Электронный трудовой договор
a0f7d6ac-68d9-4214-bb7f-30cd5a374841
Дата регистрации в ЕСУТД: 02.04.2026

Трудовой договор № 5

Г.АСТАНА
31.03.2026

SIC Global (далее - Работодатель) в лице директора Байбатырова Саята Сериковича, удостоверение личности, № 057013318, 25.12.2023 МВД РК, действующего (ей) на основании Свидетельства о государственной регистрации талон № KZ82TWQ05614482 от 11.03.2026 г., выданного Республиканское государственное учреждение "Управление государственных доходов по району "Нұра"Департамента государственных доходов по городу Астане Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан", индивидуальный идентификационный номер 910303350497, адрес фактического места жительства: РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, Г.АСТАНА, РАЙОН НҰРА, , Жубан Молдагалиева, 41, 29, адрес места регистрации: Жубан Молдагалиева, 41, 29,, местонахождение ИП г.Астана, ул.Туран 55/1, банковские реквизиты: ИИК KZ239985TB0001702040, в банке АО Alatau City Bank, БИК TSESKZKA, с одной стороны, и

ДАРИВХАН ДУМАН МАНАТХАНҰЛЫ (далее - Работник), гражданин Республики Казахстан, удостоверение личности, № 041524610, 06.07.2016 МВД РК, индивидуальный идентификационный номер 940328350263, адрес фактического места жительства: г.Астана, ул.Жубанова 28/1, адрес места регистрации: г.Астана, ул.Жубанова 28/1, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, а по отдельности как указано выше или Сторона, руководствуясь законодательством Республики Казахстан, в том числе Трудовым Кодексом (далее - Кодекс), заключили настоящий Трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 По Договору Работник обязуется за вознаграждение (заработную плату) лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности Электрик участка, соблюдать трудовой распорядок, а Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить предусмотренные законодательством условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату.

1.2 Трудовые (должностные) обязанности Работника определяются законодательством, Должностной инструкцией и иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника. Перечень трудовых (должностных) обязанностей, т.е. видов работ, выполняемых Работником, определен Должностной инструкцией по соответствующей трудовой функции (должности).

1.3 Работа по данному Договору выполняется Работником по совместительству.

1.4 Местом выполнения работы является: РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, Г.АСТАНА, РАЙОН НҰРА, , ул.Туран 55/1.

1.5 Характеристика условий труда Работника: нормальные условия труда, т.е. работа

по Договору не относится к тяжелой и (или) не выполняется во вредных и (или) опасных условиях.

2 СРОК ДОГОВОРА

2.1 Дата начала работы: день, когда Работник приступает к осуществлению трудовых (должностных) обязанностей .

2.2 Действие Договора начинается с Даты начала работы.

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 1.3 часов с с понедельника по пятницу;

3.1.2 продолжительность ежедневной работы 8 часов с 09-00 до 18-00;

3.1.3 перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 (один) час с 13-00 (тринадцати ноль ноль) до 14-00 (четырнадцати ноль ноль) Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованном месте. Перечень таких работ, порядок и место для отдыха и приема пищи устанавливаются Коллективным договором (при наличии) или актами Работодателя;

3.1.4 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье. В выходные и праздничные дни, установленные законодательством, работа не производится. Работа в выходные и праздничные дни по инициативе Работодателя допускается с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 Кодекса. Работа в выходные и праздничные дни по инициативе Работника допускается на основании акта Работодателя. При работе в выходные и праздничные дни по желанию Работника предоставляется другой день отдыха или производится оплата в размере, указанном в статье 109 Кодекса.

3.2 Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха Работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) не может быть менее 12 (двенадцать) часов.

3.3 Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ей) без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.

3.4 Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется:

3.4.1 Графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения работников, либо

3.4.2 устанавливается вне графика отпусков по соглашению Сторон на основании письменного заявления Работника, подаваемого не менее чем за десять дней до предлагаемой Работником даты начала трудового отпуска.

3.5 В случае изменения Графика отпусков в связи с производственной необходимостью Работодатель обязан уведомить Работника об этом не менее чем за

2 (две) недели до начала трудового отпуска. Запрещается непредоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.

3.6 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 двух календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного в Договором.

3.7 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть перенесен полностью или в части при временной нетрудоспособности Работника либо при отпуске по беременности и родам.

3.8 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) переносится по просьбе Работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске. Перенесенный трудовой отпуск по соглашению Сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе Работника отдельно в текущем рабочем году.

3.9 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия Работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению Сторон предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.

3.10 Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:

3.10.1 По соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.10.2 На основании уведомления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 5 (пяти) календарных дней при регистрации брака, рождении ребенка, смерти близких родственников, иные случаи.

3.10.3 иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.11 Предоставление отпуска, перенос либо отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска оформляются актом работодателя.

3.12 В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении за десять дней до начала работы. При этом в случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4 РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1 За выполняемую работу Работнику устанавливается и начисляется ежемесячный должностной оклад (тарифная ставка), размер которого до обязательных удержаний (подоходного налога, обязательных пенсионных взносов) составляет 100000, (сто тысяч) тенге .

4.2 Работодатель за счет собственных средств выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности. Основанием для выплаты пособия по временной нетрудоспособности являются листки нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством порядке.

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.

4.4 При удержании из заработной платы Работника по нескольким исполнительным листам, а также в случаях, предусмотренных законодательством, размер ежемесячного удержания не может превышать 50 % (пятидесяти процентов) причитающейся Работнику заработной платы.

4.5 При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.6 Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.

4.7 Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до до 10 числа месяца, в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника, реквизиты которой должны быть предоставлены Работодателю в срок не позднее пять дней с даты заключения Договора. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

4.8 Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его предоставления.

4.9 При прекращении Договора выплата сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится не позднее 3 (трех) рабочих дней после его прекращения.

4.10 На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности. Заработная плата и пособие по временной нетрудоспособности сохраняются за Работником в случае его незаконного отстранения Работодателем от работы.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1 Работник имеет право на:

5.1.1 безопасность и охрану труда;

5.1.2 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;

5.1.3 обязательное социальное страхование и страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;

5.1.4 гарантии и компенсационные выплаты;

5.1.5 равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

5.1.6 обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя;

5.1.7 осуществлять все права, предусмотренные Кодексом, законодательством,

Договором и иными соглашениями Сторон.

5.2 Работник обязан:

5.2.1 соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.2 соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

5.2.3 бережно относиться к имуществу работодателя и работников;

5.2.4 не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

5.2.5 исполнять все обязанности, предусмотренные Кодексом, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1 Работодатель имеет право:

6.1.1 поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом;

6.1.2 издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;

6.1.3 устанавливать работнику испытательный срок;

6.1.4 обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6.1.5 на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с Кодексом;

6.1.6 на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Кодексом;

6.1.7 осуществлять все права, предусмотренные Кодексом, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

6.2 Работодатель обязан:

6.2.1 требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со статьей 32 Кодекса;

6.2.2 знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и коллективным договором;

6.2.3 предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства о занятости населения;

6.2.4 осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

6.2.5 исполнять все обязанности, предусмотренные Кодексом, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

7 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1 Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые и иные, связанные с трудовыми, отношения между Работодателем и Работником.

7.2 Договор считается заключенным в Дату начала действия Договора. 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, соглашением Сторон.

7.4 Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьей 49 Кодекса, а именно:

7.4.1 расторжение Договора по соглашению Сторон;

7.4.2 истечение срока Договора;

7.4.3 расторжение Договора по инициативе Работодателя;

7.4.4 в связи с переводом работника к другому работодателю;

7.4.5 расторжение Договора по инициативе Работника;

7.4.6 обстоятельства, не зависящие от воли Сторон;

7.4.7 отказ Работника от продолжения трудовых отношений;

7.4.8 переход Работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

7.4.9 нарушение условий заключения Договора;

7.5 За Работником сохраняются все гарантии, предусмотренные статьей 131 Кодекса

7.6 Работник вправе по своей инициативе расторгнуть Договор, предупредив об этом Работодателя письменно за один месяц. По соглашению между Сторонами Договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения.

7.7 В течение срока уведомления, при расторжении Договора по инициативе Работника, уведомление может быть отозвано по соглашению Сторон. По истечении срока уведомления Работник вправе прекратить работу, кроме случаев не завершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя по вине материально ответственных лиц. Днем расторжения Договора с материально ответственным Работником является день завершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя.

7.8 Работник вправе письменно уведомить Работодателя о невыполнении Работодателем условий Договора. Если по истечении семидневного срока со дня письменного уведомления неисполнение условий Договора Работодателем продолжается, Работник вправе расторгнуть Договор, письменно уведомив Работодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.

7.9 Прекращение Договора оформляется актом Работодателя, за исключением прекращения Договора в случае смерти (объявления судом умершим или признания безвестно отсутствующим) Работодателя.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

8.2 Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами.

8.3 Трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судами в порядке, регламентированном законодательством.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2 Содержание Договора не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

10 ПОДПИСИ СТОРОН

Роль	Реквизиты сторон	Наименование, ФИО	Дата подписи
Работник	940328350263	ДАРИВХАН ДУМАН МАНАТХАНҰЛЫ	02.04.2026
Работодатель	910303350497	SIC Global	02.04.2026

Для проверки электронного документа перейдите по QR:

Данный электронный документ DOC ID a0f7d6ac-68d9-4214-bb7f-30cd5a374841 подписан с использованием электронной цифровой подписи и отправлен посредством информационной системы “Портал трудовых ресурсов”