p> <p>15) уведомить Оператора за один месяц в случае выезда за пределы страны в другое государство для постоянного или временного проживания при наличии неисполненного обязательства по отработке с возмещением расходов за обучение Оператору, за исключением нахождения на лечении, в краткосрочной туристической или частной поездке, в служебной командировке с сохранением рабочего места;</p> <p>16) уведомить Оператора в случае изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии), адреса места</p>
---	--

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 24 из 32

<p>мекенжайы өзгерген жағдайда растайтын құжаттарды ұсына отырып, өзгерген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде Операторды хабардар етуге;</p> <p>17) Операторды осы Міндеттемеде көрсетілмеген жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттемені орындауға ықпал ететін не жұмыспен өтеуге кедергі келтіретін өзге де мән-жайлар туралы хабардар етуге</p> <p style="text-align: center;"><b>МІНДЕТТЕНЕМІН.</b></p> <p>Мен:</p> <p>1) растайтын құжаттар Оператордың ресми сайтында көрсетілген оның пошталық немесе электрондық мекенжайларына жіберілуге не оның нақты орналасқан жеріне қолмен апарып берілуге тиіс екенінен;</p> <p>2) жұмыспен өтеу жөніндегі мәліметтерді ұсыну міндеті Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 280-бабында көзделгенінен, оған сәйкес заңнамада немесе міндеттеме шарттарында борышкердің кредиторға міндеттеменің орындалу барысы туралы хабарлау міндеті көзделуі мүмкін екенінен хабардармын.</p> <p>_____</p> <p>білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)</p> <p>Қолы _____</p> <p>Күні 202__ ж. _____</p> <p><i>Ескерту:</i> Міндеттемеге білім алушы кәмелетке толмаған жағдайда оның заңды өкілінің келісімімен (ата-анасы (біреуі), асырап алушылары, қорғаншысы немесе қамқоршысы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес балаға қамқорлық жасауды, білім беруді, тәрбиелеуді, оның құқықтары мен мүдделерін қорғауды жүзеге асыратын оларды алмастыратын басқа да адамдар) қол қояды.</p> <p>Мен, _____,</p> <p style="text-align: center;"><i>заңды өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)</i></p> <p>ЖСН _____,</p> <p>туған күні _____ ж.,</p> <p>ҚР ІІМ _____ ж. берген</p> <p>жеке куәлігі № _____,</p> <p>заңды мекенжайы (тіркеу орыны) _____,</p> <p>_____</p> <p>және білім алушының заңды өкілі болып табылатын</p> <p><i>(туыстық жақындығы)</i> _____,</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)</i></p> <p>оның осы Міндеттемеге қол қоюына келісімімді беремін.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>заңды өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)</i></p> <p>Қолы _____</p> <p>Күні 20__ ж. _____</p>	<p>жительства, номера мобильного телефона, электронного адреса в течение 10 (десяти) календарных дней с даты изменения с предоставлением подтверждающих документов;</p> <p>17) уведомлять Оператора об иных обстоятельствах, не указанных в настоящем Обязательстве, влияющих на исполнение обязательства по отработке либо препятствующих отработке.</p> <p>Я уведомлен (-а) о том, что:</p> <p>1) подтверждающие документы должны направляться на почтовый или электронный адреса Оператора, указанные на его официальном сайте, либо нарочно по месту его фактического нахождения;</p> <p>2) обязанность по предоставлению сведений по отработке предусмотрена статьей 280 Гражданского кодекса Республики Казахстан, согласно которой законодательством или условиями обязательства может быть предусмотрена обязанность должника сообщать кредитору о ходе исполнения обязательства.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося</i></p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата _____ 202__ г.</p> <p><i>Примечание:</i> Обязательство подписывается с согласия законного представителя обучающегося в случае его несовершеннолетия (родители (родитель), усыновители (удочерители), опекун или попечитель и другие заменяющие их лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Республики Казахстан заботу, образование, воспитание, защиту прав и интересов ребенка).</p> <p>Я, _____,</p> <p style="text-align: center;"><i>фамилия, имя, отчество (при его наличии) законного представителя</i></p> <p>ИИН _____,</p> <p>дата рождения _____ Г.,</p> <p>удостоверение личности № _____,</p> <p>выданное МВД РК _____ Г.,</p> <p>юридический адрес (место регистрации): _____</p> <p>_____</p> <p>являющий (-ая) ся _____ <i>(степень родства)</i></p> <p>и законным представителем обучающегося</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося</i></p> <p>даю свое согласие на подписание им настоящего Обязательства</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>фамилия, имя, отчество (при его наличии) законного представителя</i></p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата _____ 20__ г.</p>
--	--

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 25 из 32

Приложение №10  
(обязательное)

Председателю Комиссии по персональному распределению выпускников  
АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана», академику Кунанбаевой С.

От \_\_\_\_\_

ИИН: \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

эл.почта: \_\_\_\_\_

### Согласие выпускника на персональное распределение

Настоящим я, выпускник(ца) \_\_\_\_\_ факультета 202\_\_ года \_\_\_\_\_, подтверждаю, что об обязанности отработки обучения на основании государственного образовательного заказа и/или образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета, предусмотренной статьей 47 закона РК «Об образовании» (далее – Закон) и Правилами направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, утвержденными приказом МНВО РК от 11 августа 2023 года № 403 (далее - Правила), ознакомлен и даю согласие на распределение меня Комиссией по персональному распределению выпускников.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений полной стоимости обучения за весь период обучения в случае отказа и (или) неисполнения требований Закона и Правил предупрежден.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 26 из 32

Приложение №11  
(обязательное)

Председателю Комиссии по персональному распределению выпускников  
АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана», академику Кунанбаевой С.

От \_\_\_\_\_

ИИН: \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

эл.почта: \_\_\_\_\_

### РАСПИСКА

Настоящим я, \_\_\_\_\_  
выпускник(ца) факультета \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 202\_\_-202\_\_ учебного года,  
подтверждаю, что получил (а) нижеследующих документов:

1. Направление на работу / Направление в центр занятости в качестве безработного  
(*подчеркните одну*)
2. Обязательство;
3. Расписка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана»	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 27 из 32

Приложение №12  
(обязательное)

### Акт

на выпускников, обучающихся по государственному заказу по другим специальностям и неявиившиеся на заполнение обязательств и направлений на работу в ЦЗН

Мы, нижеподписавшиеся, члены Комиссии по распределению выпускников АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана» в составе:

1. \_\_\_\_\_ - Председатель Комиссии,
2. \_\_\_\_\_ - Заместитель председателя Комиссии;
3. \_\_\_\_\_ - член Комиссии,
4. \_\_\_\_\_ - член Комиссии,
5. \_\_\_\_\_ - секретарь Комиссии

составили настоящий акт в том, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана» прошло персональное распределение выпускников 202\_\_ года касательно обязательной отработки, предусмотренной Законом «Об образовании» (ст.47 п.17). Однако, нижеуказанные выпускники, обучавшиеся в пределах государственного образовательного заказа, не явились без уважительных причин на персональное распределение, в подтверждение чего расписываются члены комиссии:

№ п\п	Ф.И.О	Образовательная программа	Данные о распределении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах (1 для ФЦ, 2й – Организации образования).

Подписи:

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

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана	Дата: 29.08.2025	Версия 02
Положение о трудоустройстве выпускников	ПО 06-2025	Стр. 28 из 32

Приложение №13  
(обязательное)

**Акт**

на выпускников, обучавшихся по государственному заказу (сельская квота)  
и неявившиеся на заполнение обязательств и направлений на работу и в ЦЗН

№ п\п	Ф.И.О	Образовательная программа	Данные о распределении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах (1 для ФЦ, 2й – Организации образования)

Подписи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







