ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«БАҚЫЛАУ-КҮЗЕТ»

БИН 121140004171 Республика Казахстан, 010000, г. Астана, р-он Алматы, ул. 23-15, д. 12-106

г. Астана **«05» января 2026 года**

ПРИКАЗ №05

«О приеме на работу»

В соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить на должность охранника мобильной группы быстрого реагирования ТОО «Бақылау-Күзет» Кабинова Руслана Таймысовича с 05 января 2026 года.

1. Отдел кадров ознакомить с данным приказом сотрудника.
2. Основание: заявление Кабинова Р.Т. от 05.01.2026г.
3. С приказом и условиями работы ознакомлен _____

Директор/_____/Алимбеков М. А.

М. П.

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АСТАНА ҚАЛАСЫ
РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН ГОРОД АСТАНА
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІ
Бақылау-Күзет
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ
ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
БИН 121140004171

Трудовой договор №09

г.Астана **«05» января 2026 г.**

ТОО «Бакылау-Кузет», именуемое в дальнейшем **«Работодатель»**, в лице директора **Алимбеков М.А.** действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Кабинов Руслан Таймысович**, именуемый в дальнейшем **«Работник»**, гр. Республики Казахстан, с другой стороны, основываясь на нормах Гражданского и Трудового Кодекса Республики Казахстан от **01 января 2016** года, заключили настоящий трудовой договор (в дальнейшем - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на должность *охранника мобильной группы быстрого реагирования*

2. Срок действия договор

2.1 Настоящий договор заключен сроком: до 31.12.2026г.

2.2. С целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе Работнику устанавливается испытательный срок: 1 **(один) месяц.**

2.3 До истечения испытательного срока любая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, при этом договор считается расторгнутым с даты указанной в письменном уведомлении.

2.4 При прохождении испытательного срока на Работника распространяются нормы Трудового Кодекса РК и условия настоящего договора.

2.5 Дата начала осуществления трудовых обязанностей: *05.01.2026 г.*

2.6 Дата окончания трудовых обязанностей: 31.12.2026г.

3. Характеристика условий труда

3.1 Рабочее место работника характеризуется нормальными условиями труда, обеспечивающие трудовую функцию работника.

4. Режим рабочего времени

4.1 Работнику устанавливается рабочая неделя, согласно утвержденного графика работы.

4.2 Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных ст.78-79 Трудового Кодекса РК.

4.3 Перевод Работника на другую работу', изменение условий согласно ст. 38-46 Трудового Кодекса РК.

4.4 Работник может быть привлечен на работу в ночное время, выходные и праздничные дни при соблюдении условий, определенных ст. 76- 85-86 Трудового Кодекса РК

4.5 Работник может быть командирован как в переделах Республики Казахстан, так и за границу для соблюдения служебных заданий, связанных с обязанностями по должности.

5. Трудовой отпуск

5.1 По усмотрению Работодателя отпуск может быть предоставлен, при сотрудничестве не менее 9 месяцев с сохранением должности и средней заработной платы.

5.2 По соглашению сторон на основании заявления Работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6. Заработная плата

6.1 Работнику устанавливается заработная плата согласно штатного расписания, согласно приложения к договору.

6.2. В зависимости от оценки результата труда Работника, Работодатель может повысить размер должностного оклада или выплатить Работнику дополнительное денежное вознаграждение.

6.3 Заработная плата выплачивается один раз месяц не позднее каждого 10 числа последующего календарного месяца.

6.4 Заработанная плата выплачивается через Forte Банк, через карточку, работник обязан после оформления на работу в течение недели предоставить карточку указанного банка в отдел кадров.

6.5. В случае расторжения (досрочное прекращение действия) трудового договора по причинам:

ликвидация Работодателя как юридического лица;

сокращение численности или штата работников.

7. Работник имеет право

7.1 Изменять, прекращать и расторгать настоящий трудовой договор с Работодателем в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК.

7.2 На равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации.

7.3 На условия труда, отвечающим требованиям безопасности и гигиены.

7.4 На отдых.

7.5 На возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с выполнением им трудовых обязанностей.

7.6 На предоставление гарантий и компенсаций.

7.7 На разрешение трудовых споров по соглашению сторон или в судебном порядке.

7.8 Участвовать в разработке и знакомиться с актами Работодателя.
7.9 Повышать свою профессиональную квалификацию.

8. Работник обязан

8.1 Добросовестно выполнять трудовые обязанности, обусловленные должностной инструкцией и актами Работодателя.
8.2 Соблюдать трудовую дисциплину, технологию производства, указания руководства.
8.3 Не допускать в процессе работы нанесения имущественного или иного ущерба Работодателю, а также возместить ущерб, причиненный Работодателю по вине Работника, при недобросовестном исполнении либо неисполнении своих трудовых обязанностей.
8.4 Выполнять требования правил по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии.
8.5 Принять предоставляемые Работодателем материальные ценности, необходимые в процессе производственной деятельности, под роспись или по акту приема-передач и нести материальную ответственность за них без заключения специального договора.
8.6 Сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников.
8.7 Не разглашать доверенные ему сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну Работодателя, в обязательном порядке ознакомиться с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну Работодателя, обязательством об их неразглашении, и, если в служебные обязанности входит обеспечение защиты охраняемых сведений, инструкцией по обеспечению защиты коммерческой тайны Работодателя.

9. Работодатель имеет право

9.1 Изменять, прекращать и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК.
9.2 Требовать от работника предоставления документов, подтверждающих возможность заниматься определенной трудовой деятельностью и (или) занимать определенную должность.
9.3 Издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя.
9.4 Поощрять Работника, а также привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности и требовать возмещения материального или иного ущерба, нанесенного ему Работником в соответствии с действующим законодательством РК.
9.5 Осуществлять перевод Работника на другую работу' или перемещать на другое рабочее место без согласия Работника, если это не влечет изменений условий трудового договора.
9.6 Изменять условия труда Работника в соответствии с действующим законодательством РК с уведомлением Работника письменно не позднее, чем за один месяц.
9.7 Отстранять Работника от работы, в случаях, предусмотренных законодательством.
9.8 На возмещение вреда, нанесенного ему Работником, с заработной платы Работника.
9.9 На возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника.
10.1 Устанавливать Работнику испытательный срок.
10.2 Работодатель имеет право в течение действия настоящего договора проводить аттестацию Работника с целью оценки его профессионального качества.

10. Работодатель обязан

10.1 Обеспечить Работнику условия труда в соответствии с Трудовым Кодексом РК.
10.2 Создать условия для безопасного и эффективного труда Работника и оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.
10.3 Ознакомить Работника под его роспись со всеми документами, имеющими отношение к настоящему договору, в том числе:
приказами о приеме, переводе, увольнении, наказании, поощрении, командировке и т.п.;
перечнем сведений, относящихся к коммерческой тайне.
10.4 Возмещать вред, причиненный Работнику увечьем или иным повреждением здоровья, в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
10.5 Обеспечить Работника средствами и материалами, необходимыми дня выполнения им трудовых обязанностей.
10.5 Знакомить Работника с положениями (правилами) внутреннего трудового распорядка.
10.6 Своевременно и полном объеме выплачивать заработную плату.
10.7 Соблюдать требования Трудового Кодекса РК и настоящего трудового договора.
10.8 Предупреждать Работника о вредных и опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания.
10.9 Производить оплату командировочных по условиям принятым Работодателем, но не ниже установленных законодательством РК.
10.10 Выдать Работнику в течении пяти дней по его заявлению следующие документы:

трудовую книжку или заменяющий ее документ;
справку об оплате труда, срока работы у Работодателя, должности и т.д.

11. Прекращение и расторжение трудового договора

11.1 Настоящий трудовой договор может быть прекращен:
по истечении срока;
по причинам, не зависящим от воли сторон.
11.2 Настоящий трудовой договор может быть расторгнут:
по соглашению сторон;
по инициативе Работодателя;
по инициативе Работника;
11.3 Настоящий договор по инициативе Работодателя может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст.52 Трудового Кодекса РК, причем факт события должен быть оформлен документально в установленном порядке.
11.4 Настоящий договор по инициативе Работника может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст.56 Трудового Кодекса РК.
11.5 Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон при наличии письменного предупреждения, представленного за один месяц до момента расторжения.
11.6 Работник обязан в течение всего срока предупреждения добросовестно работать, так как в случае нарушения трудовой дисциплины Работодатель вправе уволить Работника по иным основаниям, в частности, указанного Трудового Кодекса виновным действиям Работника.
11.7. В случае расторжения договора по истечении предупредительного срока работодатель не позднее последнего дня работы Работника производит выплату всех сумм, причитающихся Работнику.
11.8. По окончании срока действия настоящего Договора по соглашению сторон он может быть продлен или заключен на новый срок.
11.9 Смена собственника или реорганизация юридического лица не прекращают действия настоящего договора.

12. Гарантии, предоставляемые Работнику

12.1 Порядок предоставления гарантий и размер пособий определяется в соответствии с действующим законодательством РК.

13. Трудовые споры

13.1 Возможные споры и разногласия при исполнении условий трудового договора будут рассматриваться: путем переговоров между Работодателем и Работником, и разрешаться по взаимному соглашению; в согласительной комиссии (при ее наличии у Работодателя); в судебном порядке.

14. Прочие условия

14.1 Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до истечения срока, указанного в п.2 п.п 2.6 настоящего Договора.
14.2 Если условия настоящего договора противоречат положениям внутрифирменных актов Работодателя, то большую юридическую силу имеют положения настоящего трудового договора.
14.3 Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
14.4 За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РК.
14.5 Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Расчет заработной платы работника

№	Должность	Оплата
1	Охранник мобильной группы быстрого реагирования	200 000 тг./мес.

Второй экземпляр трудового договора получил_____

Реквизиты и подписи сторон

«Работодатель»
ТОО «БақылауКүзет»
Адрес: г. Астана, район Сарайшык,
ул. К. Аманжолова, 28, оф. 14
БИН: 121140004171
БИК: IRTYKZKA
ИИК: KZ8396503F0011486595
Филиал АО «ForteBank» в г. Астана
Тел.: 8 (775)3039474
Директор:
_____ / Алимбеков М.А.
М.П.

«Работник»
Кабинов Руслан Таймысович

25.08.1984 года рождения
проживает по адресу:
г.Косшы, ул. Жангельдина, 1/3, кв. 117
Удостоверение личности № 049019968
от 14.10.2020 выдан МВД РК
ИИН 840825351024

Подпись _____

Директору ТОО
„Бозымау Кузет"
Нилибекову. М. Н
от Кабилова Б. Т.

ОК
В работу

Заявление

Прошу вас принять меня на работу в должности охранника Мобильной группы быстрого реагирования. с 05. января 2026 года

05. 01. 2026