

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К ПРОТОКОЛУ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ
ОТ 30.03.2016 ГОДА № 15/16

Приложение
к протоколу Правления
ТОО «Объединенная химическая компания»
№ 15/16 от «30» марта 2016 года

Правила организации и прохождения практики и стажировок в ТОО «Объединенная химическая компания»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации и прохождения практики и стажировок в ТОО «Объединенная химическая компания» (далее – Правила) определяют:

1) порядок организации и прохождения практики и стажировок студентами/выпускниками высших учебных заведений/стипендиатами международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак»;

2) обязанности ответственных лиц ТОО «Объединенная химическая компания» (далее – Товарищество) по организации прохождения практики и стажировок студентами/выпускниками высших учебных заведений/стипендиатами международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак».

2. Основные понятия и сокращения, используемые в Правилах:

претендент – студент/выпускник высшего учебного заведения, желающий пройти практику/стажировку в Товариществе;

стажер – выпускник высшего учебного заведения и/или стипендиат международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», проходящий практику в Товариществе;

практикант – студент высшего учебного заведения и/или стипендиат международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», проходящий практику в Товариществе;

практика – вид учебных занятий, в процессе которого студент высшего учебного заведения закрепляет знания, полученные в процессе обучения, приобретает практические навыки и осваивает передовой опыт;

стажировка – форма профессионального развития, организуемая в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных практических навыков выпускником высшего учебного заведения и/или международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак»;

Ответственное структурное подразделение – структурное подразделение по управлению персоналом Товарищества;

структурное подразделение – структурное подразделение Товарищества, в котором проходит практику/стажировку претендент;

ответственные лица Товарищества – работники Товарищества, вовлеченные в процесс организации практики и стажировок в Товариществе;

курирующий руководитель – член Правления, управляющий директор, управляющий директор-директор Дирекции, координирующий и контролирующий деятельность структурных подразделений Товарищества в соответствии с приказом о распределении обязанностей между членами Правления и должностными инструкциями Товарищества;

наставник – работник структурного подразделения, закрепленный руководителем структурного подразделения за определенным претендентом;

ходатайство – документ, составленный высшим учебным заведением на студента/выпускника высшего учебного заведения согласно установленной форме;

оценка - это определение уровня эффективности выполнения работы стажером, измерение его достижений.

3. Цель и задачи организации прохождения практики и стажировок

3. Основной целью организации прохождения практики/стажировок является приобретение претендентом практического опыта и навыков для последующего использования в работе.

4. Задачами организации и прохождения практики/стажировки являются:

- привлечение Товариществом талантливых и перспективных выпускников высших учебных заведений;
- выявление наиболее подходящих кандидатов среди претендентов для дальнейшей работы в Товариществе;
- приобретение претендентами практического опыта и навыков работы;
- ознакомление претендента с организацией работы Товарищества;
- практическое изучение задач и функций, возложенных на Товарищество;
- закрепление и углубление знаний, приобретенных претендентом в процессе обучения.

4. Организация прохождения практики

5. Претендент, желающий пройти практику в Товариществе, представляет по установленной форме на имя Председателя Правления ходатайство высшего учебного заведения (Приложение № 1), заявку (Приложение № 2), резюме и иные документы, характеризующие претендента на прохождение практики.

6. На основании документов, представленных согласно пункту 5 настоящих Правил, Ответственное структурное подразделение совместно с

Handwritten signature and initials in blue ink.

руководителем заинтересованного структурного подразделения, с учетом соответствия специальности обучения претендента направлениям деятельности Товарищества, принимает решение о его прохождении практики.

7. Ответственное структурное подразделение информирует претендента о принятом решении по его приему на практику и обеспечивает заключение договора о прохождении практики в Товариществе согласно Приложению № 3 либо по форме высшего учебного заведения.

8. Договор о прохождении практики должен содержать:

- 1) предмет договора;
- 2) сроки и порядок прохождения практики;
- 3) права и обязанности сторон;
- 4) обязательства претендента по соблюдению режима конфиденциальности информации, полученной при прохождении практики;
- 5) режим работы претендента;
- 6) безвозмездность предмета договора.

9. Договор о прохождении практики составляется и подписывается в 2 (двух) экземплярах на государственном и русском языках. Один экземпляр договора о прохождении практики передается практиканту, второй экземпляр хранится в Ответственном структурном подразделении.

10. Срок практики согласуется индивидуально с каждым претендентом, при этом максимальная продолжительность прохождения практики не может превышать 12 (двенадцать) недель.

11. В каждом структурном подразделении Товарищества могут проходить практику не более 2 (двух) человек одновременно.

12. Для обеспечения прохождения практики руководителем заинтересованного структурного подразделения определяется наставник из числа работников структурного подразделения.

13. Наставник осуществляет следующие действия:

- организует рабочее место практиканту;
- оказывает методическую и практическую помощь практиканту;
- совместно с практикантом разрабатывает план прохождения практики;
- организует согласование плана прохождения практики с руководителем заинтересованного структурного подразделения и курирующим руководителем Товарищества.

14. Результатом прохождения практики является отчет и отзыв о прохождении практики.

15. Отчет составляется практикантом и визируется наставником.

16. Отзыв о прохождении практики составляется и подписывается наставником и руководителем ответственного структурного подразделения. Отзыв должен отражать оценку выполненных практикантом мероприятий и оценку профессиональной подготовки и личностных качеств практиканта.



5. Организация прохождения стажировок

17. Ответственное структурное подразделение осуществляет организацию прохождения стажировки в Товариществе.

18. Претендент, желающий пройти в Товариществе стажировку, проходит следующие процедуры отбора:

- заполнение анкеты установленной формы (Приложение № 5);
- прохождение собеседования с работником Ответственного подразделения, а затем с руководителем заинтересованного структурного подразделения в целях оценки потенциального стажера на соответствие квалификации и требованиям Товарищества.

19. Анализ документов, результатов прохождения собеседования проводится Ответственным структурным подразделением совместно с руководителем заинтересованного структурного подразделения. После чего с учетом соответствия специальности обучения претендента направлениям деятельности Товарищества Ответственным подразделением принимается решение о прохождении его стажировки в Товариществе.

20. После принятия решения по приему на стажировку, Ответственное структурное подразделение информирует претендента и обеспечивает заключение с ним договора о прохождении стажировки (Приложение № 4).

21. Договор о прохождении стажировки составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр договора о прохождении стажировки передается стажеру, второй экземпляр хранится в Ответственном структурном подразделении.

22. Заинтересованное структурное подразделение разрабатывает План прохождения стажировки (Приложение № 6) и согласовывает его с курирующим руководителем Товарищества.

23. Для обеспечения прохождения стажировки, руководителем заинтересованного структурного подразделения из числа работников структурного подразделения определяется наставник.

24. Наставник осуществляет следующие действия:

- организует рабочее место стажеру;
- оказывает методическую и практическую помощь стажеру;
- ознакомливает стажера с функциями структурного подразделения, взаимоотношениями с другими структурными подразделениями Товарищества, с правилами корпоративной этики;
- обучает стажера профессиональным знаниям и навыкам работы.

25. Результатом прохождения стажировки является аналитический отчет и оценка прохождения стажировки.



26. Аналитический отчет составляется стажером согласно Плану прохождения стажировки и представляется на рассмотрение руководителю структурного подразделения.

27. По окончании срока стажировки наставник и руководитель структурного подразделения проводят оценку прохождения стажировки и согласовывают её результаты с курирующим руководителем (Приложение № 7). Оценка прохождения стажировки отражает оценку выполненной работы, профессиональной подготовки и личностных качеств стажера.

28. Лица, успешно прошедшие стажировку, могут участвовать в конкурсе на занятие вакантной должности Товарищества в порядке, предусмотренном Правилами конкурсного отбора кадров на вакантные должности Товарищества.

6. Заключительные положения

29. Отчет и отзыв о прохождении практики составляются в двух экземплярах. Один экземпляр отчета и отзыва о прохождении практики выдается практиканту для передачи в высшее учебное заведение, другой хранится в Ответственном структурном подразделении.

30. Аналитический отчет стажера и его оценка прохождения стажировки хранится в Ответственном структурном подразделении.

Му *Станд* -

Приложение № 1 к Правилам
организации и прохождения практики и
стажировок в ТОО «Объединенная
химическая компания»

**Председателю Правления
товарищества с ограниченной
ответственностью «Объединенная
химическая компания»**

**ХОДАТАЙСТВО
на прохождение практики**

Настоящим, _____,
(Наименование высшего учебного заведения)

ходатайствует о принятии на практику в ТОО «Объединенная химическая компания»
нижеследующих лиц:

1. _____,
(Фамилия, имя, отчество и специальность обучения)

2. _____,
(Фамилия, имя, отчество и специальность обучения)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Подпись

Дата



Приложение № 2 к Правилам
организации и прохождения практики и
стажировок в ТОО «Объединенная
химическая компания»

**Председателю Правления
товарищества с ограниченной
ответственностью «Объединенная
химическая компания»**

**ЗАЯВКА
на прохождение практики**

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)
студент/выпускник _____,
(наименование образовательного учреждения профессионального образования)
специальность _____,
(специальность обучения)
прошу принять меня на практику в ТОО «Объединенная химическая компания» с
«__»_____ 201__ г. по «__»_____ 201__ г.

Подпись

Дата

Handwritten signature

Приложение № 3 к Правилам
организации и прохождения практики
и стажировок в ТОО «Объединенная
химическая компания»

Тәжірибеден өту туралы
№ _____ Ш А Р Т

Астана қ. 20__жылғы «__» _____

_____ арқылы, бұдан өрі «Серіктестік» деп аталатын «Біріккен химиялық компания» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі бір тараптан, және Астана қ., _____к-сі, __үй, __пәтер мекенжайында тұратын, жеке куәлік № _____жылғы, ЖСН _____ бұдан өрі «Тәжірибеден өтуші» деп аталатын _____, екінші тараптан төмендегілер туралы осы Шартты жасасты.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Шартта қолданылатын негізгі ұғымдар:

Серіктестік – «Біріккен химиялық компания» ЖШС;
Тәжірибеден өтуші – Серіктестікте тәжірибеден өтуші жоғарғы оқу орнының студенті және/немесе Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» степендиясының халықаралық стипендиаты;

Тәжірибе – оқудың түрі, оның үдерісінде жоғарғы оқу орнының студенті және/немесе Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» стипендиясының халықаралық стипендиаты оқу үдерісінде алынған білімін бекітеді, тәжірибелік дағдылар алады және озық тәжірибені игереді.

Құрылымдық бөлімше – тағылымнан өтуші тәжірибеден өтетін Серіктестіктің құрылымдық бөлімшесі.

2. Шарттың мәні

2.1. Серіктестік Тәжірибеден өтушіге Серіктестіктің құрылымдық бөлімшесінде жұмыста кейінгі қолдану үшін практикалық тәжірибе мен дағдыны алу мақсатында тәжірибеден өту мүмкіндігін береді;

2.2. Тәжірибеден өтудің міндеттері:

- Практикалық тәжірибе мен жұмыс дағдыларын алу
- Серіктестіктің жұмысын ұйымдастырумен танысу
- Серіктестікке жүктелген міндеттер мен функцияларды практикалық зерделеу;
- оқу процесінде алынған білімді нығайту және тереңдету болып табылады;

2.3. Тәжірибеден өту орны – _____;

2.4. Тәжірибеден өтушінің құрылымдық бөлімшесі _____ болып табылады.

2.5. Тәжірибеден өту мерзімі 20__ жылғы _____ бастап _____ аралығы.

2.6. Осы Шарт өтемсіз болып табылады.

3. Тараптардың құқықтары және міндеттері

3.1. Тәжірибеден өтуші құқылы:

Тапсырылған тапсырмаларды орындау мақсатында Серіктестіктің материалдық-техникалық жабдықталуын пайдалануға;

Тәжірибе/тағылымдама шеңберінде қызығушылық танытатын мәселелер бойынша құрылымдық бөлімше қызметкерлерінен кеңес алуға;

Тәжірибенің жалғасуына объективті жағдайлар болып, Шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда, тәжірибеден өту туралы кері шақыру алуға.

3.2. Тәжірибеден өтуші міндетті:

Серіктестіктің ішкі құжаттарын басшылыққа алуға;

Серіктестік оған ұсынған құқықтың шегінде ғана әрекеттерді жүзеге асыруға;

Басшылықтың тапсырмаларын адал ниетпен, уақтылы және сапалы орындауға;

ДОГОВОР № _____
о прохождении практики

г. Астана «__» _____ 20__ года

Товарищество с ограниченной ответственностью «Объединенная химическая компания», именуемое в дальнейшем «Товарищество», в лице _____, с одной стороны, и _____, проживающий по адресу г. Астана, ул. _____ д. __, кв. __, уд. личн. № _____ от _____ года, ИИН _____, именуемый в дальнейшем «Практикант», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1. Основные понятия, используемые в настоящем договоре:

Товарищество – ТОО «Объединенная химическая компания»;
Практикант – студент высшего учебного заведения и/или стипендиат международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ», проходящий практику в Товариществе;

Практика - вид учебных занятий, в процессе которых студент высшего учебного заведения и/или стипендиат международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ» закрепляет знания, полученные в процессе обучения, приобретает практические навыки и осваивает передовой опыт;

Структурное подразделение – структурное подразделение Товарищества, в котором стажер проходит практику.

2. Предмет договора

2.1. Товарищество предоставляет Практиканту возможность прохождения практики в структурном подразделении Товарищества в целях приобретения практического опыта и навыков для последующего использования в работе.

2.2. Задачами прохождения практики являются:

- приобретение практического опыта и навыков работы;
- ознакомление с организацией работы Товарищества;
- практическое изучение задач и функций, возложенных на Товарищество;
- закрепление и углубление знаний, приобретенных в процессе обучения.

2.3. Место прохождения практики – _____.

2.4. Структурным подразделением, в котором Практикант проходит практику является _____.

2.5. Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г.

2.6. Настоящий договор является безвозмездным.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Практикант имеет право:
пользоваться материально-техническим оснащением Товарищества в целях выполнения порученных заданий;
получать консультации работников структурного подразделения, по интересующим вопросам в рамках практики/стажировки;

в случае досрочного расторжения договора при наличии объективных обстоятельств, препятствующих продолжению практики, получить отзыв о прохождении практики.

3.2. Практикант обязан:

руководствоваться внутренними документами Товарищества;
осуществлять действия только в пределах, предоставленных ему Товариществом прав;
добросовестно, своевременно и качественно выполнять поручения руководства;

бережно относиться к имуществу Товарищества и работников, не допускать в процессе практики нанесения имущественного вреда Товариществу;

Серіктестіктің және қызметкерлердің мүлігіне ұқыпты қарауға, тәжірибеден өту процесінде Серіктестікке мүліктік зиян келтіруге жол бермеуге;

Құпия ақпаратты таратпау туралы міндеттемеге (осы шартқа № 1 қосымша) қол қоюға;

Тәжірибеден өту кезінде жеке тұлғаны куәландыратын құжатты өзімен бірге алып жүруге;

Тәжірибеден өту жоспарын әзірлеуге;

Тәжірибеден өту нәтижелері бойынша есеп жасауға.

3.3. Серіктестік құқылы:

Тәжірибеден өтушіден Серіктестіктің ішкі құжаттарымен көзделген талаптарды сақтауды талап етуге;

Тәжірибеден өтушіден оған берілген тапсырмаларды орындауын талап етуге;

Тәжірибеден өтушіні Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келтірген зиянды өтеумен бірге материалдық жауапкершілікке тартуға.

3.4. Серіктестік міндетті:

Тәжірибеден өтушіні Серіктестіктің ішкі құжаттарымен таныстыруға;

Серіктестіктің қызығушылық танытқан құрылымдық бөлімшесінің қызметкерлер санынан тәлімгерді анықтауға;

Өдістемелік және тәжірибелік жәрдем көрсетуге;

Тәжірибеден/Тағылымдамадан өту туралы есеп және/немесе кері шақыруға қол қоюға.

4. Тараптардың жауапкершілігі

4.1. Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жауапкершілікті көтереді.

4.2. Тәжірибеден өтушінің кінәлі заңға қайшы әрекеті нәтижесінде Серіктестікке материалдық зиян келтірген жағдайда, сондай-ақ құпия ақпаратты таратқан жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес соңғысы жауапты болады.

5. Өзге талаптар

5.1. Шарт Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген талаптармен өзгертіледі, толықтырылады және бұзылады.

5.2. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және 20__ жылғы «__» _____ дейінгі мерзімде әрекет етеді.

5.3. Осы Шарт бірдей заң күші бар, Тәжірибеден өтуші және Серіктестік үшін орыс және қазақ тілдерінде екі данада жасалған.

«Серіктестік»

Жұмыс беруші:

«Біріккен химиялық компания» ЖШС

Заңды мекенжайы:

010000, Астана қ., Есіл ауданы,

Д.Қонаев көшесі, 8 үй, Б блогы,

34-қабат

ЖСК KZ799261501150215007

«Казкоммерцбанк» АҚ, Астана қ., Қазақстан

БСК KZKOKZKX

БСН 090140015077

Тел./факс: +7 (7172) 277 112

М.О.

«Тәжірибеден өтуші»

Жеке куәлігі: № _____ ж. берген

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: Астана қ.,

_____ көшесі _____ үй, _____ пәтер

ЖСН _____

подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (приложение № 1 к настоящему договору);

во время прохождения практики иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

разработать план прохождения практики;

составить отчет о результатах прохождения практики/.

3.3. Товарищество имеет право:

требовать от Практиканта соблюдения требований, предусмотренных внутренними документами Товарищества;

требовать от Практиканта выполнения порученных ему заданий;

требовать выполнения мероприятий, заданных согласно плану прохождения практики;

привлекать Практиканта к материальной ответственности с возмещением нанесенного вреда в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.4. Товарищество обязано:

ознакомить Практиканта с внутренними документами Товарищества;

определить наставника из числа работников заинтересованного структурного подразделения Товарищества;

оказывать методическую и практическую помощь;

подписать отчет и/или отзыв о прохождении практики/стажировки.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут предусмотренную законодательством Республики Казахстан ответственность за невыполнение обязательств по настоящему Договору.

4.2. В случае причинения Товариществу материального ущерба в результате виновного противоправного поведения Практиканта, а также в случае разглашения конфиденциальной информации, последний несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Прочие условия

5.1. Договор изменяется, дополняется и расторгается на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

5.2. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания и действует сроком до «__» _____ 20__ года.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском и государственном языках для Практиканта и Товарищества, имеющих одинаковую юридическую силу.

«Товарищество»

Работодатель

ТОО «Объединенная химическая компания»

Юридический адрес:

010000, г. Астана, район Есиль,

ул. Д.Кунаева, 8, блок Б,

34 этаж

ИИК: KZ 799261501150215007

АО «Казкоммерцбанк» г. Астана, Казахстан

БИК KZKOKZKX

БИН 090140015077

Тел./факс: +7 (7172) 277112

М.П.

«Практикант»

Удостоверение личности: № _____ кем выдано _____ от _____ г.

Адрес постоянного места жительства: г. Астана, ул.

_____ д. _____ кв. _____

ИИН _____

**Коммерциялық және заңмен қорғалатын басқа да
құпияларды құрайтын мәліметтерді жарияламау туралы
МІНДЕТТЕМЕ**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации**

Мен, _____,

- Маған «Біріккен химиялық компания» ЖШС-да (бұдан әрі – Серіктестік) Серіктестіктің құпия ақпаратын құрайтын, маған белгілі болған ақпаратты қатаң сақтауға;
 - сеніп тапсырылатын немесе жұмыс барысында мәлім болатын Серіктестіктің құпия ақпаратын құрайтын ақпаратты жарияламауға;
 - Серіктестік басшылығының келісімінсіз Серіктестіктің құпия ақпаратын үшінші тұлғаларға бермеуге және көпшілікке жарияламауға;
 - Солармен Серіктестікте іскери қатынастар болған ұйымдардың коммерциялық құпиясын құрайтын ақпаратты сақтауға;
 - Серіктестіктің құпия ақпаратының сақталуын қамтамасыз ету бойынша бұйрықтар, нұсқаулықтар және ережелер талаптарын орындауға;
 - Құпия ақпаратты бәсекелестік әрекет ретінде Серіктестікке залал келтіруі мүмкін басқа қызметпен айналысу үшін пайдаланбауға;
 - Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын құжаттарды рұқсат берілмеген таралымын көбейтуді жүргізбеуге (көшіру, сканерлеу әне т.б.);
 - Серіктестік кеңсесінің шегінен тысқары жерге Серіктестіктің бірінші басшысының айрықша рұқсатынсыз құпия ақпаратты құрайтын құжаттарды шығармауға;
 - Бөтен тұлғалардың менен Серіктестіктің құпия ақпаратын алу әрекеті болған жағдайда осы туралы тиісті лауазымды тұлғаға дереу хабарлауға;
 - Құпия ақпарат жеткізгіштерінің, куәліктердің, рұқсат қағаздардың, режимдік үй-жайлардың кілттерінің, сақтау қоймаларының, сейфтердің, жеке мөрлердің жоғалуы немесе жетіспеушілігі және құпия ақпараттың жария болуына апаруы мүмкін басқа фактілер туралы Серіктестіктің тиісті лауазымды тұлғасына дереу хабарлауға;
 - Тәжірибе мерзімі аяқталған соң Серіктестіктің тиісті лауазымды тұлғасына жұмыс кезінде қызметтік міндеттерді орындауға байланысты менің қарамағымда болған құпия ақпараттың барлық жеткізгіштерін (құжаттар, сызбалар, қолжазбалар, магниттік ленталар, перфокарталар, перфоленталар, дисктер, дискеталар, басып шығарулар, кино және фотоматериалдар, заттар және т.б.) тапсыруға;
 - Тәжірибе/тағылымдама мерзімі аяқталған соң 5 жыл ішінде Серіктестіктің құпия ақпаратын өзі үшін немесе басқа тұлғалар үшін таратпауға және пайдаланбауға міндеттенемін.
- Маған өзімнің аталған міндеттемені бұзған жағдайда тәжірибе/тағылымдама кезеңінде де, оның мерзімі аяқталған соң 5 жыл ішінде де, Серіктестіктің құпия ақпаратын құраған мәліметтерді жеке мақсатта пайдалануға немесе таратуға байланысты Серіктестік көтерген шығындарды қайтаруға міндетті екендігі мәлім

Я, _____
Обязуюсь:

- строго хранить ставшую известной мне в ТОО «Объединенная химическая компания» (далее – Товарищество) информацию, составляющую конфиденциальную информацию Товарищества;
 - не разглашать информацию, составляющую конфиденциальную информацию Товарищества, которая будет мне доверена или станет известна по работе;
 - не передавать третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальную информацию Товарищества, без согласия руководства Товарищества;
 - сохранять информацию, составляющую коммерческую тайну тех организаций, с которыми у Товарищества имеется деловые отношения;
 - выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности конфиденциальной информации Товарищества;
 - не использовать конфиденциальную информацию для занятия другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Товариществу;
 - не производить несанкционированное тиражирование (копирование, сканирование и т.д.) документов, содержащих служебную либо коммерческую тайну;
 - не выносить за пределы офиса Товарищества документы, содержащие конфиденциальную информацию, без особого разрешения первого руководителя Товарищества;
 - в случае попытки посторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию Товарищества незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо;
 - незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу Товарищества об утрате или недостатке носителей конфиденциальной информации, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей, и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации;
 - по окончании срока практики передать соответствующему должностному лицу Товарищества все носители конфиденциальной информации (документы, чертежи, рукописи, магнитные ленты, перфокарты, перфоленты, диски, дискеты, распечатки, кино и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей во время работы;
 - по окончании срока практики/стажировки в течение 5 лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц конфиденциальную информацию Товарищества.
- Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мной данного обязательства буду обязан(а) возместить убытки, понесенные Товариществом в связи с разглашением или использованием мной в личных целях сведений, составляющих конфиденциальную информацию Товарищества, как в период практики/стажировки, так и в течение 5 лет после окончания его срока.

Күні _____
Қолы _____

Дата _____
Подпись _____

Приложение № 4 к Правилам
организации и прохождения
практики и стажировок в ТОО
«Объединенная химическая
компания»

Тағылымдамадан өту туралы
№ _____ Ш А Р Т

ДОГОВОР № _____
о прохождении стажировки

Астана қ. 20__ жылғы «__» _____

г. Астана «__» _____ 20__ года

_____ арқылы, бұдан өрі «Серіктестік» деп аталатын «Біріккен химиялық компания» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі бір тараптан, және Астана қ., _____ к-сі, ___үй, ___пәтер мекенжайында тұратын, жеке куәлігі № _____ жылғы, ЖСН _____ бұдан өрі «Тағылымдамадан өтуші» деп аталатын _____, екінші тараптан төмендегілер туралы осы Шартты жасасты

Товарищество с ограниченной ответственностью «Объединенная химическая компания», именуемое в дальнейшем «Товарищество», в лице _____, с одной стороны, и _____, проживающий по адресу г. Астана, ул. _____ д. __, кв. __, уд. личн. № _____ от _____ года, ИИН _____, именуемый в дальнейшем «Стажер», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Жалпы ережелер

1. Общие положения

1. Осы Шартта қолданылатын негізгі ұғымдар:

Серіктестік – «Біріккен химиялық компания» ЖШС;
Тағылымдамадан өтуші – Серіктестікте тағылымдамадан өтуші жоғары оқу орнының түлегі және/немесе Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты;
Тағылымдама – жоғары оқу орнының түлегінің және/немесе Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының озық тәжірибе зерделеу, кәсіптік тәжірибелік дағдыларды алу мақсатында ұйымдастырылатын кәсіптік дамыту нысаны;
Құрылымдық бөлімше – тағылымдамадан өтуші тағылымдамадан өтетін Серіктестіктің құрылымдық бөлімшесі.

1. Основные понятия, используемые в настоящем договоре:
Товарищество – ТОО «Объединенная химическая компания»;
Стажер – выпускник высшего учебного заведения и/или стипендиат международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ», проходящий стажировку в Товариществе;
Стажировка – форма профессионального развития, организуемая в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных практических навыков выпускником высшего учебного заведения и/или международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ»;
Структурное подразделение – структурное подразделение Товарищества, в котором стажер проходит стажировку.

2. Шарттың мәні

2. Предмет договора

2.1. Серіктестік Тағылымдамадан өтушіге Серіктестіктің құрылымдық бөлімшесінде жұмыста кейінгі қолдану үшін практикалық тәжірибе және дағды алу мақсатында тағылымдамадан өту мүмкіндігін береді:

- 2.2. Тағылымдамадан өтудің міндеттері:
- Практикалық тәжірибе және жұмыс дағдыларын алу;
 - Серіктестік жұмысының ұйымдастырылуымен таныстыру
 - Серіктестікке жүктелген міндеттер мен функцияларды практикалық зерделеу;
 - оқу процесінде алынған білімді нығайту және тереңдету болып табылады;
- 2.3. Тағылымдамадан өту орны – _____;
- 2.4. Тағылымдамадан өтушінің тағылымдамадан өтетін құрылымдық бөлімше _____ болып табылады.
- 2.5. Тағылымдамадан өту мерзімі 20__ жылғы _____ бастап _____ аралығы.
- 2.6. Осы Шарт өтемсіз болып табылады.

- 2.1. Товарищество предоставляет Стажеру возможность прохождения стажировки в структурном подразделении Товарищества в целях приобретения практического опыта и навыков для последующего использования в работе.
- 2.2. Задачами прохождения стажировки являются:
- приобретение практического опыта и навыков работы;
 - ознакомление с организацией работы Товарищества;
 - практическое изучение задач и функций, возложенных на Товарищество;
 - закрепление и углубление знаний, приобретенных в процессе обучения.
- 2.3. Место прохождения стажировки – _____.
- 2.4. Структурным подразделением, в котором Стажер проходит стажировку является _____.
- 2.5. Срок прохождения стажировки с _____ по _____ 20__ г.
- 2.6. Настоящий договор является безвозмездным.

3. Тараптардың құқықтары және міндеттері

3. Права и обязанности сторон

3.1. Тағылымдамадан өтуші құқылы:
Тапсырылған тапсырмаларды орындау мақсатында Серіктестіктің материалды-техникалық жабдықталуын пайдалануға;
Тағылымдама шеңберінде қызығушылық танытатын мәселелер бойынша құрылымдық бөлімше қызметкерлерінен кеңес алуға; жоспарлы тапсырмаларды орындауда тағылымгерден әдістемелік ұсынымдар мен практикалық көмек алуға;
Тәлімгерге өз жұмысында проблемалар туралы мәлімдеуге;
Жұмыстарды орындау, үрдістерді оңтайландыру тәсілдері мен әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;
Жұмысты орындауға қажетті материалдарды, ақпаратты және т.б. алуға;
Тәлімгермен жеке байланысты орнату мүмкін болмаған немесе жеткіліксіз орнату кезінде құрылымды бөлімше басшысына және жауапты құрылымдық бөлімшеге тәлімгердің ауысуы туралы өтінішпен шығуға;

3.1. Стажер имеет право:
пользоваться материально-техническим оснащением Товарищества в целях выполнения порученных заданий;
получать консультации работников структурного подразделения, по интересующим вопросам в рамках стажировки;
получать от наставника методические рекомендации и практическую помощь в выполнении плановых заданий;
сообщать наставнику о проблемах в своей работе;
вносить предложения по совершенствованию приемов и методов выполнения работ, оптимизации процессов;
получать необходимые для выполнения работы материалы, информацию и т.п.;

при невозможности установления или недостаточности личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю структурного подразделения и в ответственное структурное подразделение о смене наставника.

в случае досрочного расторжения договора при наличии объективных обстоятельств, препятствующих продолжению стажировки, получить оценку о прохождении стажировки.

3.2. Стажер обязан:

Тағылымдаманың жалғасына объективті жағдайлар болып, Шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда, тағылымдамадан өту туралы кері шақыру алуға құқылы.

3.2. Тағылымдамадан өтуші міндетті:

Серіктестіктің ішкі құжаттарын басшылыққа алуға;

Серіктестік ұсынған құқықтың шегінде ғана өрекеттерді жүзеге асыруға;

Басшылықтың тапсырмаларын адал ниетпен, уақтылы және сапалы орындауға;

Тағылымдамадан өту жоспарын әзірлеуге және іске асыруға;

Тапсырмаларды орындаған кезде төлімгердің ұсынымдарын ұстануға;

Өзінің кәсіби құзіреті деңгейін арттыруға, дағдылар мен қабілеттерді дамытуға, білімді алуға ұмтылуға;

Ауызша және жазбаша нысанда атқарылған жұмыс туралы есептерді ұсынуға;

Тағылымдамадан өту жоспарына сәйкес аналитикалық есеп жасауға;

Серіктестіктің және қызметкерлердің мүлігіне ұқыпты қарауға, тағылымдамадан өту процесінде Серіктестікке мүліктік зиян келтіруге жол бермеуге;

Құпия ақпаратты таратпау туралы міндеттемеге (осы шартқа № 1 қосымша) қол қоюға;

Тағылымдамадан өту кезінде жеке тұлғаны куәландыратын құжатты өзімен бірге алып жүруге;

Тағылымдамадан өту жоспарын әзірлеуге;

Тағылымдамадан өту нәтижелері бойынша есеп жасауға міндетті.

3.3. Серіктестік құқылы:

Тағылымдамадан өтушіден Серіктестіктің ішкі құжаттарымен көзделген талаптарды сақтауды талап етуге;

Тағылымдамадан өтушіден оған берілген тапсырмаларды орындауын талап етуге;

Тағылымдамадан өтушіні Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келтірген зиянды өтеумен материалдық жауапкершілікке тартуға.

3.4. Серіктестік міндетті:

Тағылымдамадан өтушіні Серіктестіктің ішкі құжаттарымен таныстыруға;

Серіктестіктің қызығушылық танытқан құрылымдық бөлімшесінің қызметкерлер санынан төлімгерді анықтауға;

Әдістемелік және тәжірибелік жәрдем көрсетуге;

Тағылымдамадан өту туралы есепке қол қоюға міндетті.

4. Тараптардың жауапкершілігі

4.1. Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жауапкершілікті көтереді.

4.2. Тағылымдамадан өтушінің кінәлі заңға қайшы өрекеті нәтижесінде Серіктестікке материалдық зиян келтірген жағдайда, сондай-ақ құпия ақпаратты таратқан жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес соңғысы жауапты болады.

5. Өзге талаптар

5.1. Шарт Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген талаптармен өзгертіледі, толықтырылады және бұзылады.

5.2. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және 20__ жылғы «__» _____ дейінгі мерзімде өрекет етеді.

5.3. Осы Шарт бірдей заң күші бар, Тағылымдамадан өтуші және Серіктестік үшін орыс және қазақ тілдерінде екі данада жасалған.

«Серіктестік»

Жұмыс беруші

«Біріккен химиялық компания» ЖШС

Заңды мекенжайы:

010000, Астана қ., Есіл ауданы,

Д. Қонаев көшесі, 8 үй, Б блогы,

34-қабат

ЖСК KZ799261501150215007

«Казкоммерцбанк» АҚ, Астана қ., Қазақстан

БСК KZKOKZKX

БСН 090140015077

Тел./факс: +7 (7172) 277 112

М.О.

«Тағылымдамадан өтуші»

руководствоваться внутренними документами Товарищества; осуществлять действия только в пределах, предоставленных ему Товариществом прав;

добросовестно, своевременно и качественно выполнять поручения руководства;

разработать и реализовывать План прохождения стажировки; следовать рекомендациям наставника при выполнении заданий;

стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний; предоставлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме;

составить аналитический отчет согласно Плану прохождения стажировки;

бережно относиться к имуществу Товарищества и работников, не допускать в процессе стажировки нанесения имущественного вреда Товариществу;

подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (приложение № 1 к настоящему договору);

во время прохождения стажировки иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

разработать план прохождения стажировки; составить отчет о результатах прохождения стажировки.

3.3. Товарищество имеет право: требовать от Стажера соблюдения требований, предусмотренных внутренними документами Товарищества;

требовать от Стажера выполнения порученных ему заданий; привлечь Стажера к материальной ответственности с возмещением нанесенного вреда в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.4. Товарищество обязано: ознакомить Стажера с внутренними документами Товарищества;

определить наставника из числа работников заинтересованного структурного подразделения Товарищества;

оказывать методическую и практическую помощь; подписать отчет о прохождении стажировки.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут предусмотренную законодательством Республики Казахстан ответственность за невыполнение обязательств по настоящему Договору.

4.2. В случае причинения Товариществу материального ущерба в результате виновного противоправного поведения Стажера, а также в случае разглашения конфиденциальной информации, последний несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Прочие условия

5.1. Договор изменяется, дополняется и расторгается на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

5.2. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания и действует сроком до «__» _____ 20__ года.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском и государственном языках для Стажера и Товарищества, имеющих одинаковую юридическую силу.

«Товарищество»

Работодатель

ОО «Объединенная химическая компания»

Юридический адрес:

010000, г. Астана, район Есиль,

ул. Д. Кунаева, 8, блок Б,

34 этаж

ИИК: KZ 799261501150215007

АО «Казкоммерцбанк» г. Астана, Казахстан

БИК KZKOKZKX

БИН 090140015077

Тел./факс: +7 (7172) 277112

М.П.

«Стажер»

Удостоверение личности: № _____ кем

выдано _____ от _____ г.

Адрес постоянного места жительства: г. Астана, ул.

_____ д. __, кв. ____

Жеке куәлігі: № _____, _____ ж. берген
Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: Астана қ.,
_____ көшесі ___ үй. ___ пәтер
ЖСН _____

ИНН _____

20___ жылғы «___» _____
№ _____ еңбек Тағылымдамадан өту туралы
шартына арналған
№ 1 - қосымша

Приложение № 1
к договору о прохождении стажировки № _____
от «___» _____ 20___ года

**Коммерциялық және заңмен қорғалатын басқа да
құпияларды құрайтын мәліметтерді жарияламау туралы
МІНДЕТТЕМЕ**

Мен, _____,
- Маған «Біріккен химиялық компания» ЖШС-да (бұдан әрі – Серіктестік) Серіктестіктің құпия ақпаратын құрайтын, маған белгілі болған ақпаратты қатаң сақтауға;
- сеніп тапсырылатын немесе жұмыс барысында мәлім болатын Серіктестіктің құпия ақпаратын құрайтын ақпаратты жарияламауға;
- Серіктестік басшылығының келісімінсіз Серіктестіктің құпия ақпаратын үшінші тұлғаларға бермеуге және көпшілікке жарияламауға;
- Солармен Серіктестікте іскери қатынастар болған ұйымдардың коммерциялық құпиясын құрайтын ақпаратты сақтауға;
- Серіктестіктің құпия ақпаратының сақталуын қамтамасыз ету бойынша бұйрықтар, нұсқаулықтар және ережелер талаптарын орындауға;
- Құпия ақпаратты бәсекелестік әрекет ретінде Серіктестікке залал келтіруі мүмкін басқа қызметпен айналысу үшін пайдаланбауға;
- Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын құжаттарды рұқсат берілмеген таралымын көбейтуді жүргізбеуге (көшіру, сканерлеу өне т.б.);
- Серіктестік кеңсесінің шегінен тысқары жерге Серіктестіктің бірінші басшысының айрықша рұқсатынсыз құпия ақпаратты құрайтын құжаттарды шығармауға;
- Бөтен тұлғалардың менен Серіктестіктің құпия ақпаратын алу әрекеті болған жағдайда осы туралы тиісті лауазымды тұлғаға дереу хабарлауға;
- Құпия ақпарат жеткізгіштерінің, куәліктердің, рұқсат қағаздардың, режимдік үй-жайлардың кілттерінің, сақтау қоймаларының, сейфтердің, жеке мөрлердің жоғалуы немесе жетіспеушілігі және құпия ақпараттың жария болуына апаруы мүмкін басқа фактілер туралы Серіктестіктің тиісті лауазымды тұлғасына дереу хабарлауға;
- Тәжірибе мерзімі аяқталған соң Серіктестіктің тиісті лауазымды тұлғасына жұмыс кезінде қызметтік міндеттерді орындауға байланысты менің қарамағымда болған құпия ақпараттың барлық жеткізгіштерін (құжаттар, сызбалар, қолжазбалар, магниттік ленталар, перфокарталар, перфоленталар, дисктер, дискеталар, басып шығарулар, кино және фотоматериалдар, заттар және т.б.) тапсыруға;
- Тәжірибе/тағылымдама мерзімі аяқталған соң 5 жыл ішінде Серіктестіктің құпия ақпаратын өзі үшін немесе басқа тұлғалар үшін таратпауға және пайдаланбауға міндеттенемін.
Маған өзімнің аталған міндеттемені бұзған жағдайда тәжірибе/тағылымдама кезеңінде де, оның мерзімі аяқталған соң 5 жыл ішінде де, Серіктестіктің құпия ақпаратын құраған мәліметтерді жеке мақсатта пайдалануға немесе таратуға байланысты Серіктестік көтерген шығындарды қайтаруға міндетті екендігі мәлім

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации**

Я, _____
Обязуюсь:
- строго хранить ставшую известной мне в ТОО «Объединенная химическая компания» (далее – Товарищество) информацию, составляющую конфиденциальную информацию Товарищества;
- не разглашать информацию, составляющую конфиденциальную информацию Товарищества, которая будет мне доверена или станет известна по работе;
- не передавать третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальную информацию Товарищества, без согласия руководителя Товарищества;
- сохранять информацию, составляющую коммерческую тайну тех организаций, с которыми у Товарищества имеется деловые отношения;
- выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности конфиденциальной информации Товарищества;
- не использовать конфиденциальную информацию для занятия другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Товариществу;
- не производить несанкционированное тиражирование (копирование, сканирование и т.д.) документов, содержащих служебную либо коммерческую тайну;
- не выносить за пределы офиса Товарищества документы, содержащие конфиденциальную информацию, без особого разрешения первого руководителя Товарищества;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию Товарищества незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо;
- незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу Товарищества об утрате или недостатке носителей конфиденциальной информации, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей, и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации;
- по окончании срока практики передать соответствующему должностному лицу Товарищества все носители конфиденциальной информации (документы, чертежи, рукописи, магнитные ленты, перфокарты, перфоленты, диски, дискеты, распечатки, кино и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей во время работы;
- по окончании срока практики/стажировки в течение 5 лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц конфиденциальную информацию Товарищества.
Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мной данного обязательства буду обязан(а) возместить убытки, понесенные Товариществом в связи с разглашением или использованием мной в личных целях сведений, составляющих конфиденциальную информацию Товарищества, как в период практики/стажировки, так и в течение 5 лет после окончания его срока.

Күні _____
Қолы _____

Дата _____
Подпись _____

Приложение № 5 к Правилам
организации и прохождения практики и
стажировок в ТОО «Объединенная
химическая компания»

Анкета стажера
ТОО «Объединенная химическая компания»

1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество _____
Национальность _____
Дата и место рождения _____
Адрес проживания _____
Телефон _____
Электронная почта _____
Семейное положение _____
Образование (университет/специальность/степень) _____

2. Средний балл успеваемости _____
3. Наличие научных публикаций, участие в олимпиадах, конференциях, исследованиях и других ивент-мероприятиях.

Имеются _____
(укажите тему публикации, доклада, выступления)

Отсутствуют

4. Проходили ли Вы ранее практику/стажировку?

Да _____
(укажите место прохождения практики/стажировки)

Нет

5. Ваш трудовой стаж:

- До 1 года
- от 1 до 3 лет
- от 3 до 5 лет
- стажа работы не имеете

6. Готовы ли Вы пройти стажировку на безвозмездной основе в нашей Компании?

- Да
- Нет
- Затрудняюсь ответить

7. Ваши ожидания от прохождения стажировки _____

8. Укажите свои интересы, увлечения, хобби _____

8. Как Вы относитесь к общественной жизни?

- Участвую в благотворительных акциях _____
- Являюсь волонтером _____
- Не принимаю участия

9. Ваши планы на ближайшие 3-5 лет _____

AMU *AMQ*

Приложение № 6 к Правилам
организации и прохождения практики и
стажировок в ТОО «Объединенная
химическая компания»

План прохождения практики/стажировки

Ф.И.О. _____

Структурное подразделение _____

Дата начала практики/стажировки _____

Дата окончания практики/стажировки _____

Ф.И.О. наставника, должность _____

№ п/п	Наименование работ	Планируемый результат	Срок
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

С Планом работы ознакомлен (а):

Подпись _____ /Ф.И.О. _____ /

Дата «__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ответственного подразделения _____

Курирующий руководитель _____

«____» _____ 201__ г.

Приложение № 7 к Правилам
организации и прохождения практики и
стажировок в АО «Казахстанский центр
государственно-частного партнерства»

**Оценка прохождения стажировки
в ТОО «Объединенная химическая компания»**
(заполняется руководителем структурного подразделения/наставником)

Ф.И.О. работника: _____
Структурное подразделение Товарищества: _____
Руководитель структурного подразделения: _____
Наставник: _____

Оценка работника за период: с _____ по _____ 201__ года

Критерии оценки:

- 2 - плохо — никак не проявляет данное качество;
- 3 - посредственно — редко проявляет данное качество;
- 4 - хорошо — часто проявляет данное качество;
- 5 - очень хорошо — обладает данным качеством.

Показатель	Оценка	Комментарий
Профессиональные способности		
Способность быстро воспринимать и обрабатывать большие объемы информации		
Аналитические способности и умение грамотно излагать свои мысли		
Результативность		
Личностные качества		
Инициативность, креативность, творческие способности		
Коммуникабельность		
Адаптивность (умение эффективно реагировать на любые изменения в рабочей среде)		
Средний балл		

Оценивал(а): _____ (наставник/руководитель)

Итоговая оценка _____ (баллов)

Рекомендации

Согласовано:

Купирующий руководитель _____
(подпись) _____ ФИО

С оценками ознакомлен(а): _____ / _____ (подпись/Ф.И.О. стажера)