Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

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

О приеме на работу Биданова Шолпан Ергалиевна.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Биданову Шолпан Ергалиевну на должность кладовщика в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Бидановой Шолпан Ергалиевне ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 61

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):

(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 61

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 Бифанова Шолпан Ергалиевна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 750326400754 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 Кладовщик, 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:** Бирашова Шолпан Ергалиевна **ИИН** 730326400734
Директор **Ахмадиева Куралай Гурсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр настоящего договора № 61 от «1» января 2025г. получил (а):
Бирашова Шолпан Ергалиевна ФИО, подпись

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

КУӘЛІК № 2279

Осы куәлік Биданова Шолпан Ергалиевнаға берілді

Ол 2021 ж. «17» мамыр 2021 ж. «30» маусым дейін 40 сағаттық бағдарламасы бойынша толық курсын бітіріп шыққан.

2021 ж. «30» маусым №2279 хаттамаға сәйкес бітіру емтихандарынан төмендегідей бағаларды алды

Аты	Бағалары
Қоймалық операциялар	5 (өте жақсы)
1С қойма	5 (өте жақсы)
Есеп беру түрлері	5 (өте жақсы)
1С бухгалтерия 8.2	5 (өте жақсы)

Біліктілікті айқындау комиссиясының 2021 ж. «30» маусым шешімімен оған

Қойма меңгерушісі + 1С қойма бухгалтериясы

мамандығы берілді.

Директор

Тіркеу № 2279

М.О.

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

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 2279

Настоящее свидетельство выдано Биданова Шолпан Ергалиевне

В том, что он(а) окончил(а) полный курс по 40 часовой программе с «17» мая 2021 г. по «30» июня 2021 г.

Согласно протокола выпускных экзаменов № 2279 от «30» июня 2021 г. получил(а) следующие оценки

Наименование	Оценки
Складские операции	5 (отлично)
1С склад	5 (отлично)
Виды отчетности	5 (отлично)
1С бухгалтерия 8.2	5 (отлично)

Решением квалификационной комиссии от «30» июня 2021 г. присвоена квалификация

Завсклад + 1С склад бухгалтерия

Директор

Регистр. № 2279

М.П.

ОҚУ ОРТАЛЫҒЫ
«Знание Актобе» ЖШС
Мемлекеттік лицензия
№ 0156319

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
ТОО «Знание Актобе»
Государственная лицензия
№ 0156319

СЕРТИФИКАТ

Выдан Бидановой Шолпан Ергалиевне

В том что он(она) закончил(ла) с «17» мая 2021 г., по «30» июня 2021 г.

курсы обучения в учебном центре «Знание Актобе»

по специальности: Завсклад + 1С склад по следующим темам:

1. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО СКЛАДОМ, КЛАДОВЩИКА прием склада, (акт передачи-приемки) первичные и основные знания при вступлении в должность кладовщика и приемке склада
2. ПРИНЦИПЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ТМЗ
3. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТМЗ ПО СКЛАДУ. погрузка-разгрузка товара.
4. РАБОТА СОТРУДНИКОВ СКЛАДА. ОБЯЗАННОСТИ
5. ПОСТУПЛЕНИЕ ТМЗ.ДОКУМЕНТАЦИЯ (РАБОТА В 1-С). НЕДОСТАЧА ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ
6. ОТПУСК ИЛИ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТМЗ СО СКЛАДА. ДОКУМЕНТАЦИЯ
7. ЗАЯВКИ, ЗАКАЗЫ С РЕЗЕРВИРОВАНИЕМ. СНЯТИЕ РЕЗЕРВА
8. КОМПЛЕКТАЦИЯ. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ
9. ОТЧЕТНОСТЬ - ПОСТУПЛЕНИЕ, ОТПУСК, РЕЗЕРВ, ОСТАТКИ
10. АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ ТМЗ НА СКЛАДЕ ПО НОМЕНКЛАТУРЕ.
11. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ В ПРОГРАММЕ 1С, СКЛАД И ТОРГОВЛЯ 8.2

Рег. № 2270

ЗНАНИЕ АКТОБЕ

Директор _____
(подпись)

Актобе, 2021 г.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
БИДАНОВА

АТЫ / ИМЯ
ШОЛПАН

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
ЕРГАЛИЕВНА

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
26.03.1973

ЖСН / ИИН 730326400734

043706916

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
В-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛ.

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАШКА

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ
МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
26.12.2017 25.12.2027

IDKAZ0437069162730326400734<<<
7303261F2712251KAZ<<<<<<<<<<<3
BIDANOVA<<SHOLPAN<<<<<<<<<<<<

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

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

О приеме на работу Касимов Мухтар Тулешович.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Касимов Мухтар Тулешович на должность водителя в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Касимов Мухтар Тулешович ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 52

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):
Касимов Мухтар Тулешович
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 52

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 Касимов Мухтар Тулешович, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 6М023350765 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 водитель, 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:** Касимов Мухтар Тулегенович **ИИН** 611025 350 706
Директор **Ахмадиева Кунсулу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр трудового договора № 52 от « 1 » января 2025г. получил (а):
Касимов Мухтар Тулегенович ФИО, подпись

FREEDOM INSURANCE

ҚИЫН ЖАҒДАЙДА ОҢАЙ ШЕШІМ

ПРОСТОЙ СЕРВИС ДЛЯ СЛОЖНЫХ СИТУАЦИЙ

ffins.kz

5 777

Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартын жасасу туралы мәліметтер /
Сведения о заключении договора обязательного страхования гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств № **2352N324015D**

САҚТАНУШЫ / СТРАХОВАТЕЛЬ

Тегі, аты, әкесінің аты/ Фамилия, имя, отчество **Атауы** / Наименование	**ЖСН** / ИИН **БСН** / БИН	**Телефон нөмірі** / Номер телефона
ҚҰРМАНБЕК ТАЛҒАТ	**861103300942**	

САҚТАНДЫРЫЛҒАНДАР / ЗАСТРАХОВАННЫЕ

Тегі, аты, әкесінің аты/ Фамилия, имя, отчество **Атауы** / Наименование	**ЖСН** / ИИН **БСН** / БИН	**СЫНЫП /** **КЛАСС**
ҚҰРМАНБЕК ТАЛҒАТ	**861103300942**	**5**
ТЕМИРХАНОВ АМАНЖОЛ ТОЛЕГЕНОВИЧ	**650601350395**	**11**
МАЛЬКО СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	**850930350960**	**13**
КАСИМОВ МУХТАР ТУЛЕШОВИЧ	**611023350705**	**13**
ОСПАНОВ МУРАТ РАУПКЕРОВИЧ	**650620301221**	**11**

КӨЛІК ҚҰРАЛЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР/ СВЕДЕНИЯ О ТРАНСПОРТНОМ СРЕДСТВЕ

Маркасы, үлгісі / Марка, модель	**Тіркеу нөмірі /** Регистрационный номер	**Шанақ нөмірі /** Номер кузова (VIN)	**Шығарылған жылы /** Год выпуска
MERCEDES BENZ 815 ATEGO	**070CUA14**	**WDB9700151K503498**	**2000**

ЖАЛПЫ ШАРТТАР/ ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Сақтандыру сыйлықақысы / Страховая премия	**42703 (сорок две тысячи семьсот три тенге ноль тиын/қырық екі мың жеті жүз үш теңге нөл тиын) теңге/тенге**
Сақтандыру аумағы / Территория страхования	**Қазақстан Республикасы** / Республика Казахстан
Қолдану мерзімі / Срок действия	**с 25.02.2025 ж./г. бастап по 24.02.2026 ж./г қоса алғанда**
Жасалған күні / Дата заключения	**24.02.2025 ж./г.**

Сақтандыру сыйлықақысын төлеу өтініш-сауалнамада көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын, сақтандыру ережелерімен танысуды, оған ұсынылған шарттармен шарт жасасуды, сондай-ақ электрондық нысанда сақтандыру қызметтерін алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға, өңдеуге, сақтауға және беруге келісімді растайды. / Оплатой страховой премии подтверждается достоверность сведений, указанных в заявлении-анкете, ознакомление с Правилами страхования, заключение Договора на предложенных ему условиях, а также согласие на сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных, необходимых для получения страховых услуг в электронной форме.

САҚТАНДЫРУШЫ / СТРАХОВЩИК:
Акционерлік қоғамының «Freedom Finance Insurance» сақтандыру компаниясы». / Акционерное общество «Страховая компания «Freedom Finance Insurance». Мекен-жайы/ Адрес: Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы қаласы, Алмалы ауданы, Желтоқсан көшесі, 115 , «Kaisar Plaza» БО./ Республика Казахстан, 050040, город Алматы, Алмалинский район, улица Желтоксан, 115, БЦ «Kaisar Plaza». Сақтандыру (қайта сақтандыру) қызметін жүзеге асыру құқты лицензиясы №2.1.16. берілген күні 24.11.2022 ж./ Лицензия на право осуществления страховой (перестраховочной) деятельности №2.1.16. дата выдачи 24.11. 2022 г. Банк деректемелері/ Банковские реквизиты: БСН/ БИН: 090640006849, ЖСК/ ИИК: KZ75551A125000184KZT АҚ "Фридом Банк Казахстан"/ АО "Фридом Банк Казахстан". БСК/ БИК: KSNVKZKA, КБе 15. Телефон: 5777 (ұялы нөмірлерден тегін/ бесплатно с сотовых номеров), Whatsapp +7(778)870-00-14.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес 2019 жылғы қаңтардан бастап қағаздағы сақтандыру полисінің болуы талап етілмейді/. В соответствии с законодательством Республики Казахстан с января 2019 года наличие бумажного страхового полиса не требуется.

Сақтандыру ережелері/
Правила страхования

Шартты тексеру/
Проверка договора

Жол көлік оқиғасын тіркеу/
Зарегистрировать ДТП

FREEDOM INSURANCE

ҚИЫН ЖАҒДАЙДА ОҢАЙ ШЕШІМ

ПРОСТОЙ СЕРВИС ДЛЯ СЛОЖНЫХ СИТУАЦИЙ

ffins.kz

5 777

Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартын жасасу туралы мәліметтер /
Сведения о заключении договора обязательного страхования гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств № **2352N324015D**

САҚТАНУШЫ / СТРАХОВАТЕЛЬ

Тегі, аты, әкесінің аты/ Фамилия, имя, отчество **Атауы** / Наименование	**ЖСН** / ИИН **БСН** / БИН	**Телефон нөмірі** / Номер телефона
ҚҰРМАНБЕК ТАЛҒАТ	**861103300942**	

САҚТАНДЫРЫЛҒАНДАР / ЗАСТРАХОВАННЫЕ

Тегі, аты, әкесінің аты/ Фамилия, имя, отчество **Атауы** / Наименование	**ЖСН** / ИИН **БСН** / БИН	**СЫНЫП /** **КЛАСС**
ҚҰРМАНБЕК ТАЛҒАТ	**861103300942**	**5**
ТЕМИРХАНОВ АМАНЖОЛ ТОЛЕГЕНОВИЧ	**650601350395**	**11**
МАЛЬКО СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	**850930350960**	**13**
КАСИМОВ МУХТАР ТУЛЕШОВИЧ	**611023350705**	**13**
ОСПАНОВ МУРАТ РАУПКЕРОВИЧ	**650620301221**	**11**

КӨЛІК ҚҰРАЛЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР/ СВЕДЕНИЯ О ТРАНСПОРТНОМ СРЕДСТВЕ

Маркасы, үлгісі / Марка, модель	**Тіркеу нөмірі /** Регистрационный номер	**Шанақ нөмірі /** Номер кузова (VIN)	**Шығарылған жылы /** Год выпуска
MERCEDES BENZ 815 ATEGO	**070CUA14**	**WDB9700151K503498**	**2000**

ЖАЛПЫ ШАРТТАР/ ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Сақтандыру сыйлықақысы / Страховая премия	**42703 (сорок две тысячи семьсот три тенге ноль тиын/қырық екі мың жеті жүз үш теңге нөл тиын) теңге/тенге**
Сақтандыру аумағы / Территория страхования	**Қазақстан Республикасы** / Республика Казахстан
Қолдану мерзімі / Срок действия	**с 25.02.2025 ж./г. бастап по 24.02.2026 ж./г қоса алғанда**
Жасалған күні / Дата заключения	**24.02.2025 ж./г.**

Сақтандыру сыйлықақысын төлеу өтініш-сауалнамада көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын, сақтандыру ережелерімен танысуды, оған ұсынылған шарттармен шарт жасасуды, сондай-ақ электрондық нысанда сақтандыру қызметтерін алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға, өңдеуге, сақтауға және беруге келісімді растайды. / Оплатой страховой премии подтверждается достоверность сведений, указанных в заявлении-анкете, ознакомление с Правилами страхования, заключение Договора на предложенных ему условиях, а также согласие на сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных, необходимых для получения страховых услуг в электронной форме.

САҚТАНДЫРУШЫ / СТРАХОВЩИК:
Акционерлік қоғамының «Freedom Finance Insurance» сақтандыру компаниясы». / Акционерное общество «Страховая компания «Freedom Finance Insurance». Мекен-жайы/ Адрес: Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы қаласы, Алмалы ауданы, Желтоқсан көшесі, 115 , «Kaisar Plaza» БО./ Республика Казахстан, 050040, город Алматы, Алмалинский район, улица Желтоксан, 115, БЦ «Kaisar Plaza». Сақтандыру (қайта сақтандыру) қызметін жүзеге асыру құқты лицензиясы №2.1.16. берілген күні 24.11.2022 ж./ Лицензия на право осуществления страховой (перестраховочной) деятельности №2.1.16. дата выдачи 24.11. 2022 г. Банк деректемелері/ Банковские реквизиты: БСН/ БИН: 090640006849, ЖСК/ ИИК: KZ75551A125000184KZT АҚ "Фридом Банк Казахстан"/ АО "Фридом Банк Казахстан". БСК/ БИК: KSNVKZKA, КБе 15. Телефон: 5777 (ұялы нөмірлерден тегін/ бесплатно с сотовых номеров), Whatsapp +7(778)870-00-14.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес 2019 жылғы қаңтардан бастап қағаздағы сақтандыру полисінің болуы талап етілмейді/. В соответствии с законодательством Республики Казахстан с января 2019 года наличие бумажного страхового полиса не требуется.

Сақтандыру ережелері/
Правила страхования

Шартты тексеру/
Проверка договора

Жол көлік оқиғасын тіркеу/
Зарегистрировать ДТП

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

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

О приеме на работу Темирханов Аманжол Толегенович.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Темирханова Амнажол Толегеновича на должность водителя в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Темирханову Аманжолу Толегеновичу ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 53

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):
Темирханов Аманжол Толегенович
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 53

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 Телирханов Амонтол Полетенович, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 650601350395, 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 водитель, 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:** Темирханов Аманжол Толегенович **ИИН** 650601 350 395
Директор **Ахмадиева Куралай Турсунгалиевна** М.П.	подпись

Экземпляр трудового договора № 53 от «1» января 2025г. получил (а):
Темирханов Аманжол Толегенович ФИО, подпись

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

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

О приеме на работу Бабурова Гульнар Акрамовна.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Бабурову Гульнар Акрамовну на должность подсобного работника в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Бабуровой Гульнар Акрамовне ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 58

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):

Бабурова Гульнар Акрамовна

(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 58

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 Бабурова Румиар Акрамовна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 710411450055, 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 подсобный 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:** Бабурова Гульнар Акрамовна **ИИН** 710411450053
Директор **Ахмадиева Кунсулу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр Трудового договора № 58 от «1» января 2025г. получил (а):
Бабурова Гульнар Акрамовна ФИО, подпись

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
БАБУРОВА

АТЫ / ИМЯ
ГУЛЬНАР

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
АКРАМОВНА

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
11.04.1971

ЖСН / ИИН 710411450055

054303978

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
РОССИЯ, АЛТАЙСКИЙ

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАШКА

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РК

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ/ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
12.12.2022 - 11.12.2032

<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
BABUROVA<<GULNAR<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
ИБРАЕВА

АТЫ / ИМЯ
ЖАНАР

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
ТОКЕНОВНА

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
01.12.1967

ЖСН / ИИН 671201450195

048336560

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
ПАВЛОДАРСКАЯ ОБЛАСТЬ

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАШКА

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РК

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ/ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
17.07.2020 - 16.07.2030

<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
IBRAYEVA<<ZHANAR<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

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

О приеме на работу Ибраева Жанар Токеновна.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Ибраеву Жанар Токеновну должность уборщицы в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Ибраевой Жанар Токеновне ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 59

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):
Ибраева Жанар Токеновна
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 59

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 Ибраева Томар Токеновна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 670201450195, 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 уборщица, 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 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:** Ибраева Жанар Тоженовна **ИИН** 671201450195
Директор **Ахмадиева Кунсулу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр трудового договора № 59 от « 1 » января 2025г. получил (а): Ибраева Жанар Тоженовна ФИО, подпись

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
СУЛЕЙМЕНОВА

АТЫ / ИМЯ
МАХАББАТ

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
ЖОЛАТОВНА

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
11.11.1985

ЖСН / ИИН 851111450550

049897890

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
ПАВЛОДАРСКАЯ ОБЛАСТЬ

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАШКА

БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РК

БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ/ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
24.02.2021 - 23.02.2031

<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
SULEIMENOVA<<MAKHABBAT<<<<<<<<<<<<<<<<
<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

Товарищество с ограниченной ответственностью

«MILLION»

Приказ

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

О приеме на работу Сулейменова Махаббат Жолатовна.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Сулейменову Махаббат Жолатовну на должность уборщицы в соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
2. Установить Сулейменовой Махаббат Жолатовне ежемесячную заработную плату в размере 85 000 (восемьдесят пять тысяч) тенге согласно штатному расписанию.
3. Основание: трудовой договор от 01 январь 2025 года № 60

Директор **К.Ахмадиева**

С приказом ознакомлен (-а):
Сулейменова Махаббат Жолатовна
(ФИО сотрудника)

Трудовой договор № 60

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 Сулейменова Махабат Толегенка, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», ИИН 851111430550, 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 уборщица, 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:** Сулейменова Макаббат Жолатовна **ИИН** 851111450550
Директор **Ахмадиева Кунсулу Турсунгалиевна** М.П. подпись	подпись

Экземпляр Трудового договора № 60 от «1» января 2025г. получил (а): Сулейменова Макаббат Жолатовна ФИО, подпись