Письмо Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 июня 2025 года № ЖТ-2023-01690059

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство), рассмотрев запрос, сообщает следующее.

В соответствии с подпунктом 29) пункта 1 статьи 1 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее - Кодекс) трудовой стаж - время в календарном исчислении, затраченное работником на выполнение трудовых обязанностей, а также иные периоды, включаемые в трудовой стаж в соответствии с настоящим Кодексом. Вместе с тем, согласно статье 35 Трудового Кодекса Республики Казахстан (далее - Кодекс), документом, подтверждающим трудовую деятельность работника, может быть любой из следующих:

1) трудовая книжка;

2) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

3) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

4) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам;

5) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии);

6) выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах;

7) сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях;

7- 1) договор о дуальном обучении;

8) архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

9) вступившее в законную силу решение суда об установлении юридического факта, подтверждающего наличие трудовых отношений.

В связи с чем, для подтверждения опыта работы работника, необходимо руководствоваться перечнем документов, предусмотренных статьей 35 Кодекса, в том числе послужным списком.

Однако, как Кодексом, так и иными нормативными правовыми актами отсутствует утвержденная форма послужного списка для частных юридических лиц.

Соответственно законодательством не предусмотрен порядок ведения и заполнения послужного списка. Однако, несмотря на это, считаем, что послужной список должен быть отдельно от каждого юридического лица, подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии).

В соответствии с пунктом 17 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденные приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 929 при прекращении с работником трудового договора все записи о работе за время работы у работодателя, заверяются первым руководителем либо уполномоченным им должностным лицом, печатью организации (при его наличии).

Таким образом, работодатель не может заверять сведения о трудовой деятельности работника в других организациях.

Дополнительно сообщаем, что в случае несогласия с принятым решением Вы вправе его обжаловать в установленном законодательством порядке.

Директор **НАБИЕВ ДАНАТ КУДЕРОВИЧ**