ДИПЛОМ

ТКБ № 1762244

Осы диплом САПАРҒАЛИЕВА АРУЖАН БОЛАТҚЫЗЫ берілді.
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Абай облысы білім басқармасының "Политехникалық колледжі"

коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны

(білім беру ұйымының толық атауы)

0508000 - Тамақтандыруды ұйымдастыру

мамандығы (кәсібі) бойынша
(мамандықтың (кәсіптің) атауы)

бітіріп шықты.

Қорытынды аттестаттау комиссиясының..... жылғы «.....».....

шешімімен 050801 2 - Аспазшы

.....

.....

.....

.....

.....

біліктілігі (біліктіліктері) берілді.

Оқыту нысаны күндізгі

Елді мекен Семей қ.

2022 жылғы «30 » маусым

Тіркеу нөмірі №.....

ДИПЛОМ

ТКБ № 1762244

Настоящий диплом выдан САПАРҒАЛИЕВА АРУЖАН БОЛАТҚЫЗЫ
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Окончил (-а) Коммунальное государственное казенное предприятие "Политехнический колледж" управления образования области Абай

(полное наименование организации образования)

по специальности (профессии) 0508000 - Организация питания

(наименование специальности (профессии)

Решением итоговой аттестационной комиссии от «.....» ..... года присвоена квалификация (квалификации) 050801 2 - Повар *

Форма обучения очная

Населенный пункт г.Семей

«30» июня 2022 года.

Регистрационный номер № .....

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ

САПАРҒАЛИЕВА

АТЫ / ИМЯ

АРУЖАН

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО

БОЛАТҚЫЗЫ

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ

19.10.2004

ЖСН / ИИН 041019650415

049091774

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ

ШЫҒЫС-ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ ОБЛ.

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ

ҚАЗАҚ

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ

ҚР ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ/ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ

22.10.2020 - 21.10.2030

<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

SAPARGALIYEVA<<ARUZHAN<<<<<<<<<<<<<<<<

<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

№ 49 от «01 » января 2025 г. г.Павлодар

О приеме на работу Сапағалиева Аружан Болатқызы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Сапарғалиеву Аружан Болатқызы на должность повара в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Сапарғалиевой Аружан Болатқызы ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 49

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):
Сапарғалиева Аружан Болатқызы
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 49

г. Павлодар 01 января 2025 г

Товарищество с ограниченной ответственностью «MILLION», именуемое в дальнейшем «Работодатель», БИН 210340020711, в лице единственного учредителя 100% доли уставного капитала Ахмадиевой Кунсулу Турсунгалиевны, действующего на основании устава ТОО зарегестрированного 06.02.2024, с одной стороны, и гражданин(ка) Республики Казахстан Сапарғалиева Дауран Болатқызы, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 040119630415, с другой стороны, в дальнейшем «Работодатель» и «Работник» совместно именуются как «Стороны», а каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору работник обязуется лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности повар, соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге, выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Работа по данному Договору является основным местом трудовой деятельности Работника (основная работа).

1.3. Местом выполнения работы является: пищеблок

1.4. Работник обязан приступить к работе с 1.01.2025 г

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

2.1 Если до истечения срока действия Договора, в течение последнего рабочего дня, ни одна из Сторон письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен.

2.2. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца, течение которого начинается с даты начала работы Работника. Во время испытательного срока выявляется соответствие квалификации Работника поручаемой работе. В случае отрицательного результата работы, Работодатель вправе расторгнуть Договор с Работником, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора. Приказ о прекращении договора издается в день уведомления Работника. Если срок испытания истеки Работодатель не уведомил Работника о расторжении Договора, действие Договора продолжается и прекращение его допускается только на общих основаниях, предусмотренных трудовым законодательством РК.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 8 (восемь) часов с 8.00 часов до 17.00 часов;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью одного часа. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

3.1.4. 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни оформляется и оплачивается согласно Трудовому Кодексу РК.

3.2. Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК.

3.3. Перевод на другую работу, изменение условий труда допускаются производить при соблюдении условий Трудового кодекса РК

3.4. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.
3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.
3.6. Запрещается не предоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.
3.7. По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней продолжительности отпуска, предусмотренного Договором.
3.8. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:
3.8.1. по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника.
3.8.2. иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.
3.9. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан письменно уведомить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием.
4.2. Размер заработной платы Работника указан в настоящем договоре в пункте 1.1.
4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством. Налоговые вычеты, предусмотренные законодательством, применяются на основании заявления работника.
4.4. Подписанием Договора Работник дает письменное согласие Работодателю на удержание из его заработной платы необходимых денежных сумм для погашения его задолженности перед Работодателем во всех случаях при наличии задолженности Работника, установленной актом Работодателя или иным документом уполномоченного органа, организации с обязательным письменным уведомлением об этом Работника.
4.5. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.
4.6. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до *10 числа месяца, следующего за отработанным*, в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.
4.7. В необходимых случаях на основании письменного заявления Работника Работодатель вправе выплачивать заработную плату и иные платежи, причитающиеся Работнику на расчетный счет лица, указанного в таком заявлении Работника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. **Работник имеет право на:**
5.1.1. заключение, изменение, дополнение и прекращение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;
5.1.2. требование от Работодателя выполнения условий Договора, коллективного договора, соглашений, актов Работодателя;
5.1.3. безопасность и охрану труда;
5.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового Договора, Коллективного договора (при наличии);
5.1.6.отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
5.1.7. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.1.8. гарантии и компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
5.1.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
5.1.10. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
5.1.11. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
5.1.12.рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
5.1.13.оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
5.1.14. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.2. **Работник обязан:**
5.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
5.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;
5.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
5.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;
5.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
5.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.2.7. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК, законодательством, иными соглашениями Сторон;
5.2.8. в случае возникновения ситуации, когда Работник не имеет возможности своевременно прибыть на рабочее место, а также в случае отсутствия на рабочем месте, Работник обязан сообщить об этом, а также причину Работодателю (руководителю или работнику отдела кадров) предварительно в устной форме посредством телефонной или иной связи, а в последствии после прекращения действия обстоятельств письменно.
5.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.3. При осуществлении своих прав и интересов, и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя. Работник обязуется осуществлять свои трудовые права и исполнять обязанности в отношении Работодателя, честно и добросовестно.
5.4. Любые займы (в том числе финансовая помощь), предоставленные Работнику Работодателем, должны быть возвращены Работодателю в течение семи календарных дней с момента предъявления Работодателем требования о возврате.
5.5. Работник обязуется не совершать никаких действий, способных нанести ущерб работодателю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. **Работодатель имеет право:**
6.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;
6.1.2. изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК;
6.1.3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

6.1.4. требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного договора (при наличии), правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
6.1.5. поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК;
6.1.6. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
6.1.7. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
6.1.8. устанавливать Работнику испытательный срок;
6.1.9. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.11. на обращение за рассмотрением трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
6.1.12. перемещать и переводить Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.13. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
6.2. **Работодатель обязан:**
6.2.1. соблюдать требования трудового законодательства, соглашений, Договора, коллективного договора, изданных им актов;
6.2.2.предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;
6.2.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством РК, Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
6.2.4. знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и Коллективным договором (при наличии);
6.2.5.вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор;
6.2.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором, Коллективным договором (при наличии);
6.2.7. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
6.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работника, страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
6.2.9. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
6.2.10.вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых Работником;
6.2.11. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством;
6.2.12.осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
6.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые отношения между Работодателем и Работником.
7.2. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу.

7.3. Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке, не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, соглашением Сторон.
7.4. Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из сторон и рассматривается другой стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий Договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный срок сообщить другой стороне о принятом решении.
7.5. При изменении условий труда Работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней.
7.6. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом РК, а именно:
7.6.1. расторжение трудового договора по соглашению сторон;
7.6.2. истечение срока трудового договора;
7.6.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
7.6.4. в связи с переводом работника к другому работодателю;
7.6.5. расторжение трудового договора по инициативе работника;
7.6.6. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
7.6.7. отказ работника от продолжения трудовых отношений;
7.6.8. переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
7.6.9. нарушение условий заключения трудового договора.7.6.2. по истечении срока действия.
7.7. В случае, если после подачи Работником уведомления о расторжении Договора по инициативе работника, срок уведомления истечет, но Работник продолжит работу, приказ о прекращении Договора не будет издан, то в таком случае юридическая сила истекшего уведомления Работника утрачивается, Работник продолжает работу.
7.8. В случае отказа Работника от продолжения трудовых отношений при переезде Работодателя в другую местность, при изменении условий труда, при временном переводе на другую работу по состоянию здоровья, Договор с работником прекращается на основании письменного отказа Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений. Акт, удостоверяющий отказ работника от продолжения трудовых отношений составляется работником отдела кадров или руководителем Работодателя после получения отказа Работника от предоставления письменного отказа, который выражен Работником в устной форме лично, посредством связи, иным способом либо когда Работник игнорирует соответствующие уведомление Работодателя путем не предоставления ответа в установленные статьей 33 Трудового кодекса РК сроки и игнорирует попытки Работодателя выяснить позицию работника, например, при вопросе в устной форме о предоставлении письменных согласия или отказа – ничего не сообщает, молчит.
7.9. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусмотренных законодательством РК.
7.10. Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

8.1. Работнику предоставляются Гарантии в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.
8.2. Порядок и размеры гарантий и пособий определяются в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, Договором и иными соглашениями Сторон, актами Работодателя.
9.2. Сторона, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом и законодательством РК.
9.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.
9.4. В случае, если Работник включен в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности, то Работник несет полную материальную (имущественную) ответственность за вред причиненный третьим лицам при исполнении им служебных обязанностей и обязуется самостоятельно возместить такой вред в случае предъявления обоснованных претензий со стороны третьих лиц Работнику и/или Работодателю, а в случае применения материальной ответственности к Работодателю, то возместить Работодателю соответствующие расходы. К случаям полной материальной ответственности Работника относятся также – причинение вреда в связи с неправильным исполнением пожеланий клиента, некачественного выполнения должностных (служебных) обязанностей, разглашение конфиденциальной информации.
9.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания, установленные трудовым законодательством РК.
9.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством РК.
9.7. В случае передачи спора на разрешение суда устанавливается договорная подсудность – районный суд города Семей.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1 Стороны обязуются использовать полученную друг от друга конфиденциальную информацию в соответствии с целями Договора, не разглашать и не передавать ее без письменного разрешения другой Стороны третьим лицам, за исключением государственных органов (учреждений, агентств, комитетов) и/или должностных лиц, обращающихся к Стороне за предоставлением информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
10.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Сторонами друг другу, включает в себя:
- Детальные и общие сведения о структуре и масштабах деятельности Работодателя;
- Сведения о применяемых методах управления деятельностью Работодателя;
- Сведения о планах расширения или свертывания различных отраслей деятельности Работодателя;
- Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры.
- Сведения о рыночной стратегии, о применяемых методах осуществления продаж;
- Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, спонсорах, посредниках и других партнерах, состоящих в деловых отношениях с Работодателем;

- Сведения о внутренних предприятиях, являющихся конкурентами Работодателя, оценка качества деловых отношений с конкурирующими предприятиями в различных сферах деловой активности;
- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен и размерах скидок на услуги и товары, реализуемые Работодателем;
- Сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну Работодателя;
- Любая другая информация, полученная в ходе реализации работы, в том числе все ноу-хау, применяемые Работодателем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
11.2. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.
11.3. Недействительность отдельных условий Договора не влечет признания недействительным всего Договора в целом.
11.4. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ: ТОО "MILLION" **Павлодарский обл., г.Павлодар,** **Сибирская 89 кв112** **БИН 210340020711** **KZ058562203135973903**	**РАБОТНИК:** Сапарғалиева Аружан Болатқызы **ИИН** 041019 650 445
Директор **Ахмадиева Кунсулу Турсенгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр Трудового договора № 49 от «1» января 2025г. получил (а):
Сапарғалиева Аружан Болатқызы ФИО, подпись

«Знание Актобе»
оқу орталығы
Мемлекеттік лицензия
№ 0156319

Учебный центр
«Знание Актобе»
Государственная лицензия
№ 0156319

СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат удостоверяет, что

Сапаргалиева Жұлдыз Бақытқызы

закончил(а) курс обучения по программе:

2024 жылдың тамыз «27» «Знание Актөбе» оқу орталығының «Қоғамдық тамақтандыру» курсы бойынша оқу бағдарламасын ойдағыдай бітірді және «4 ші Аспазшы-кондитер-калькулятор» мамандығы берілді.

«27» июл 2024 г. успешно закончил(а) курс обучения по программе «Общественное питание» в Учебном центре ТОО «Знание Актобе» и получил(а) специальность: *«Повар-кондитер-калькулятор 4го разряда».*

Директор _____ (подпись)

ЗНАНИЕ АКТОБЕ

20 24 ж. тамыз «27»

Реестр № 1140

«27» июля 2024 г.

г.Актобе - 2024 г.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
«ЗНАНИЕ АКТОБЕ» ОҚУ ОРТАЛЫҒЫ
Мемлекеттік лицензиясы № 0156319

КУӘЛІК № 1140

Осы куәлік Сапоржолиева Аружан Балатқызы *берілді*
*Ол 20*24 *ж. «*15*»* қаз *20*24 *ж. «*27*»* желт *дейін*
120 *сағаттық бағдарламасы бойынша толық курсын бітіріп шыққан.*
*20*24 *ж. «*27*»* желт *№* 1140 *хаттамаға сәйкес бітіру емтихандарынан төмендегідей бағаларды алды*

Аты	*Бағалары*
ҚТО арнайы технология	**5 (өте жақсы)**
ҚТО ұйымдастыру	**5 (өте жақсы)**
Калькуляция және есеп	**5 (өте жақсы)**
Практикалық сабақтар	**5 (өте жақсы)**

*Біліктілікті айқындау комиссиясының 20*24 *ж.*
*«*27*»* желт *шешімімен оған* **4 дәрежелі**
Аспазшы - Кондитер - калькулятор
мамандығы берілді.
Директор _____
Тіркеу № 1140
М.О.

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЗНАНИЕ АКТОБЕ»
Государственная лицензия № 0156319

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 1140

Настоящее свидетельство выдано
Сапоржолиевой Аружан Балатқызы
В том, что он(а) окончил(а) полный курс по 120 *часовой программе с «*15*»* окт *20*24 *г.*
*по «*27*»* дек *20*24 *г.*
Согласно протокола выпускных экзаменов № 1140
*от «*27*»* дек *20*24 *г. получил(а) следующие оценки*

Наименование	*Оценки*
Спец.технология ПОП	**5 (отлично)**
Организация ПОП	**5 (отлично)**
Калькуляция и учет	**5 (отлично)**
Практические занятия	**5 (отлично)**

*Решением квалификационной комиссии от «*27*»*
дек *20*24 *г. присвоена квалификация* **Повар -**
Кондитер - Калькулятор 4 разряда
Директор _____
Регистр. № 1140
М.П.

«Знание Актобе»
оқу орталығы
Мемлекеттік лицензия
№ 0156319

Учебный центр
«Знание Актобе»
Государственная лицензия
№ 0156319

СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат удостоверяет, что

Токшулдинова Дана Талгатовна

закончил(а) курс обучения по программе:

2024 жылдың тамыз «13» «Знание Актөбе» оқу орталығының «Қоғамдық тамақтандыру» курсы бойынша оқу бағдарламасын ойдағыдай бітірді және «4 ші Аспазшы-кондитер-калькулятор» мамандығы берілді.

«13» декабря 2024 г. успешно закончил(а) курс обучения по программе «Общественное питание» в Учебном центре ТОО «Знание Актобе» и получил(а) специальность: *«Повар-кондитер-калькулятор 4 го разряда».*

Директор _____
(подпись)

2024 ж. тамыз «13»

Реестр № 1137

«13» декабря 2024 г.

г.Актобе - 2024 г.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
«ЗНАНИЕ АКТОБЕ» ОҚУ ОРТАЛЫҒЫ
Мемлекеттік лицензиясы № 0156319

КУӘЛІК № 1137

Осы куәлік Токмулдинова Дане Тлеугазықызы *берілді*
*Ол 20*24 *ж.* «01» *қаз* 20*24 ж.* «13» *желт дейін*
120 *сағаттық бағдарламасы бойынша толық курсын бітіріп шыққан.*
*20*24 *ж.* «13» *желт* № 1137 *хаттамаға сәйкес бітіру емтихандарынан төмендегідей бағаларды алды*

Аты	*Бағалары*
ҚТО арнайы технология	5 (өте жақсы)
ҚТО ұйымдастыру	5 (өте жақсы)
Калькуляция және есеп	5 (өте жақсы)
Практикалық сабақтар	5 (өте жақсы)

*Біліктілікті айқындау комиссиясының 20*24 *ж.*
«13» *желт шешімімен оған* **4 дәрежелі**
Аспазшы - Кондитер - калькулятор
мамандығы берілді.
Директор
Тіркеу № 1137
М.О.

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЗНАНИЕ АКТОБЕ»
Государственная лицензия № 0156319

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 1137

Настоящее свидетельство выдано
Токмулдиновой Дане Тлеугазықызы
В том, что он(а) окончил(а) полный курс по 120 *часовой программе с* «01» *окт* 20*24 г.*
по «13» *дек* 20*24 г.*
Согласно протокола выпускных экзаменов № 1137
от «13» *дек* 20*24 г. получил(а) следующие оценки*

Наименование	*Оценки*
Спец.технология ПОП	5 (отлично)
Организация ПОП	5 (отлично)
Калькуляция и учет	5 (отлично)
Практические занятия	5 (отлично)

Решением квалификационной комиссии от «13» *декабря* 20*24 г. присвоена квалификация* **Повар - Кондитер - Калькулятор 4 разряда**
Директор
Регистр. № 1137
М.П.

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

№ 50 от «01 » января 2025 г. г.Павлодар

О приеме на работу Токмулдинова Дана Тлеуғазықызы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Токмулдинову Дану Тлеуғазықызы на должность повара в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Токмулдиновой Дане Тлеуғазықызы ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 50

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):

Токмулдинова Дана Тлеуғазықызы
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 50

г. Павлодар 01 января 2025 г

Товарищество с ограниченной ответственностью «MILLION», именуемое в дальнейшем «Работодатель», БИН 210340020711, в лице единственного учредителя 100% доли уставного капитала Ахмадиевой Кунсулу Турсунгалиевны, действующего на основании устава ТОО зарегестрированного 06.02.2024, с одной стороны, и гражданин(ка) Республики Казахстан Тоқмұрдинова Дана Тлеутазыкызы, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 040126 650960 с другой стороны, в дальнейшем «Работодатель» и «Работник» совместно именуются как «Стороны», а каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору работник обязуется лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности повар, соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге, выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Работа по данному Договору является основным местом трудовой деятельности Работника (основная работа).

1.3. Местом выполнения работы является: пищеблок

1.4. Работник обязан приступить к работе с 1. 01. 2025г

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

2.1 Если до истечения срока действия Договора, в течение последнего рабочего дня, ни одна из Сторон письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен.

2.2. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца, течение которого начинается с даты начала работы Работника. Во время испытательного срока выявляется соответствие квалификации Работника поручаемой работе. В случае отрицательного результата работы, Работодатель вправе расторгнуть Договор с Работником, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора. Приказ о прекращении договора издается в день уведомления Работника. Если срок испытания истеки Работодатель не уведомил Работника о расторжении Договора, действие Договора продолжается и прекращение его допускается только на общих основаниях, предусмотренных трудовым законодательством РК.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 8 (восемь) часов с 8.00 часов до 17.00 часов;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью одного часа. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

3.1.4. 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни оформляется и оплачивается согласно Трудовому Кодексу РК.

3.2. Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК.

3.3. Перевод на другую работу, изменение условий труда допускаются производить при соблюдении условий Трудового кодекса РК

3.4. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.
3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.
3.6. Запрещается не предоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.
3.7. По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней продолжительности отпуска, предусмотренного Договором.
3.8. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:
3.8.1. по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника.
3.8.2. иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.
3.9. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан письменно уведомить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием.
4.2. Размер заработной платы Работника указан в настоящем договоре в пункте 1.1.
4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством. Налоговые вычеты, предусмотренные законодательством, применяются на основании заявления работника.
4.4. Подписанием Договора Работник дает письменное согласие Работодателю на удержание из его заработной платы необходимых денежных сумм для погашения его задолженности перед Работодателем во всех случаях при наличии задолженности Работника, установленной актом Работодателя или иным документом уполномоченного органа, организации с обязательным письменным уведомлением об этом Работника.
4.5. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.
4.6. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до *10 числа месяца, следующего за отработанным*, в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.
4.7. В необходимых случаях на основании письменного заявления Работника Работодатель вправе выплачивать заработную плату и иные платежи, причитающиеся Работнику на расчетный счет лица, указанного в таком заявлении Работника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. **Работник имеет право на:**
5.1.1. заключение, изменение, дополнение и прекращение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;
5.1.2. требование от Работодателя выполнения условий Договора, коллективного договора, соглашений, актов Работодателя;
5.1.3. безопасность и охрану труда;
5.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового Договора, Коллективного договора (при наличии);
5.1.6.отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
5.1.7. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.1.8. гарантии и компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
5.1.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
5.1.10. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
5.1.11. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
5.1.12.рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
5.1.13.оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
5.1.14. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.2. **Работник обязан:**
5.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
5.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;
5.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
5.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;
5.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
5.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.2.7. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК, законодательством, иными соглашениями Сторон;
5.2.8. в случае возникновения ситуации, когда Работник не имеет возможности своевременно прибыть на рабочее место, а также в случае отсутствия на рабочем месте, Работник обязан сообщить об этом, а также причину Работодателю (руководителю или работнику отдела кадров) предварительно в устной форме посредством телефонной или иной связи, а в последствии после прекращения действия обстоятельств письменно.
5.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.3. При осуществлении своих прав и интересов, и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя. Работник обязуется осуществлять свои трудовые права и исполнять обязанности в отношении Работодателя, честно и добросовестно.
5.4. Любые займы (в том числе финансовая помощь), предоставленные Работнику Работодателем, должны быть возвращены Работодателю в течение семи календарных дней с момента предъявления Работодателем требования о возврате.
5.5. Работник обязуется не совершать никаких действий, способных нанести ущерб работодателю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. **Работодатель имеет право:**
6.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;
6.1.2. изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК;
6.1.3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

6.1.4. требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного договора (при наличии), правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
6.1.5. поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК;
6.1.6. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
6.1.7. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
6.1.8. устанавливать Работнику испытательный срок;
6.1.9. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.11. на обращение за рассмотрением трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
6.1.12. перемещать и переводить Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.13. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
6.2. **Работодатель обязан:**
6.2.1. соблюдать требования трудового законодательства, соглашений, Договора, коллективного договора, изданных им актов;
6.2.2.предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;
6.2.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством РК, Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
6.2.4. знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и Коллективным договором (при наличии);
6.2.5.вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор;
6.2.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором, Коллективным договором (при наличии);
6.2.7. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
6.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работника, страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
6.2.9. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
6.2.10.вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых Работником;
6.2.11. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством;
6.2.12.осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
6.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые отношения между Работодателем и Работником.
7.2. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу.

7.3. Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке, не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, соглашением Сторон.
7.4. Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из сторон и рассматривается другой стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий Договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный срок сообщить другой стороне о принятом решении.
7.5. При изменении условий труда Работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней.
7.6. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом РК, а именно:
7.6.1. расторжение трудового договора по соглашению сторон;
7.6.2. истечение срока трудового договора;
7.6.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
7.6.4. в связи с переводом работника к другому работодателю;
7.6.5. расторжение трудового договора по инициативе работника;
7.6.6. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
7.6.7. отказ работника от продолжения трудовых отношений;
7.6.8. переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
7.6.9. нарушение условий заключения трудового договора.7.6.2. по истечении срока действия.
7.7. В случае, если после подачи Работником уведомления о расторжении Договора по инициативе работника, срок уведомления истечет, но Работник продолжит работу, приказ о прекращении Договора не будет издан, то в таком случае юридическая сила истекшего уведомления Работника утрачивается, Работник продолжает работу.
7.8. В случае отказа Работника от продолжения трудовых отношений при переезде Работодателя в другую местность, при изменении условий труда, при временном переводе на другую работу по состоянию здоровья, Договор с работником прекращается на основании письменного отказа Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений. Акт, удостоверяющий отказ работника от продолжения трудовых отношений составляется работником отдела кадров или руководителем Работодателя после получения отказа Работника от предоставления письменного отказа, который выражен Работником в устной форме лично, посредством связи, иным способом либо когда Работник игнорирует соответствующие уведомление Работодателя путем не предоставления ответа в установленные статьей 33 Трудового кодекса РК сроки и игнорирует попытки Работодателя выяснить позицию работника, например, при вопросе в устной форме о предоставлении письменных согласия или отказа – ничего не сообщает, молчит.
7.9. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусмотренных законодательством РК.
7.10. Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

8.1. Работнику предоставляются Гарантии в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.
8.2. Порядок и размеры гарантий и пособий определяются в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, Договором и иными соглашениями Сторон, актами Работодателя.
9.2. Сторона, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом и законодательством РК.
9.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.
9.4. В случае, если Работник включен в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности, то Работник несет полную материальную (имущественную) ответственность за вред причиненный третьим лицам при исполнении им служебных обязанностей и обязуется самостоятельно возместить такой вред в случае предъявления обоснованных претензий со стороны третьих лиц Работнику и/или Работодателю, а в случае применения материальной ответственности к Работодателю, то возместить Работодателю соответствующие расходы. К случаям полной материальной ответственности Работника относятся также – причинение вреда в связи с неправильным исполнением пожеланий клиента, некачественного выполнения должностных (служебных) обязанностей, разглашение конфиденциальной информации.
9.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания, установленные трудовым законодательством РК.
9.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством РК.
9.7. В случае передачи спора на разрешение суда устанавливается договорная подсудность – районный суд города Семей.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1 Стороны обязуются использовать полученную друг от друга конфиденциальную информацию в соответствии с целями Договора, не разглашать и не передавать ее без письменного разрешения другой Стороны третьим лицам, за исключением государственных органов (учреждений, агентств, комитетов) и/или должностных лиц, обращающихся к Стороне за предоставлением информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
10.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Сторонами друг другу, включает в себя:
- Детальные и общие сведения о структуре и масштабах деятельности Работодателя;
- Сведения о применяемых методах управления деятельностью Работодателя;
- Сведения о планах расширения или свертывания различных отраслей деятельности Работодателя;
- Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры.
- Сведения о рыночной стратегии, о применяемых методах осуществления продаж;
- Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, спонсорах, посредниках и других партнерах, состоящих в деловых отношениях с Работодателем;

- Сведения о внутренних предприятиях, являющихся конкурентами Работодателя, оценка качества деловых отношений с конкурирующими предприятиями в различных сферах деловой активности;
- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен и размерах скидок на услуги и товары, реализуемые Работодателем;
- Сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну Работодателя;
- Любая другая информация, полученная в ходе реализации работы, в том числе все ноу-хау, применяемые Работодателем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.2. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.

11.3. Недействительность отдельных условий Договора не влечет признания недействительным всего Договора в целом.

11.4. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ: ТОО "MILLION" **Павлодарский обл., г.Павлодар,** **Сибирская 89 кв112** **БИН 210340020711** **KZ058562203135973903**	**РАБОТНИК:** Токмулдинова Дана Тлеутазиқызы **ИИН** 010126650960
Директор **Ахмадиева Кунсулу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр Трудового договора № 50 от «1» января 2025г. получил (а): Токмулдинова Дана Тлеутазиқызы ФИО, подпись

ДИПЛОМ

ТКБ № 1762235

Осы диплом ИСЮМБАЕВА ДАНА ТЛЕУҒАЗЫҚЫЗЫ берілді.
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

"Политехникалық колледжі" КМҚК

(білім беру ұйымының толық атауы)

0508000 - Тамақтандыруды ұйымдастыру

мамандығы (кәсібі) бойынша
(мамандықтың (кәсіптің) атауы)

бітіріп шықты.

Қорытынды аттестаттау комиссиясының..... жылғы «.....».....

шешімімен 050801 2 - Аспазшы

.....

.....

.....

.....

.....

біліктілігі (біліктіліктері) берілді.

Оқыту нысаны күндізгі

Елді мекен СЕМЕЙ ҚАЛАСЫ

2022 жылғы «30 » маусым

Тіркеу нөмірі №.....

ДИПЛОМ

ТКБ № 1762235

Настоящий диплом выдан ИСЮМБАЕВА ДАНА ТЛЕУҒАЗЫҚЫЗЫ
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Окончил (-а) КГКП "Политехнический колледж"

(полное наименование организации образования)

по специальности (профессии) 0508000 - Организация питания

(наименование специальности (профессии)

Решением итоговой аттестационной комиссии от «.....» ..... года
присвоена квалификация (квалификации)
050801 2 - Повар *

Форма обучения очная

Населенный пункт г.СЕМЕЙ

«30» июня 2022 года.

Регистрационный номер № .....

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
ТОКМУЛДИНОВА

АТЫ / ИМЯ
ДАНА

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
ТЛЕУҒАЗЫҚЫЗЫ

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
26.01.2004

ЖСН / ИИН 040126650960

053793656

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
ШЫҒЫС-ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
ҚАЗАҚ

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ
ҚР ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ/ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
22.09.2022 - 21.09.2032

<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
TOKMULDINOVA<<DANA<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

№ 55 от «01 » января 2025 г. г.Павлодар

О приеме на работу Сейтмамутова Айдана Сәбитқызы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Сейтмамутову Айдану Сәбитқызы на должность кухонного работника в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Сейтмамутовой Айдане Сәбитқызы ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 55

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):

Сейтмамутова Айдана Сәбитқызы

(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 55

г. Павлодар

01 января 2025 г

Товарищество с ограниченной ответственностью «MILLION», именуемое в дальнейшем «Работодатель», БИН 210340020711, в лице единственного учредителя 100% доли уставного капитала Ахмадиевой Кунсулу Турсунгалиевны, действующего на основании устава ТОО зарегестрированного 06.02.2024, с одной стороны, и гражданин(ка) Республики Казахстан Сейтмамутова Мадина Собитбаевна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 960725 450886 с другой стороны, в дальнейшем «Работодатель» и «Работник» совместно именуются как «Стороны», а каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору работник обязуется лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности Кухонный работник, соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге, выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Работа по данному Договору является основным местом трудовой деятельности Работника (основная работа).

1.3. Местом выполнения работы является: пищеблок

1.4. Работник обязан приступить к работе с 1.01. 2025г

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

2.1 Если до истечения срока действия Договора, в течение последнего рабочего дня, ни одна из Сторон письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен.

2.2. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца, течение которого начинается с даты начала работы Работника. Во время испытательного срока выявляется соответствие квалификации Работника поручаемой работе. В случае отрицательного результата работы, Работодатель вправе расторгнуть Договор с Работником, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора. Приказ о прекращении договора издается в день уведомления Работника. Если срок испытания истеки Работодатель не уведомил Работника о расторжении Договора, действие Договора продолжается и прекращение его допускается только на общих основаниях, предусмотренных трудовым законодательством РК.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 8 (восемь) часов с 8.00 часов до 17.00 часов;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью одного часа. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

3.1.4. 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни оформляется и оплачивается согласно Трудовому Кодексу РК.

3.2. Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК.

3.3. Перевод на другую работу, изменение условий труда допускаются производить при соблюдении условий Трудового кодекса РК

3.4. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.
3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.
3.6. Запрещается не предоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.
3.7. По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней продолжительности отпуска, предусмотренного Договором.
3.8. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:
3.8.1. по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника.
3.8.2. иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.
3.9. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан письменно уведомить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием.
4.2. Размер заработной платы Работника указан в настоящем договоре в пункте 1.1.
4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством. Налоговые вычеты, предусмотренные законодательством, применяются на основании заявления работника.
4.4. Подписанием Договора Работник дает письменное согласие Работодателю на удержание из его заработной платы необходимых денежных сумм для погашения его задолженности перед Работодателем во всех случаях при наличии задолженности Работника, установленной актом Работодателя или иным документом уполномоченного органа, организации с обязательным письменным уведомлением об этом Работника.
4.5. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.
4.6. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до *10 числа месяца, следующего за отработанным*, в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.
4.7. В необходимых случаях на основании письменного заявления Работника Работодатель вправе выплачивать заработную плату и иные платежи, причитающиеся Работнику на расчетный счет лица, указанного в таком заявлении Работника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. **Работник имеет право на:**
5.1.1. заключение, изменение, дополнение и прекращение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;
5.1.2. требование от Работодателя выполнения условий Договора, коллективного договора, соглашений, актов Работодателя;
5.1.3. безопасность и охрану труда;
5.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового Договора, Коллективного договора (при наличии);
5.1.6.отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
5.1.7. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.1.8. гарантии и компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
5.1.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
5.1.10. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
5.1.11. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
5.1.12.рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
5.1.13.оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
5.1.14. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.2. **Работник обязан:**
5.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
5.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;
5.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
5.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;
5.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
5.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.2.7. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК, законодательством, иными соглашениями Сторон;
5.2.8. в случае возникновения ситуации, когда Работник не имеет возможности своевременно прибыть на рабочее место, а также в случае отсутствия на рабочем месте, Работник обязан сообщить об этом, а также причину Работодателю (руководителю или работнику отдела кадров) предварительно в устной форме посредством телефонной или иной связи, а в последствии после прекращения действия обстоятельств письменно.
5.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.3. При осуществлении своих прав и интересов, и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя. Работник обязуется осуществлять свои трудовые права и исполнять обязанности в отношении Работодателя, честно и добросовестно.
5.4. Любые займы (в том числе финансовая помощь), предоставленные Работнику Работодателем, должны быть возвращены Работодателю в течение семи календарных дней с момента предъявления Работодателем требования о возврате.
5.5. Работник обязуется не совершать никаких действий, способных нанести ущерб работодателю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. **Работодатель имеет право:**
6.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;
6.1.2. изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК;
6.1.3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

6.1.4. требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного договора (при наличии), правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
6.1.5. поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК;
6.1.6. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
6.1.7. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
6.1.8. устанавливать Работнику испытательный срок;
6.1.9. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.11. на обращение за рассмотрением трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
6.1.12. перемещать и переводить Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.13. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
6.2. **Работодатель обязан:**
6.2.1. соблюдать требования трудового законодательства, соглашений, Договора, коллективного договора, изданных им актов;
6.2.2.предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;
6.2.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством РК, Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
6.2.4. знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и Коллективным договором (при наличии);
6.2.5.вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор;
6.2.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором, Коллективным договором (при наличии);
6.2.7. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
6.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работника, страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
6.2.9. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
6.2.10.вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых Работником;
6.2.11. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством;
6.2.12.осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
6.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые отношения между Работодателем и Работником.
7.2. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу.

7.3. Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке, не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, соглашением Сторон.
7.4. Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из сторон и рассматривается другой стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий Договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный срок сообщить другой стороне о принятом решении.
7.5. При изменении условий труда Работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней.
7.6. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом РК, а именно:
7.6.1. расторжение трудового договора по соглашению сторон;
7.6.2. истечение срока трудового договора;
7.6.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
7.6.4. в связи с переводом работника к другому работодателю;
7.6.5. расторжение трудового договора по инициативе работника;
7.6.6. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
7.6.7. отказ работника от продолжения трудовых отношений;
7.6.8. переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
7.6.9. нарушение условий заключения трудового договора.7.6.2. по истечении срока действия.
7.7. В случае, если после подачи Работником уведомления о расторжении Договора по инициативе работника, срок уведомления истечет, но Работник продолжит работу, приказ о прекращении Договора не будет издан, то в таком случае юридическая сила истекшего уведомления Работника утрачивается, Работник продолжает работу.
7.8. В случае отказа Работника от продолжения трудовых отношений при переезде Работодателя в другую местность, при изменении условий труда, при временном переводе на другую работу по состоянию здоровья, Договор с работником прекращается на основании письменного отказа Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений. Акт, удостоверяющий отказ работника от продолжения трудовых отношений составляется работником отдела кадров или руководителем Работодателя после получения отказа Работника от предоставления письменного отказа, который выражен Работником в устной форме лично, посредством связи, иным способом либо когда Работник игнорирует соответствующие уведомление Работодателя путем не предоставления ответа в установленные статьей 33 Трудового кодекса РК сроки и игнорирует попытки Работодателя выяснить позицию работника, например, при вопросе в устной форме о предоставлении письменных согласия или отказа – ничего не сообщает, молчит.
7.9. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусмотренных законодательством РК.
7.10. Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

8.1. Работнику предоставляются Гарантии в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.
8.2. Порядок и размеры гарантий и пособий определяются в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, Договором и иными соглашениями Сторон, актами Работодателя.
9.2. Сторона, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом и законодательством РК.
9.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.
9.4. В случае, если Работник включен в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности, то Работник несет полную материальную (имущественную) ответственность за вред причиненный третьим лицам при исполнении им служебных обязанностей и обязуется самостоятельно возместить такой вред в случае предъявления обоснованных претензий со стороны третьих лиц Работнику и/или Работодателю, а в случае применения материальной ответственности к Работодателю, то возместить Работодателю соответствующие расходы. К случаям полной материальной ответственности Работника относятся также – причинение вреда в связи с неправильным исполнением пожеланий клиента, некачественного выполнения должностных (служебных) обязанностей, разглашение конфиденциальной информации.
9.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания, установленные трудовым законодательством РК.
9.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством РК.
9.7. В случае передачи спора на разрешение суда устанавливается договорная подсудность – районный суд города Семей.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1 Стороны обязуются использовать полученную друг от друга конфиденциальную информацию в соответствии с целями Договора, не разглашать и не передавать ее без письменного разрешения другой Стороны третьим лицам, за исключением государственных органов (учреждений, агентств, комитетов) и/или должностных лиц, обращающихся к Стороне за предоставлением информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
10.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Сторонами друг другу, включает в себя:
- Детальные и общие сведения о структуре и масштабах деятельности Работодателя;
- Сведения о применяемых методах управления деятельностью Работодателя;
- Сведения о планах расширения или свертывания различных отраслей деятельности Работодателя;
- Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры.
- Сведения о рыночной стратегии, о применяемых методах осуществления продаж;
- Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, спонсорах, посредниках и других партнерах, состоящих в деловых отношениях с Работодателем;

- Сведения о внутренних предприятиях, являющихся конкурентами Работодателя, оценка качества деловых отношений с конкурирующими предприятиями в различных сферах деловой активности;
- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен и размерах скидок на услуги и товары, реализуемые Работодателем;
- Сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну Работодателя;
- Любая другая информация, полученная в ходе реализации работы, в том числе все ноу-хау, применяемые Работодателем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.2. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.

11.3. Недействительность отдельных условий Договора не влечет признания недействительным всего Договора в целом.

11.4. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ: ТОО "MILLION" **Павлодарский обл., г.Павлодар,** **Сибирская 89 кв112** **БИН 210340020711** **KZ058562203135973903**	**РАБОТНИК:** Сейтмамутова Айдана Сэбитқызы **ИИН** 960725450886
Директор **Ахмадиева Кунсулу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр Трудового договора № 55 от «1» января 2025г. получил (а): Сейтмамутова Айдана Сэбитқызы ФИО, подпись

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

№ 54 от «01 » января 2025 г. г.Павлодар

О приеме на работу Сейтмамутов Расул Рахатович.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Сейтмамутов Расул Рахатовича на должность кухонного работника в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Сейтмамутову Расул Рахатовичу ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 54

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):
Сейтмамутов Расул Рахатович
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 54

г. Павлодар 01 января 2025 г

Товарищество с ограниченной ответственностью «MILLION», именуемое в дальнейшем «Работодатель», БИН 210340020711, в лице единственного учредителя 100% доли уставного капитала Ахмадиевой Кунсулу Турсунгалиевны, действующего на основании устава ТОО зарегестрированного 06.02.2024, с одной стороны, и гражданин(ка) Республики Казахстан Сейтмаметов Расул Рахатович, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 911122301228 с другой стороны, в дальнейшем «Работодатель» и «Работник» совместно именуются как «Стороны», а каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору работник обязуется лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности кухонный работник, соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге, выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Работа по данному Договору является основным местом трудовой деятельности Работника (основная работа).

1.3. Местом выполнения работы является: Кишенлок

1.4. Работник обязан приступить к работе с 1.01.2025г

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

2.1 Если до истечения срока действия Договора, в течение последнего рабочего дня, ни одна из Сторон письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен.

2.2. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца, течение которого начинается с даты начала работы Работника. Во время испытательного срока выявляется соответствие квалификации Работника поручаемой работе. В случае отрицательного результата работы, Работодатель вправе расторгнуть Договор с Работником, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора. Приказ о прекращении договора издается в день уведомления Работника. Если срок испытания истеки Работодатель не уведомил Работника о расторжении Договора, действие Договора продолжается и прекращение его допускается только на общих основаниях, предусмотренных трудовым законодательством РК.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 8 (восемь) часов с 8.00 часов до 12.00 часов;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью одного часа. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

3.1.4. 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни оформляется и оплачивается согласно Трудовому Кодексу РК.

3.2. Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК.

3.3. Перевод на другую работу, изменение условий труда допускаются производить при соблюдении условий Трудового кодекса РК

3.4. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.
3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.
3.6. Запрещается не предоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.
3.7. По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней продолжительности отпуска, предусмотренного Договором.
3.8. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:
3.8.1. по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника.
3.8.2. иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.
3.9. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан письменно уведомить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием.
4.2. Размер заработной платы Работника указан в настоящем договоре в пункте 1.1.
4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством. Налоговые вычеты, предусмотренные законодательством, применяются на основании заявления работника.
4.4. Подписанием Договора Работник дает письменное согласие Работодателю на удержание из его заработной платы необходимых денежных сумм для погашения его задолженности перед Работодателем во всех случаях при наличии задолженности Работника, установленной актом Работодателя или иным документом уполномоченного органа, организации с обязательным письменным уведомлением об этом Работника.
4.5. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.
4.6. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до *10 числа месяца, следующего за отработанным,* в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.
4.7. В необходимых случаях на основании письменного заявления Работника Работодатель вправе выплачивать заработную плату и иные платежи, причитающиеся Работнику на расчетный счет лица, указанного в таком заявлении Работника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. **Работник имеет право на:**
5.1.1. заключение, изменение, дополнение и прекращение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;
5.1.2. требование от Работодателя выполнения условий Договора, коллективного договора, соглашений, актов Работодателя;
5.1.3. безопасность и охрану труда;
5.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового Договора, Коллективного договора (при наличии);
5.1.6.отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
5.1.7. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.1.8. гарантии и компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
5.1.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
5.1.10. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
5.1.11. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
5.1.12.рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
5.1.13.оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
5.1.14. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.2. **Работник обязан:**
5.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
5.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;
5.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
5.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;
5.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
5.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.2.7. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК, законодательством, иными соглашениями Сторон;
5.2.8. в случае возникновения ситуации, когда Работник не имеет возможности своевременно прибыть на рабочее место, а также в случае отсутствия на рабочем месте, Работник обязан сообщить об этом, а также причину Работодателю (руководителю или работнику отдела кадров) предварительно в устной форме посредством телефонной или иной связи, а в последствии после прекращения действия обстоятельств письменно.
5.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.3. При осуществлении своих прав и интересов, и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя. Работник обязуется осуществлять свои трудовые права и исполнять обязанности в отношении Работодателя, честно и добросовестно.
5.4. Любые займы (в том числе финансовая помощь), предоставленные Работнику Работодателем, должны быть возвращены Работодателю в течение семи календарных дней с момента предъявления Работодателем требования о возврате.
5.5. Работник обязуется не совершать никаких действий, способных нанести ущерб работодателю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. **Работодатель имеет право:**
6.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;
6.1.2. изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК;
6.1.3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

6.1.4. требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного договора (при наличии), правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
6.1.5. поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК;
6.1.6. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
6.1.7. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
6.1.8. устанавливать Работнику испытательный срок;
6.1.9. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.11. на обращение за рассмотрением трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
6.1.12. перемещать и переводить Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.13. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
6.2. **Работодатель обязан:**
6.2.1. соблюдать требования трудового законодательства, соглашений, Договора, коллективного договора, изданных им актов;
6.2.2.предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;
6.2.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством РК, Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
6.2.4. знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и Коллективным договором (при наличии);
6.2.5.вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор;
6.2.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором, Коллективным договором (при наличии);
6.2.7. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
6.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работника, страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
6.2.9. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
6.2.10.вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых Работником;
6.2.11. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством;
6.2.12.осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
6.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые отношения между Работодателем и Работником.
7.2. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу.

7.3. Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке, не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, соглашением Сторон.
7.4. Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из сторон и рассматривается другой стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий Договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный срок сообщить другой стороне о принятом решении.
7.5. При изменении условий труда Работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней.
7.6. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом РК, а именно:
7.6.1. расторжение трудового договора по соглашению сторон;
7.6.2. истечение срока трудового договора;
7.6.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
7.6.4. в связи с переводом работника к другому работодателю;
7.6.5. расторжение трудового договора по инициативе работника;
7.6.6. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
7.6.7. отказ работника от продолжения трудовых отношений;
7.6.8. переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
7.6.9. нарушение условий заключения трудового договора.7.6.2. по истечении срока действия.
7.7. В случае, если после подачи Работником уведомления о расторжении Договора по инициативе работника, срок уведомления истечет, но Работник продолжит работу, приказ о прекращении Договора не будет издан, то в таком случае юридическая сила истекшего уведомления Работника утрачивается, Работник продолжает работу.
7.8. В случае отказа Работника от продолжения трудовых отношений при переезде Работодателя в другую местность, при изменении условий труда, при временном переводе на другую работу по состоянию здоровья, Договор с работником прекращается на основании письменного отказа Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений. Акт, удостоверяющий отказ работника от продолжения трудовых отношений составляется работником отдела кадров или руководителем Работодателя после получения отказа Работника от предоставления письменного отказа, который выражен Работником в устной форме лично, посредством связи, иным способом либо когда Работник игнорирует соответствующие уведомление Работодателя путем не предоставления ответа в установленные статьей 33 Трудового кодекса РК сроки и игнорирует попытки Работодателя выяснить позицию работника, например, при вопросе в устной форме о предоставлении письменных согласия или отказа – ничего не сообщает, молчит.
7.9. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусмотренных законодательством РК.
7.10. Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

8.1. Работнику предоставляются Гарантии в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.
8.2. Порядок и размеры гарантий и пособий определяются в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, Договором и иными соглашениями Сторон, актами Работодателя.
9.2. Сторона, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом и законодательством РК.
9.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.
9.4. В случае, если Работник включен в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности, то Работник несет полную материальную (имущественную) ответственность за вред причиненный третьим лицам при исполнении им служебных обязанностей и обязуется самостоятельно возместить такой вред в случае предъявления обоснованных претензий со стороны третьих лиц Работнику и/или Работодателю, а в случае применения материальной ответственности к Работодателю, то возместить Работодателю соответствующие расходы. К случаям полной материальной ответственности Работника относятся также – причинение вреда в связи с неправильным исполнением пожеланий клиента, некачественного выполнения должностных (служебных) обязанностей, разглашение конфиденциальной информации.
9.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания, установленные трудовым законодательством РК.
9.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством РК.
9.7. В случае передачи спора на разрешение суда устанавливается договорная подсудность – районный суд города Семей.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1 Стороны обязуются использовать полученную друг от друга конфиденциальную информацию в соответствии с целями Договора, не разглашать и не передавать ее без письменного разрешения другой Стороны третьим лицам, за исключением государственных органов (учреждений, агентств, комитетов) и/или должностных лиц, обращающихся к Стороне за предоставлением информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
10.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Сторонами друг другу, включает в себя:
- Детальные и общие сведения о структуре и масштабах деятельности Работодателя;
- Сведения о применяемых методах управления деятельностью Работодателя;
- Сведения о планах расширения или свертывания различных отраслей деятельности Работодателя;
- Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры.
- Сведения о рыночной стратегии, о применяемых методах осуществления продаж;
- Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, спонсорах, посредниках и других партнерах, состоящих в деловых отношениях с Работодателем;

- Сведения о внутренних предприятиях, являющихся конкурентами Работодателя, оценка качества деловых отношений с конкурирующими предприятиями в различных сферах деловой активности;
- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен и размерах скидок на услуги и товары, реализуемые Работодателем;
- Сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну Работодателя;
- Любая другая информация, полученная в ходе реализации работы, в том числе все ноу-хау, применяемые Работодателем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.2. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.

11.3. Недействительность отдельных условий Договора не влечет признания недействительным всего Договора в целом.

11.4. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ: ТОО "MILLION" **Павлодарский обл., г.Павлодар,** **Сибирская 89 кв112** **БИН 210340020711** **KZ058562203135973903**	**РАБОТНИК:** Сейтмамутов Расул Рахатович **ИИН** 911122 301728
Директор **Ахмадиева Кунсулу Ермунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр Трудового договора № 54 от «1» января 2025г. получил (а):
Сейтмамутов Расул Рахатович ФИО, подпись

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ

СЕЙТМАМУТОВ

АТЫ / ИМЯ

РАСУЛ

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО

РАХАТОВИЧ

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ

22.11.1991

ЖСН / ИИН 911122301728

Scanned with ACE Scanner

057218676

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ

УЗБЕКИСТАН, КАРАКАЛПАКСТАН

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ

КАРАКАЛПАК

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ

МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ

24.01.2024 23.01.2034

IDKAZ0572186766911122301728<<<

911122M3401239KAZ<<<<<<<<<<<1

SEITMAMUTOV<<RASSUL<<<<<<<<<<

Scanned with ACE Scanner

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
НАЙМАНБАЕВА

АТЫ / ИМЯ
АСЕЛ

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
МУРАТКАЗИНОВНА

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
27.06.1980

ЖСН / ИИН 800627402811

046968030

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
В-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛ.

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАШКА

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РК

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ/ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
29.11.2019 - 28.11.2029

<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
NAIMANBAYEVA<<ASSEL<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

№ 57 от «01 » января 2025 г. г.Павлодар

О приеме на работу Найманбаева Асел Муратказиновна.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Найманбаеву Асел Муратказиновну на должность кухонного работника в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Найманбаевой Асел Муратказиновне ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 57

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):
Найманбаева Асел Муратказиновна
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 57

г. Павлодар 01 января 2025 г

Товарищество с ограниченной ответственностью «MILLION», именуемое в дальнейшем «Работодатель», БИН 210340020711, в лице единственного учредителя 100% доли уставного капитала Ахмадиевой Кунсулу Турсунгалиевны, действующего на основании устава ТОО зарегестрированного 06.02.2024, с одной стороны, и гражданин(ка) Республики Казахстан Наймомбаева Асел Мупаткозиновна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 800627402811, с другой стороны, в дальнейшем «Работодатель» и «Работник» совместно именуются как «Стороны», а каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору работник обязуется лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности кухонный работник, соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге, выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Работа по данному Договору является основным местом трудовой деятельности Работника (основная работа).

1.3. Местом выполнения работы является: пищеблок

1.4. Работник обязан приступить к работе с 1.01.2025 г

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

2.1 Если до истечения срока действия Договора, в течение последнего рабочего дня, ни одна из Сторон письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен.

2.2. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца, течение которого начинается с даты начала работы Работника. Во время испытательного срока выявляется соответствие квалификации Работника поручаемой работе. В случае отрицательного результата работы, Работодатель вправе расторгнуть Договор с Работником, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора. Приказ о прекращении договора издается в день уведомления Работника. Если срок испытания истеки Работодатель не уведомил Работника о расторжении Договора, действие Договора продолжается и прекращение его допускается только на общих основаниях, предусмотренных трудовым законодательством РК.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 8 (восемь) часов с 8.00 часов до 17.00 часов;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью одного часа. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

3.1.4. 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни оформляется и оплачивается согласно Трудовому Кодексу РК.

3.2. Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК.

3.3. Перевод на другую работу, изменение условий труда допускаются производить при соблюдении условий Трудового кодекса РК

3.4. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.
3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.
3.6. Запрещается не предоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.
3.7. По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней продолжительности отпуска, предусмотренного Договором.
3.8. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:
3.8.1. по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника.
3.8.2. иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.
3.9. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан письменно уведомить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием.
4.2. Размер заработной платы Работника указан в настоящем договоре в пункте 1.1.
4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством. Налоговые вычеты, предусмотренные законодательством, применяются на основании заявления работника.
4.4. Подписанием Договора Работник дает письменное согласие Работодателю на удержание из его заработной платы необходимых денежных сумм для погашения его задолженности перед Работодателем во всех случаях при наличии задолженности Работника, установленной актом Работодателя или иным документом уполномоченного органа, организации с обязательным письменным уведомлением об этом Работника.
4.5. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.
4.6. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до *10 числа месяца, следующего за отработанным,* в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.
4.7. В необходимых случаях на основании письменного заявления Работника Работодатель вправе выплачивать заработную плату и иные платежи, причитающиеся Работнику на расчетный счет лица, указанного в таком заявлении Работника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. **Работник имеет право на:**
5.1.1. заключение, изменение, дополнение и прекращение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;
5.1.2. требование от Работодателя выполнения условий Договора, коллективного договора, соглашений, актов Работодателя;
5.1.3. безопасность и охрану труда;
5.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового Договора, Коллективного договора (при наличии);
5.1.6.отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
5.1.7. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.1.8. гарантии и компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
5.1.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
5.1.10. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
5.1.11. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
5.1.12.рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
5.1.13.оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
5.1.14. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.2. **Работник обязан:**
5.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
5.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;
5.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
5.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;
5.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
5.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.2.7. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК, законодательством, иными соглашениями Сторон;
5.2.8. в случае возникновения ситуации, когда Работник не имеет возможности своевременно прибыть на рабочее место, а также в случае отсутствия на рабочем месте, Работник обязан сообщить об этом, а также причину Работодателю (руководителю или работнику отдела кадров) предварительно в устной форме посредством телефонной или иной связи, а в последствии после прекращения действия обстоятельств письменно.
5.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.3. При осуществлении своих прав и интересов, и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя. Работник обязуется осуществлять свои трудовые права и исполнять обязанности в отношении Работодателя, честно и добросовестно.
5.4. Любые займы (в том числе финансовая помощь), предоставленные Работнику Работодателем, должны быть возвращены Работодателю в течение семи календарных дней с момента предъявления Работодателем требования о возврате.
5.5. Работник обязуется не совершать никаких действий, способных нанести ущерб работодателю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. **Работодатель имеет право:**
6.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;
6.1.2. изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК;
6.1.3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

6.1.4. требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного договора (при наличии), правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
6.1.5. поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК;
6.1.6. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
6.1.7. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
6.1.8. устанавливать Работнику испытательный срок;
6.1.9. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.11. на обращение за рассмотрением трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
6.1.12. перемещать и переводить Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.13. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
6.2. **Работодатель обязан:**
6.2.1. соблюдать требования трудового законодательства, соглашений, Договора, коллективного договора, изданных им актов;
6.2.2.предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;
6.2.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством РК, Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
6.2.4. знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и Коллективным договором (при наличии);
6.2.5.вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор;
6.2.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором, Коллективным договором (при наличии);
6.2.7. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
6.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работника, страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
6.2.9. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
6.2.10.вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых Работником;
6.2.11. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством;
6.2.12.осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
6.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые отношения между Работодателем и Работником.
7.2. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу.

7.3. Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке, не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, соглашением Сторон.
7.4. Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из сторон и рассматривается другой стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий Договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный срок сообщить другой стороне о принятом решении.
7.5. При изменении условий труда Работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней.
7.6. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом РК, а именно:
7.6.1. расторжение трудового договора по соглашению сторон;
7.6.2. истечение срока трудового договора;
7.6.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
7.6.4. в связи с переводом работника к другому работодателю;
7.6.5. расторжение трудового договора по инициативе работника;
7.6.6. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
7.6.7. отказ работника от продолжения трудовых отношений;
7.6.8. переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
7.6.9. нарушение условий заключения трудового договора.7.6.2. по истечении срока действия.
7.7. В случае, если после подачи Работником уведомления о расторжении Договора по инициативе работника, срок уведомления истечет, но Работник продолжит работу, приказ о прекращении Договора не будет издан, то в таком случае юридическая сила истекшего уведомления Работника утрачивается, Работник продолжает работу.
7.8. В случае отказа Работника от продолжения трудовых отношений при переезде Работодателя в другую местность, при изменении условий труда, при временном переводе на другую работу по состоянию здоровья, Договор с работником прекращается на основании письменного отказа Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений. Акт, удостоверяющий отказ работника от продолжения трудовых отношений составляется работником отдела кадров или руководителем Работодателя после получения отказа Работника от предоставления письменного отказа, который выражен Работником в устной форме лично, посредством связи, иным способом либо когда Работник игнорирует соответствующие уведомление Работодателя путем не предоставления ответа в установленные статьей 33 Трудового кодекса РК сроки и игнорирует попытки Работодателя выяснить позицию работника, например, при вопросе в устной форме о предоставлении письменных согласия или отказа – ничего не сообщает, молчит.
7.9. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусмотренных законодательством РК.
7.10. Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

8.1. Работнику предоставляются Гарантии в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.
8.2. Порядок и размеры гарантий и пособий определяются в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, Договором и иными соглашениями Сторон, актами Работодателя.
9.2. Сторона, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом и законодательством РК.
9.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.
9.4. В случае, если Работник включен в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности, то Работник несет полную материальную (имущественную) ответственность за вред причиненный третьим лицам при исполнении им служебных обязанностей и обязуется самостоятельно возместить такой вред в случае предъявления обоснованных претензий со стороны третьих лиц Работнику и/или Работодателю, а в случае применения материальной ответственности к Работодателю, то возместить Работодателю соответствующие расходы. К случаям полной материальной ответственности Работника относятся также – причинение вреда в связи с неправильным исполнением пожеланий клиента, некачественного выполнения должностных (служебных) обязанностей, разглашение конфиденциальной информации.
9.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания, установленные трудовым законодательством РК.
9.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством РК.
9.7. В случае передачи спора на разрешение суда устанавливается договорная подсудность – районный суд города Семей.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1 Стороны обязуются использовать полученную друг от друга конфиденциальную информацию в соответствии с целями Договора, не разглашать и не передавать ее без письменного разрешения другой Стороны третьим лицам, за исключением государственных органов (учреждений, агентств, комитетов) и/или должностных лиц, обращающихся к Стороне за предоставлением информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
10.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Сторонами друг другу, включает в себя:
- Детальные и общие сведения о структуре и масштабах деятельности Работодателя;
- Сведения о применяемых методах управления деятельностью Работодателя;
- Сведения о планах расширения или свертывания различных отраслей деятельности Работодателя;
- Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры.
- Сведения о рыночной стратегии, о применяемых методах осуществления продаж;
- Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, спонсорах, посредниках и других партнерах, состоящих в деловых отношениях с Работодателем;

- Сведения о внутренних предприятиях, являющихся конкурентами Работодателя, оценка качества деловых отношений с конкурирующими предприятиями в различных сферах деловой активности;
- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен и размерах скидок на услуги и товары, реализуемые Работодателем;
- Сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну Работодателя;
- Любая другая информация, полученная в ходе реализации работы, в том числе все ноу-хау, применяемые Работодателем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
11.2. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.
11.3. Недействительность отдельных условий Договора не влечет признания недействительным всего Договора в целом.
11.4. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ: ТОО "MILLION" **Павлодарский обл., г.Павлодар,** **Сибирская 89 кв112** **БИН 210340020711** **KZ058562203135973903**	**РАБОТНИК:** Найманбаева Асел Муратқызы **ИИН** 000627402811
Директор **Ахмадиева Күнсұлу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр Трудового договора № 57 от «1» января 2025г. получил (а):
Найманбаева Асел Муратқызы ФИО, подпись

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

№ 56 от «01 » января 2025 г. г.Павлодар

О приеме на работу Ахмадиев Сабит Турдыкулович.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Ахмадиев Сабит Турдыкуловича на должность кухонного работника в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Ахмадиеву Сабиту Турдыкуловичу ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 56

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):

Ахмадиев Сабит Турдыкулович

(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 56

г. Павлодар 01 января 2025 г

Товарищество с ограниченной ответственностью «MILLION», именуемое в дальнейшем «Работодатель», БИН 210340020711, в лице единственного учредителя 100% доли уставного капитала Ахмадиевой Кунсулу Турсунгалиевны, действующего на основании устава ТОО зарегестрированного 06.02.2024, с одной стороны, и гражданин(ка) Республики Казахстан Ахмадиев Сабит Тауфикулович, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 670208300099 с другой стороны, в дальнейшем «Работодатель» и «Работник» совместно именуются как «Стороны», а каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору работник обязуется лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности кухонный работник, соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге, выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Работа по данному Договору является основным местом трудовой деятельности Работника (основная работа).

1.3. Местом выполнения работы является: пищеблок

1.4. Работник обязан приступить к работе с 1.01.2025 г

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

2.1 Если до истечения срока действия Договора, в течение последнего рабочего дня, ни одна из Сторон письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен.

2.2. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца, течение которого начинается с даты начала работы Работника. Во время испытательного срока выявляется соответствие квалификации Работника поручаемой работе. В случае отрицательного результата работы, Работодатель вправе расторгнуть Договор с Работником, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора. Приказ о прекращении договора издается в день уведомления Работника. Если срок испытания истеки Работодатель не уведомил Работника о расторжении Договора, действие Договора продолжается и прекращение его допускается только на общих основаниях, предусмотренных трудовым законодательством РК.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 8 (восемь) часов с 9.00 часов до 17.00 часов;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью одного часа. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

3.1.4. 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни оформляется и оплачивается согласно Трудовому Кодексу РК.

3.2. Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК.

3.3. Перевод на другую работу, изменение условий труда допускаются производить при соблюдении условий Трудового кодекса РК

3.4. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.
3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.
3.6. Запрещается не предоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.
3.7. По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней продолжительности отпуска, предусмотренного Договором.
3.8. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:
3.8.1. по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника.
3.8.2. иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.
3.9. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан письменно уведомить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием.
4.2. Размер заработной платы Работника указан в настоящем договоре в пункте 1.1.
4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством. Налоговые вычеты, предусмотренные законодательством, применяются на основании заявления работника.
4.4. Подписанием Договора Работник дает письменное согласие Работодателю на удержание из его заработной платы необходимых денежных сумм для погашения его задолженности перед Работодателем во всех случаях при наличии задолженности Работника, установленной актом Работодателя или иным документом уполномоченного органа, организации с обязательным письменным уведомлением об этом Работника.
4.5. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.
4.6. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до *10 числа месяца, следующего за отработанным,* в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.
4.7. В необходимых случаях на основании письменного заявления Работника Работодатель вправе выплачивать заработную плату и иные платежи, причитающиеся Работнику на расчетный счет лица, указанного в таком заявлении Работника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. **Работник имеет право на:**
5.1.1. заключение, изменение, дополнение и прекращение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;
5.1.2. требование от Работодателя выполнения условий Договора, коллективного договора, соглашений, актов Работодателя;
5.1.3. безопасность и охрану труда;
5.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового Договора, Коллективного договора (при наличии);
5.1.6.отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
5.1.7. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.1.8. гарантии и компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
5.1.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
5.1.10. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
5.1.11. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
5.1.12.рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
5.1.13.оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
5.1.14. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.2. **Работник обязан:**
5.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
5.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;
5.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
5.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;
5.2.5. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
5.2.6. не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых (служебных) обязанностей;
5.2.7. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК, законодательством, иными соглашениями Сторон;
5.2.8. в случае возникновения ситуации, когда Работник не имеет возможности своевременно прибыть на рабочее место, а также в случае отсутствия на рабочем месте, Работник обязан сообщить об этом, а также причину Работодателю (руководителю или работнику отдела кадров) предварительно в устной форме посредством телефонной или иной связи, а в последствии после прекращения действия обстоятельств письменно.
5.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
5.3. При осуществлении своих прав и интересов, и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя. Работник обязуется осуществлять свои трудовые права и исполнять обязанности в отношении Работодателя, честно и добросовестно.
5.4. Любые займы (в том числе финансовая помощь), предоставленные Работнику Работодателем, должны быть возвращены Работодателю в течение семи календарных дней с момента предъявления Работодателем требования о возврате.
5.5. Работник обязуется не совершать никаких действий, способных нанести ущерб работодателю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. **Работодатель имеет право:**
6.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;
6.1.2. изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК;
6.1.3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

6.1.4. требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного договора (при наличии), правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
6.1.5. поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК;
6.1.6. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
6.1.7. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
6.1.8. устанавливать Работнику испытательный срок;
6.1.9. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.10. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.11. на обращение за рассмотрением трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;
6.1.12. перемещать и переводить Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
6.1.13. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.
6.2. **Работодатель обязан:**
6.2.1. соблюдать требования трудового законодательства, соглашений, Договора, коллективного договора, изданных им актов;
6.2.2.предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;
6.2.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством РК, Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;
6.2.4. знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и Коллективным договором (при наличии);
6.2.5.вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор;
6.2.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором, Коллективным договором (при наличии);
6.2.7. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;
6.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работника, страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
6.2.9. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
6.2.10.вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых Работником;
6.2.11. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством;
6.2.12.осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
6.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые отношения между Работодателем и Работником.
7.2. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу.

7.3. Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке, не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, соглашением Сторон.
7.4. Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из сторон и рассматривается другой стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий Договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный срок сообщить другой стороне о принятом решении.
7.5. При изменении условий труда Работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней.
7.6. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом РК, а именно:
7.6.1. расторжение трудового договора по соглашению сторон;
7.6.2. истечение срока трудового договора;
7.6.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
7.6.4. в связи с переводом работника к другому работодателю;
7.6.5. расторжение трудового договора по инициативе работника;
7.6.6. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
7.6.7. отказ работника от продолжения трудовых отношений;
7.6.8. переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
7.6.9. нарушение условий заключения трудового договора.7.6.2. по истечении срока действия.
7.7. В случае, если после подачи Работником уведомления о расторжении Договора по инициативе работника, срок уведомления истечет, но Работник продолжит работу, приказ о прекращении Договора не будет издан, то в таком случае юридическая сила истекшего уведомления Работника утрачивается, Работник продолжает работу.
7.8. В случае отказа Работника от продолжения трудовых отношений при переезде Работодателя в другую местность, при изменении условий труда, при временном переводе на другую работу по состоянию здоровья, Договор с работником прекращается на основании письменного отказа Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений. Акт, удостоверяющий отказ работника от продолжения трудовых отношений составляется работником отдела кадров или руководителем Работодателя после получения отказа Работника от предоставления письменного отказа, который выражен Работником в устной форме лично, посредством связи, иным способом либо когда Работник игнорирует соответствующие уведомление Работодателя путем не предоставления ответа в установленные статьей 33 Трудового кодекса РК сроки и игнорирует попытки Работодателя выяснить позицию работника, например, при вопросе в устной форме о предоставлении письменных согласия или отказа – ничего не сообщает, молчит.
7.9. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусмотренных законодательством РК.
7.10. Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

8.1. Работнику предоставляются Гарантии в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.
8.2. Порядок и размеры гарантий и пособий определяются в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, Договором и иными соглашениями Сторон, актами Работодателя.
9.2. Сторона, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом и законодательством РК.
9.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.
9.4. В случае, если Работник включен в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности, то Работник несет полную материальную (имущественную) ответственность за вред причиненный третьим лицам при исполнении им служебных обязанностей и обязуется самостоятельно возместить такой вред в случае предъявления обоснованных претензий со стороны третьих лиц Работнику и/или Работодателю, а в случае применения материальной ответственности к Работодателю, то возместить Работодателю соответствующие расходы. К случаям полной материальной ответственности Работника относятся также – причинение вреда в связи с неправильным исполнением пожеланий клиента, некачественного выполнения должностных (служебных) обязанностей, разглашение конфиденциальной информации.
9.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания, установленные трудовым законодательством РК.
9.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством РК.
9.7. В случае передачи спора на разрешение суда устанавливается договорная подсудность – районный суд города Семей.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1 Стороны обязуются использовать полученную друг от друга конфиденциальную информацию в соответствии с целями Договора, не разглашать и не передавать ее без письменного разрешения другой Стороны третьим лицам, за исключением государственных органов (учреждений, агентств, комитетов) и/или должностных лиц, обращающихся к Стороне за предоставлением информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
10.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Сторонами друг другу, включает в себя:
- Детальные и общие сведения о структуре и масштабах деятельности Работодателя;
- Сведения о применяемых методах управления деятельностью Работодателя;
- Сведения о планах расширения или свертывания различных отраслей деятельности Работодателя;
- Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры.
- Сведения о рыночной стратегии, о применяемых методах осуществления продаж;
- Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, спонсорах, посредниках и других партнерах, состоящих в деловых отношениях с Работодателем;

- Сведения о внутренних предприятиях, являющихся конкурентами Работодателя, оценка качества деловых отношений с конкурирующими предприятиями в различных сферах деловой активности;
- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен и размерах скидок на услуги и товары, реализуемые Работодателем;
- Сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну Работодателя;
- Любая другая информация, полученная в ходе реализации работы, в том числе все ноу-хау, применяемые Работодателем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
11.2. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.
11.3. Недействительность отдельных условий Договора не влечет признания недействительным всего Договора в целом.
11.4. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ: ТОО "MILLION" **Павлодарский обл., г.Павлодар,** **Сибирская 89 кв112** **БИН 210340020711** **KZ058562203135973903**	**РАБОТНИК:** Ахмадиев Сабит Турсунгалиевич **ИИН** 670208 300095
Директор **Ахмадиева Куншулу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр трудового договора № 56 от «1» ноября 2025г. получил (а):
Ахмадиев Сабит Турсунгалиевич ФИО, подпись

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
АХМАДИЕВ

АТЫ / ИМЯ
САБИТ

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
ТУРДЫКУЛОВИЧ

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
08.02.1967

ЖСН / ИИН 670208300099

Scanned with ACE Scanner

052372734

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ

В-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛ.

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ

КАЗАХ

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ

МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ

16.03.2022 15.03.2032

IDKAZ0523727343670208300099<<<

6702085M3203156KAZ<<<<<<<<<<<<<2

AKHMADIYEV<<SABIT<<<<<<<<<<<<<<

Scanned with ACE Scanner