

ЕҢБЕК ШАРТЫ № _____

Алматы қ.

20 қазан 2025 ж

Осы Еңбек шарты (бұдан әрі – «Шарт») төмендегі тұлғалар арасында

1. «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесі,
Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша тіркелген және әрекет етуші
(Алматы қаласының Әділет департаменті мемлекеттік қайта тіркеу туралы
куәлік № н/ж 2016 жылғы 07 қазан берілді), мына мекенжайда орналасқан:
Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Бостандық ауданы, Розыбакиев
көшесі, 227 үй, БСН

971240001583, 2025 жылғы 28 шілдеде берілген №74 сенімхат негізінде
әрекет етуші

Бұлдыбаев Тимур Керімбекович Бірінші проректор тұлғасында,
бұдан әрі «Жұмыс беруші» тараптан, және

2. Бұдан әрі «Жұмыскер» деп аталатын,
ФНО

жеке куәлігі № _____ ж. берілді
ЖСН

тұрғылықты мекенжайы:

КАЗАХСТАН, Город Алматы, Сатпаева, д. 133/6, кв. 275

тұрғылықты мекенжайы бойынша тіркеу туралы мәліметтері

КАЗАХСТАН, Город Алматы, Сатпаева, д. 133/6, кв. 275

Қазақстан Республикасының азаматы (азаматшасы), екінші тараптан, бұдан
әрі бірлесіп «Тараптар», ал бөлек – «Тарап» деп аталатын тұлғалар Қазақстан
Республикасының заңдарына, сонымен бірге Еңбек кодексін (әрі қарай-
Кодекс) басшылыққа ала отырып, төмендегілер бойынша Еңбек Шартын
жасасты:

1 ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Жұмыс беруші Жұмыскерді осы Шартта және Лауазымдық нұсқаулығында
белгіленген еңбек міндеттерін орындау үшін,

Менеджер

лауазымына қабылдайды.

1.2. Жұмыскер зиянды (аса зиянды) және қауіпті еңбек жағдайларымен
байланысты емес жұмысты атқарады. Жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігінің
жағдайлары мемлекеттік стандарттар мен қауіпсіздік және еңбекті қорғау
талаптарына сай (жұмыс орындарын аттестациялау қортындысы бойынша).

1.3. Егер де жұмыс күрделі болса және (немесе) зиянды және (немесе) қауіпті
жағдайда атқарылатын болса, немесе Жұмыскер экологиялық апат аймағында
немесе радиациялық қауіп аймағында тұрып жатса, Жұмыскерге Қазақстан
Республикасының заңнамасында көзделген кепілдіктер мен жеңілдіктер
ұсынылады.

1.4 Жұмыс істейтін орны:

Урбанистика институты

Қазақстан Республикасы, 050060, Алматы қ., Розыбакиев к-сі, 227 үй.

Жұмыскердің жұмыс электрондық поштасы

почта

1.5. Жұмыстың басталған күні **20 қазан 2025 ж.** болып табылады.

1.6. Осы Шарт нақты мерзімге **20.10.2025ж. - 20.10.2026ж.**
дейін жасалған.

1.7. Егер еңбек шарты нақты мерзімге жасалған болса және оның әрекет ету
мерзімі аяқталған жағдайда, тараптардың біреуі де соңғы жұмыс күнінің
(аусым) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы хабарламаған болса,
Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 51–бабының 2–тармағында
көзделген жағдайларды қоспағанда бұрын жасалынған мерзімге ұзартылған
болып саналады. Кемінде бір жыл белгіленген мерзімге жасалған еңбек
шартының мерзімін ұзартудың саны екі реттен аспау керек.

Еңбек қатынастары жалғастырылған кезде еңбек шарты белгіленбеген
мерзімге жасалған деп есептеледі.

1.8. Тапсырылған жұмысқа Жұмыскер біліктілігінің сәйкестігін тексеру
мақсатында, Жұмыскерге осы Шарттың әрекет ету күнінен бастап 3 (үш) ай
ұзақтығымен сынақ мерзімі белгіленеді.

1.9. Егер сынақ мерзімі аяқталған болса және Жұмыс беруші осы Шартты бұзу
туралы хабарламаса, онда Жұмыскер сынақ мерзімінен өткен боп саналады.

1.10. Сынақ мерзімі кезеңінде Жұмыскер жұмысының нәтижесі теріс болған
жағдайда, Жұмыс беруші осы Жұмыскердің сынақ мерзімінен өтпеуіне негіз
болған себебі көрсетілген, жазбаша түрде хабарлама бере отырып, онымен
Шартты бұзуға құқылы.

2 ЕҢБЕК ТАЛАПТАРЫ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Алматы

20 октября 2025 г.

Настоящий Трудовой договор (далее – «Договор») заключен между:

1. Учреждение образования «Алматы Менеджмент Университет»,
зарегистрированным и действующим в соответствии с законодательством
Республики Казахстан (Свидетельство о государственной перерегистрации № б/н
выдано «07» октября 2016 года, выданное Департаментом юстиции города
Алматы), с местонахождением: Республика Казахстан, город Алматы, район
Бостандыкский,

ул.Розыбакиева, дом 227, БИН 971240001583, в лице Первого проректора

Буддыбаева Тимура Керімбековича действующего на основании
Доверенности 74 от 28.07.2025г., именуемым в дальнейшем
«Работодатель», с одной стороны, и 2. Г-ном (г-кой) Республики Казахстан
ФНО

удостоверение личности № _____ выдан _____ 2022г.

ИНН

адрес постоянного места жительства

КАЗАХСТАН, Город Алматы, Сатпаева, д. 133/6, кв. 275

сведения о регистрации по месту жительства:

КАЗАХСТАН, Город Алматы, Сатпаева, д. 133/6, кв. 275

именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые в
дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности – «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. Работодатель принимает Работника на должность

Менеджер

для выполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем Договоре, а
также в Должностной инструкции.

1.2. Работник исполняет работу, не связанную с вредными (особо вредными) и
опасными условиями труда. Условия безопасности труда на рабочем месте
соответствуют требованиям государственных стандартов, правилам по
безопасности и охране труда (по результатам аттестации рабочих мест).

1.3. В том случае, если работа относится к тяжелым и (или) выполняется во
вредных и (или) опасных условиях, либо Работник проживает в зоне
экологического бедствия или на территории радиационного риска, то Работнику
предоставляются гарантии и льготы, предусмотренные законодательством
Республики Казахстан.

1.4 Место выполнения работы:

Институт Урбанистики

Республика Казахстан, 050060, г.Алматы, ул. Розыбакиева, 227.

Рабочая электронная почта Работника

почта

1.5. Датой начала работ является **20 октября 2025 г.**

1.6. Настоящий Договор заключен на определенный срок
20.10.2025г. - 20.10.2026г.

1.7. Если трудовой договор заключен на определенный срок, и в случае
истечения срока его действия ни одна из сторон в течение последнего рабочего
дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он
считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за
исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 Трудового Кодекса
Республики Казахстана. Заключенный на определенный срок трудовой договор
может продлеваться не более двух раз. При продолжении трудовых отношений
трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.8. В целях проверки соответствия квалификации Работника поручаемой работе,
Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 (три)
месяца с даты начала действия настоящего Договора.

1.9. Если срок испытания истек и Работодатель не уведомил о расторжении
настоящего Договора, то Работник считается прошедшим испытательный срок.

1.10. При отрицательном результате работы Работника в период испытательного
срока Работодатель вправе расторгнуть с ним Договор, уведомив его в
письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для
признания этого Работника не прошедшим испытательного срока.

2 УСЛОВИЯ ТРУДА

2.1. Еңбек жағдайлары – еңбекке ақы төлеу, еңбекті нормалау, еңбек міндеттерін орындау (лауазымдық нұсқаулық), жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі жағдайлары, кәсіптерді (лауазымдарды) қоса атқару, қызмет көрсету аймақтарын кеңейту, жұмыста уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау тәртібі, техникалық, өндірістік-тұрмыстық жағдайлар, сондай-ақ тараптардың келісуі бойынша Жұмыскерге өзге де еңбек жағдайлары ҚР еңбек заңнамасымен, Жұмыскердің еңбек шарты және Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес белгіленеді.

2.2. Жұмыскердің жұмыс тәртібі бекітілген Еңбек тәртібінің ережелеріне, ұжымдық келісім-шартқа (бар болған жағдайда) және ҚР заңнамасымен орнатылған тәртіп бойынша қабылданған және Жұмыскер тиісті түрде таныстырылған Жұмыс берушінің басқа актілеріне (Ауысым кестесіне) сәйкес белгіленеді.

2.3. Жұмыс берушінің Еңбек тәртібі Ережелеріне сәйкес Жұмыскер үшін бес жұмыс күндік апта және екі демалыс күндері – сенбі және жексенбі тағайындалады. Күнделікті жұмыс кезінде (жұмыс ауысымы) жұмыскерге демалу үшін және тамақтану үшін бір сағат үзіліс беріледі. Демалу және тамақтану үшін үзіліс беру шарттары, оның ұзақтығы Еңбек тәртібі ережелерінде тағайындалады.

Жұмыс уақыты мен демалу уақытының тәртібі Ауысым кестесімен реттеледі. Жұмыскерлер үшін басқа тәртіп орнатылады.

2.4. Жұмыс беруші Жұмыскерге қашықтан немесе қашықтықтан аралас жұмыс режимін жұмыс басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей Жұмыс берушінің шығарған актісімен Жұмыскерді міндетті түрде таныстыра отырып, Қашықтан немесе Қашықтықтан аралас жұмыс режимін орнатады.

2.5. Қашықтан жұмыс істеу - жұмыс процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, еңбек процесін жұмыс беруші орналасқан жерден тысқары жерде жүзеге асырудың ерекше түрі болып Аралас қашықтықтан жұмыс істеу - еңбек міндеттерін орындау кезеңдерін жұмыс беруші, қабылдаушы тарап және олардың объектілері тұрған жерде де, қашықтан жұмыс істеу арқылы да кезектестіру жолымен еңбек процесін жүзеге асыру.

2.6. Жұмыскер өзінің еңбек міндеттерін қашықтықтан жұмыс режимінде Корпоративтік этика кодексіне сәйкес Еңбек ережелерінде белгіленген жұмыс уақытына сәйкес орындауға міндетті.

2.7. Қашықтан жұмыс істеу кезінде Жұмыскер жоғары өнімділікті қамтамасыз етуге, еңбек тәртібін сақтауға және жұмыс уақытында Жұмыс берушімен байланыс үшін қолжетімділік режимінде болуға міндетті.

2.8. Жұмыскердің бір жұмыс күніндегі (ауысыммен) қатарынан үш немесе одан да көп сағат бойы дәлелді себепсіз байланыста болмауы Жұмыскердің жұмыс орында болмауы деп саналады және жұмыс берушінің жұмысты тоқтатуы үшін негіз болып табылады. Жұмыскердің байланыста болуы байланыс арқылы анықталады (ұялы телефон, жұмыс поштасы). Жұмыскердің белгілі себептермен (форс-мажор, ауру) байланыста болмауы оған қандай да бір тәртіптік жаза қолдану үшін негіз болып табылмайды. Бұл жағдайда, өзінің еңбек міндеттемелерін орындауы мүмкін болмаған жағдайда, Жұмыскер менеджерін кез-келген ақпараттық және коммуникациялық технологиялар арқылы уақтылы хабардар етуге және кейіннен осындай себептердің болуын растайтын тиісті құжаттарды ұсынуға міндетті.

2.9. Жұмыскер қашықтан жұмыс істеу барысында, еңбек міндеттерін орындау кезеңінде Жұмыскер Қазақстан Республикасының заңнамаларының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындау орны бойынша еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге міндетті. Жұмыс беруші Жұмыскердің қашықтан жұмыс істеу нысанында еңбек міндеттерін орындау кезеңінде Жұмыскердің осы тармақшада көрсетілген міндеттерді орындамағаны салдары үшін жауап бермейді».

2.10. Жұмыскер мен Жұмыс беруші арасында жазбаша келісім бойынша толық емес жұмыс уақыты белгіленуі мүмкін.

Толық емес жұмыс уақыты қалыпты ұзақтықтан аз уақыт деп саналады:

1) толық емес жұмыс күні, яғни күнделікті жұмыс (жұмыс ауысымы) ұзақтығының нормасын азайту;

2) толық емес жұмыс аптасы, яғни жұмыс аптасындағы жұмыс күндерінің санын қысқарту;

3) күнделікті жұмыс (жұмыс ауысымы) ұзақтығының нормасын бір мезгілде азайту және жұмыс аптасындағы жұмыс күндерінің санын қысқарту толық емес жұмыс уақыты болып есептеледі.

2.11. Толық емес жұмыс уақыты жағдайларында жұмыс істеу Жұмыскер үшін жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының ұзақтығын, еңбек өтілін есептеуде және еңбек саласындағы басқа да құқықтарын шектеуге әкеп

2.1 Условия труда - условия оплаты, нормирования труда, выполнения

трудовых обязанностей (должностная инструкция), режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда устанавливаются Работнику в соответствии с нормами трудового законодательства РК, трудовым договором и актами Работодателя.

2.2. Режим работы Работника устанавливается в соответствии с утвержденными Правилами трудового распорядка, коллективным договором (при его наличии) и другими актами Работодателя (Графиком сменности), принятыми в установленном законодательством РК порядке, с которыми Работник был надлежащим образом ознакомлен.

2.3. В соответствии с Правилами трудового распорядка Работодателя для Работника устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. В течение ежедневной работы (рабочей смены) работнику предоставляется один перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 (один) час. Условия предоставления перерыва для отдыха и приема пищи, его продолжительность устанавливаются правилами трудового распорядка.

Исключение составляют работники, у которых режим рабочего времени и времени отдыха регулируется Графиком сменности.

2.4. Работодатель для Работника устанавливает Дистанционный или Комбинированный дистанционный режим работы путем издания акта Работодателя с обязательным ознакомлением с Работником не позднее чем за три рабочих дня до начала выполнения работы по дистанционному или комбинированному режиму работы.

2.5. Дистанционная работа является особой формой осуществления трудового процесса вне места расположения работодателя с применением в процессе трудовой деятельности информационно-коммуникационных технологий.

Комбинированная дистанционная работа - осуществление трудового процесса путем чередования периодов выполнения трудовых обязанностей как по месту нахождения работодателя, принимающей стороны и их объектов, так и посредством дистанционной работы

2.6. Работник обязан в период дистанционной работы исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с рабочим временем, установленным Правилами трудового распорядка с соблюдением Кодекса корпоративной этики.

2.7. Во время дистанционной работы Работник обязан обеспечить высокую производительность, соблюдать трудовую дисциплину и в пределах рабочего времени находиться в режиме доступности для связи с Работодателем.

2.8. Отсутствие Работника на связи без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену) расценивается как отсутствие работника на рабочем месте и является основанием для расторжения трудовых отношений Работодателем. Нахождение Работника на связи определяется посредством средств связи (сотовый телефон, рабочая электронная почта). Отсутствие работника на связи по уважительным причинам (форс-мажорные обстоятельства, болезнь) не является основанием для применения в отношении него каких-либо дисциплинарных взысканий. При этом, в случае возникновения невозможности выполнения своих трудовых обязательств, Работник обязан своевременно сообщить об этом своему руководителю любыми средствами информационно-коммуникационных технологий и предоставить в последующем соответствующие документы, подтверждающие наличие таких причин.

2.9. В период выполнения Работником трудовых обязанностей в форме дистанционной работы Работник обязуется обеспечивать безопасность и охрану труда в месте осуществления им трудовых обязанностей в соответствии с требованиями законодательства РК. Работодатель не несет ответственность за последствия необеспечения Работником указанного в настоящем подпункте обязательства в период выполнения Работником трудовых обязанностей в форме дистанционной работы».

2.10. По письменному соглашению между Работником и Работодателем Работнику может устанавливаться неполное рабочее время.

Неполным рабочим временем считается время, которое меньше нормальной продолжительности:

1) неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены);

2) неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;

3) одновременное уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

2.11. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда.

2.12. Бос тұрып қалу – экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық, өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептер бойынша жұмыстың уақытша тоқтап тұруы.

2.13. Бос тұрып қалу Жұмыс берушінің актісі негізінде жасалады.

2.14. Қажетті жағдайда Жұмыскер мерзімінен тыс жұмысқа, мереке және демалыс күндері ҚР заңнамасында көзделген шарттар бойынша жұмысқа шақырылуы мүмкін.

2.15. Жұмыс беруші Жұмыскерге ұзақтығы 28 (жиырма сегіз) күнтізбелік күндеріне тең, орташа жалақысы мен жұмыс орны сақталатын жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын береді. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы еңбек демалысы күндеріне тура келетін мереке күндері есепке алынбай, күнтізбелік күндермен есептеледі.

Қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін Жұмыскерлерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы негізгі жұмыс бойынша демалыспен бір мезгілде беріледі.

Егер қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шарты бойынша жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының ұзақтығы негізгі жұмыс бойынша демалыстың ұзақтығынан аз болса, Жұмыс беруші қоса атқарушы Жұмыскердің өтініші бойынша оған демалыстар ұзақтығының айырмасын құрайтын күндерге жалақы сақталмайтын демалыс береді.

2.16. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстың кезектілігі, демалыс мерзімі және жыл сайын берілетін еңбек демалысының мерзімі Жұмыскердің бөлімше жетекшісімен немесе оны алмастыратын тұлғаман келісілген соң, Жұмыс берушінің бекітілген кестесіне сәйкес анықталады. Демалыс кестесі Жұмыс берушінің актісі бола тұрып, сонымен бекітіледі және оны Жұмыскер міндетті түрде орындауға тиіс.

2.17. Жұмыскер және жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы екіге бөлінуі мүмкін. Бұл ретте, ақылы жыл сайынғы еңбек демалысының бір бөлігі осы Шарттың 2.15. тармағында көзделген демалыс ұзақтығының кемінде екі күнтізбелік аптасынан кем.

2.18. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру, ауыстыру немесе жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан шақырту тәртібі осы Шартпен және «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ Жұмыскерлеріне демалыс беру туралы ережесімен анықталады.

2.19. Жұмыс беруші Жұмыскерге жыл бойы 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мөлшерде скринингтік тексеруден өтуге демалыс береді. Сондай-ақ, кемінде 3 (үш) жұмыс күні мөлшерінде он екі аптаға дейінгі жүктілікке медициналық тіркелуге кету.

2.20. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда, сондай-ақ дәлелді себептерге байланысты Жұмыскерге – оның өтініші бойынша ұзақтығы Жұмыскер мен Жұмыс берушінің келісімі бойынша белгіленетін жалақысыз демалыс берілуі мүмкін. Әлеуметтік демалыстың өзге түрлерінің тәртібі мен шарттары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен анықталады.

2.21. Жұмыскер лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты қызметтік тапсырмаларды орындау мақсатында Қазақстан Республикасының аумағына, және де шет елге іссапарға жіберілуі мүмкін.

2.22. Жұмыскерге тапсырылатын қосымша жұмыстар:

1) Жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа бос лауазым бойынша қосымша жұмысы орындау – лауазымдарды қоса атқару;

2) Жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар жұмыс күнінің (ауысымның) белгіленген ұзақтығы ішінде осындай бос лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы – қызмет көрсету аймағын кеңейту;

3) Жұмыскердің еңбек Шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа және осындай лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы – уақытша болмаған Жұмыскердің міндеттерін атқару (алмастыру) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

2.23. Жұмыскерге еңбек шартында көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа немесе осындай лауазым бойынша қосымша жұмыс не уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін өзінің жұмысынан босатылмай орындаған жағдайда қосымша ақы төлем жүргізіледі.

2.24. Егер уақытша болмаған Жұмыскерді алмастыру алмастыратын жұмыскердің лауазымдық міндеттеріне кіретін болса, уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқарғаны (алмастырғаны) үшін Жұмыскерге қосымша төлем ақы жүргізілмейді.

2.25. Жұмыскер Алматы Менеджмент Университетінің қауіпсіздігін жақсарту және Жұмыскердің жұмыс уақытын үнемді бақылау мақсатында жұмыс беруші барлық қол жетімді құралдармен ішкі бақылауды (жұмыс бөлмелерін бейнебақылау, қол жеткізуді бақылау жүйесі) жүзеге асырудыңдығына

2.12. Простой - временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, организационного, иного производственного или природного характера

2.13. Оформление простоя производится на основании акта Работодателя.

2.14. В случае необходимости Работник может быть привлечен к сверхурочной работе, работе в праздничные и выходные дни в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РК.

2.15. Работодатель предоставляет Работнику оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней с сохранением средней заработной платы и места работы. Продолжительность ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков исчисляется в календарных днях без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска.

Работникам, работающим по трудовому договору о работе по совместительству, оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по трудовому договору о работе по совместительству меньше продолжительности отпуска по основной работе, Работодатель по просьбе Работника - совместителя предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы на дни, составляющие разницу в продолжительности отпусков.

2.16. Очередность, период отпуска и сроки предоставления оплачиваемого ежегодного трудового отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем, с учетом мнения работников и после согласования с руководителем подразделения Работника, либо лицом его замещающим.

График отпусков являясь актом работодателя, утверждается им и является обязательным для исполнения Работником.
2.17. 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, предусмотренного в пункте 2.15. настоящего Договора

2.18. Порядок предоставления, перенос либо отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска определяется настоящим договором и Правилами предоставления отпусков работникам УО «Алматы Менеджмент Университет».

2.19. Работодатель предоставляет Работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований в количестве не более 3-х (трех) рабочих дней в течение года. Также отпуск на постановку на медицинский учет по беременности до двенадцати недель в количестве не менее 3-х (трех) рабочих дней.

2.20. В случаях установленным законодательством Республики Казахстан, а также по уважительным причинам, Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Порядок и условия предоставления других видов социальных отпусков определяется Трудовым кодексом Республики Казахстан.

2.21. Работник может быть командирован как в пределах Республики Казахстан, так и за границу для выполнения служебных заданий, связанных с исполнениями должностных обязанностей.

2.22. Поручаемые Работнику дополнительные работы могут осуществляться путем:

1) совмещения должностей - выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;

2) расширения зон обслуживания - выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);

3) исполнения (замещения) обязанностей временно отсутствующего работника - выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.

2.23. Работнику, выполняющий наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата.

2.24. Доплата Работнику за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

2.25. Работник согласен с тем, что Работодатель в целях повышения безопасности УО «Алматы Менеджмент Университет» и регулярного контроля рабочего времени Работника, будет осуществлять внутренний контроль всеми доступными средствами (видеонаблюдение рабочих помещений, система контроля доступа)

ҰСТАП ҚАЛУ

3.1. Жұмыскердің ай сайын алатын жалақысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген салықтар мен басқа міндетті есептерді ұстағанға дейін

330 000 (Үш жүз отыз мың)

тенге мөлшерінде белгіленеді. Жалақы төлемі есепті айдан кейінгі айдың 10 (оныншы) күнінде айына бір реттен кем емес ақшалай түрде теңгемен төленеді, ақша Жұмыскердің төлем (банк) картасына банктік аударым арқылы жүзеге асырылады.

Егер төлем төлеу күндері демалыс немесе мереке күніне түссе, онда қажетті төлемдер осы күн алдында жүргізіледі.

Тараптар Жұмыс берушінің төлемдерді осы тармақта белгіленген уақыттан бұрын және жиі жүргізуге құқығы барына келіседі.

3.2. Жалақы Жұмыскерге нақты жұмыс істеген сағаттарға сәйкес төленеді.

3.3. Жалақы мөлшерін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген жағдайларды қоспағанда жариялауға жатпайды.

3.4. Жұмыс уақытынан тыс, түнгі уақытта жұмыс істеу, сондай-ақ мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін Жұмыс беруші ақы төлеуді Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген мөлшерден төмен емес көлемде жүзеге асырады. Тараптардың келісімі бойынша жұмыс уақытынан тыс жұмыс істегені үшін жұмыс уақытынан тыс жұмыстың бір сағаты үшін кемінде бір сағат демалыс ұсынуға жол беріледі.

3.5. Жұмыс берушіге және Жұмыскерге байланысты емес себептер бойынша бос тұрып қалу уақытының ақысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен кем емес көлемде төленеді

3.6. Жұмыс берушінің кінәсынан болған жұмыс істемеу уақытына ақы төлеу Жұмыскердің еңбек ақысының кемінде елу пайызы көлемінде жүзеге асырылады. Жұмыскердің кінәсынан болған жұмыс істеу уақыты ақы төлеуге

3.7. Еңбек демалысы өтемақысы демалысқа үш күн қалған уақыттан кем емес мерзімде Жұмыс берушімен төленеді, ал еңбек демалысы демалыс кестесінен тыс берілген уақытта – ол берілгеннен бастап үш жұмыс күнінен кем емес уақытта төленуі тиіс.

3.8. Жұмыс тиімділігі мен сапасын жетілдіруде Жұмыскердің қызығушылығын арттыру үшін, Жұмыс беруші сыйақы жүйесі мен еңбекті ынталандырудың басқа да түрлерін енгізеді, атап айтқанда:

3.8.1. Жыл бойындағы еңбек көрсеткішінің (KPI) қорытындысы бойынша «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ дамуына қосқан нақты үлесіне қарай Жұмыскерге Жұмыс беруші орнатқан тәртіпте және мөлшерде сыйақы берілуі мүмкін.

3.8.2. Жұмыскерге «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ-нің ішкі ережелеріне сәйкес, Жұмыс берушінің актісі негізінде төлемдер және қосымша төлемдер жүргізілуі мүмкін.

3.9. Заңнамада белгіленген тәртіппен жұмыс беруші жеке табыс салығын, міндетті зейнетақы жарналарын, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына жарналардан және бюджетке төлеу үшін Жұмыскердің жалақысының есептік сомасынан басқа да шегерімдерді ұстайды.

3.10. Жұмыскердің жалақысынан ұстап қалу сот шешімімен, сондай-ақ оның Жұмыс беруші алдындағы қарызын өтеу жағдайында, Жұмыскердің жазбаша хабарламасы бар жұмыс берушінің актісінің негізінде жүзеге асырылады:

3.10.1. іссапарға байланысты берілген, сондай-ақ іссапарға байланысты шығындарды растайтын құжаттар ұсынылмаған жағдайда уақытылы қайтарылмаған және уақытында қайтарылмаған ақша сомаларын өтеуге;

3.10.2. оқу туралы келісім болған кезде, Шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда аяқталмаған жұмыс мерзіміне барабар жұмыс берушіге оқытуға байланысты шығындар Жұмыс берушіге қайтарылатын жағдайларда;

3.10.3. Жұмыскерге төленбеген авансты жалақыдан өтеуге;

3.10.4. Кодекстің 95-бабының 3-тармағын қоспағанда, Жұмыскерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан ауыстыру немесе шақырту

3.10.5. басқа жағдайларда Жұмыскердің жазбаша келісімімен.

3.11 Осы Келісімнің қолданысы тоқтатылғаннан кейін Жұмыс беруші Жұмыскерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мөлшерде және жағдайларда, соның ішінде пайдаланылмаған еңбек демалысы үшін ақшалай өтемақыны төлей отырып төлейді. Аталған өтемақы осы Келісімшарт бұзылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жалақының түпкілікті есебімен төленеді.

УДЕРЖАНИЯ

3.1. До удержания налогов и других обязательных отчислений, предусмотренных законодательством РК, ежемесячная заработная плата Работника устанавливается в размере

330 000 (Триста тридцать тысяч)

тенге. Зарботная плата выплачивается в денежной форме в тенге не реже одного раза в месяц 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника.

При совпадении дней выплаты с выходным или праздничным днём соответствующая выплата производится накануне этого дня.

Стороны соглашаются с тем, что Работодатель вправе осуществлять выплаты чаще и ранее сроков, определенных в настоящем пункте.

3.2. Зарботная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.

3.3. Размеры заработной платы не подлежат разглашению Сторонами за исключением случаев, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

3.4. Оплата сверхурочной работы, каждый час работы в ночное время, а также в праздничные и выходные дни Работодателем осуществляется в размере, не ниже установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан. По соглашению сторон за работу сверхурочно допускается предоставление часов отдыха из расчета не менее одного часа отдыха за один час сверхурочной работы.

3.5. Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, устанавливаются в размере не ниже минимального размера заработной платы, установленного законодательством Республики Казахстан

3.6. Оплата времени простоя по вине Работодателя осуществляется в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы Работника. Время простоя по вине Работника оплате не подлежит.

3.7. Оплата ежегодного трудового отпуска производится Работодателем не позднее чем за три рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков - не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления.

3.8. Для усиления заинтересованности Работника в повышении эффективности и качества выполняемых работ, Работодателем вводится система премирования и другие формы стимулирования труда, а именно:

3.8.1. В зависимости от конкретного вклада в развитие УО «Алматы Менеджмент Университет» по итогам оценки ключевых показателей деятельности (KPI) за год Работник может быть премирован в порядке и в размере, установленном Работодателем.

3.8.2. Работнику может быть произведены выплаты и другие доплаты в соответствии с внутренними правилами УО «Алматы Менеджмент Университет», на основании акта Работодателя.

3.9. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы, взносы в фонд социального медицинского страхования и прочие необходимые отчисления с начисленной суммы заработной платы Работника для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством.

3.10. Удержания из заработной платы Работника производятся по решению суда, а также, в случаях погашения его задолженности перед Работодателем, на основании акта Работодателя с письменным уведомлением Работника:

3.10.1. для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае непредоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;

3.10.2. в случаях, предусматривающих возмещение Работодателю затрат, связанных с обучением Работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном

3.10.3. для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

3.10.4. в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, за исключением пункта 3 статьи 95 Кодекса;

3.10.5. в иных случаях при наличии письменного согласия Работника.

3.11. При прекращении настоящего Договора Работодатель выплачивает Работнику компенсации в размере и в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, включая выплату денежной компенсации за дни неиспользованного трудового отпуска. Указанная компенсация выплачивается с окончательным расчетом по заработной плате в течение трех рабочих дней с даты прекращения настоящего Договора.

3.12. Жұмыс берушінің кінәсінен жалақы төлеу кешіктірілген жағдайда, Жұмыс беруші Жұмыскерге төлем мерзімі кешіктірілген кезең үшін берешек пен өсімпұл төлейді. Айыппұлдың мөлшері жалақы төлеу бойынша міндеттемелер орындалған күнгі Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасына сүйене отырып есептеледі және төлемдер жүзеге асырылатын келесі күннен бастап төлем жасалған күні аяқталған әр күнтізбелік күн үшін есептеледі.

4 ЖҰМЫСКЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1 Жұмыскер:

4.1.1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен және шарттарда осы Келісімді өзгерту, толықтыру, бұзу;

4.1.2. осы Келісімнің, ұжымдық шарттың (бар болса), келісімдердің, Жұмыс берушінің актілерінің талаптарын жұмыс берушіден талап ету;

4.1.3. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау;

4.1.4. еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау туралы толық және шынайы ақпарат алу;

4.1.5. осы Шарттың, ұжымдық шарттың талаптарына сәйкес жалақыны уақтылы және толық төлеу;

4.1.6. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс уақыты бойынша төлем;

4.1.7. демалыс, оның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы;

4.1.8. егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, бірлестік, оның ішінде кәсіподақ құру құқығы, сонымен қатар оған мүшелік, олардың еңбек құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау;

4.1.9. өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге қатысу және ұжымдық шарт жобасын әзірлеу, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;

4.1.10. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауға байланысты денсаулыққа келтірілген зиянды өтеу;

4.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандыру;

4.1.12. еңбек міндеттемелерін орындаған кезде жазатайым оқиғалардан сақтандыру;

4.1.13. кепілдіктер мен өтемақы төлемдері;

4.1.14. өз құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғау;

4.1.15. тең жұмыс үшін бірдей ақы төлеу, сонымен қатар тең өндіріс және өмір сүру жағдайлары ешқандай кемсітудің болуына жол қалдырмау;

4.1.16. жеке еңбек дауын қарауға келісім беру комиссиясына, сотқа Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен өтініш беру.

4.1.17. қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орны;

4.1.18. жеке және ұжымдық қорғаныс құралдарымен, арнайы киіммен Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ осы Келісімде, ұжымдық шартта (егер болса) көзделген талаптарға сәйкес қамтамасыз ету;

4.1.19. денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде тікелей басшыны немесе жұмыс берушінің өкілін (бар болса) хабардар ете отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

4.1.20. Еңбек саласындағы уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы қауіпсіздік пен еңбекті қорғау жағдайларын зерделеуге, сондай-ақ өкілдердің еңбек жағдайларын, қауіпсіздік пен қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеруге және қарауға қатысуға өтініш білдіруге;

4.1.21. Жұмыс берушінің еңбек және олармен тікелей байланысты қатынастардағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануға;

4.1.22. біліктілікке, еңбек күрделілігіне, орындалған жұмыстардың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекке ақы төлеу;

4.1.23. жеке және ұжымдық еңбек дауларын, оның ішінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен ереуілге шығу құқығын шешу;

4.1.24. Жұмыс берушіде сақталған дербес деректердің сақталуын қамтамасыз ету;

4.1.25. еңбек шартын есепке алудың бірінғай жүйесінен еңбек шарты және олардың жұмысқа орналасуы туралы ақпарат алуға;

4.1.26. жалақыны есептеу бойынша даулы мәселелер туындаған жағдайда, түсініктеме алу үшін Жұмыс берушіге: info@almau.edu.kz электрондық мекен-жайы бойынша хабарласу;

4.2. Жұмыскердің Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де құқықтары бар.

4.3. Жұмыскер міндетті:

4.3.1. осы Шарттың 1.5. тармағында көрсетілген мерзімнен бастап Шарт бойынша міндеттерін орындауға;

4.3.2. өз еңбек міндеттемесін осы Шартқа, ұжымдық шартқа (бар болған жағдайда) Жұмыс берушінің актілеріне, сәйкес, орындауға;

3.12. В случае задержки по вине Работодателя выплаты заработной платы, Работодатель выплачивает Работнику задолженность и пени за период задержки платежа. Размер пени рассчитывается исходя из ставки рефинансирования Национального банка Республики Казахстан на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивается днем выплаты.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1 Работник имеет право на:

4.1.1. изменение, дополнение, прекращение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан;

4.1.2. требование от Работодателя выполнения условий настоящего Договора, коллективного договора (при его наличии), соглашений, актов работодателя;

4.1.3. на безопасность и охрану труда;

4.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

4.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями настоящего Договора, коллективного договора (при его наличии);

4.1.6. оплату простоя в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан;

4.1.7. отдых, в том числе ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

4.1.9. участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта коллективного договора, а также ознакомление с подписанным коллективным договором;

4.1.10. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;

4.1.11. обязательное социальное страхование;

4.1.12. страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей;

4.1.13. гарантии и компенсационные выплаты;

4.1.14. защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;

4.1.15. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

4.1.16. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан

4.1.17. рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

4.1.18. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одежды в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии);

4.1.19. на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя (при его наличии);

4.1.20. обращение в уполномоченный государственный орган по труду и (или) в местный орган инспекции труда о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

4.1.21. обжалование действий (бездействия) Работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

4.1.22. оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

4.1.23. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан;

4.1.24. обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя;

4.1.25. на получение из единой системы учета трудовых договоров сведения о трудовом договоре и своей трудовой деятельности;

4.1.26. в случае возникновения спорных вопросов по начислению заработной платы с целью получения разъяснений обращаться к Работодателю на электронный адрес: info@almau.edu.kz;

4.2. Работник имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. приступить к исполнению обязанностей по настоящему Договору, в срок указанный в пункте 1.5. настоящего Договора;

4.3.2. выполнять трудовые обязанности в соответствии, с настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии), актами Работодателя;

4.3.3. еңбек тәртібін, қол жетімділік пен ішкіобъектілік режим туралы нұсқауларды сақтауға;

4.3.4. жұмыс орнындағы қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік қауіпсіздік және өндірістік санитария талаптарын сақтауға;

4.3.5. Жұмыс берушінің және басқа да Жұмыскерлердің мүлкіне мұқият

4.3.6. адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс берушінің және Жұмыскерлердің мүліктерінің қауіпсіздігіне қауіп төндіретін жағдай туралы, сондай-ақ тоқтап қалудың пайда болуы туралы Жұмыс берушіні хабардар

4.3.7. еңбек міндеттемелерін орындаумен байланысты өзіне белгілі болған, мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық ақпаратты немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламауға;

4.3.8. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шекте жұмыс берушіге келтірілген залалды өтеуге;

4.3.9. егер олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмесе, Жұмыс берушінің бірінші басшысының, құрылымдық бөлімшенің тікелей басшысының бұйрықтарын, өкімдерін, ережелерін, нұсқаулықтарын және ауызша нұсқауларын қоса алғанда, осы Келісімге және Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін уақтылы орындауға;

4.3.10. Жұмыс электрондық поштасына немесе Жұмыс берушінің басқа платформасына келіп түскен жұмыс күнінен бастап он жұмыс күні ішінде Жұмыс берушінің актілерімен танысуға және олардың сақталуын қамтамасыз

4.3.11. Қазақстан Республикасының уәкілетті органынан (Egov.kz платформасы) осы Келісімде және Тапсырыс берушінің актілерінде көрсетілген лауазымдық міндеттеріне сәйкес электрондық цифрлық

4.3.12. Кадрлар бөліміне келесі жағдайлар туындаған кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Жұмыскердің заңды мүдделерін сақтау үшін тиісті құжаттарды тапсыруға:

4.3.12.1. жүктілік – жүктілік жайындағы медициналық қорытынды;

4.3.12.2. мүгедектік – медициналық мекеменің мүгедектікті растайтын құжаттары, еңбекке жарамсыздық парақшасы және де заңмен қарастырылған басқа да құжаттар;

4.3.12.3. оқу жылы ішінде ынталандыру сыйақыларын қайта есептеу үшін негіз болған кезде (ғылыми дәрежелер мен атақтар алу туралы дипломдар, өтініштер мен құжаттар) бастамашы бола алады және Жұмыс берушіге растайтын құжаттарды ұсынады;

4.3.13. Жұмыс берушіні мекен-жайы, телефон нөмірі, отбасылық жағдайы, балалар саны, әскери қызметке қатынасы, сондай-ақ жана жеке куәліктің (төлқұжаттың) деректері өзгергендігі туралы хабардар етуге;

4.3.14. жұмыс берушімен еңбек қарым-қатынастарын аяқтағанда, осы шарттың бұзылу себептеріне қарамастан, жұмысты тоқтатудан ең кемінде 3 (үш) жұмыс күн бұрын Жұмыскер бекітілген құрылымдық бөлімшенің тікелей басшысына, немесе оған өкілетті тұлғаға өзіне тапсырылған және осы шарт бойынша міндеттерді орындауға байланысты қарауында болған құжаттарды (қағаз және электронды түрінде және т.б.), компьютер парольдері мен файлдарын, олардың түрлеріне қарамастан ақпараттың басқа да тасымалдаушытарын, жабдықтарды, құрал-саймандарды тапсыруға міндетті. Тапсырыс Акті бойынша жүзеге асырылады, екі данада жасалып, оларға Жұмыскер және құжаттарды қабылдаған тұлғаның қолы қойылады;

4.3.15. дәлелді себептермен еңбек шартында қарастырылған жұмысты орындау мүмкін еместігі туралы Жұмыс берушіні жедел хабардар етуге;

4.3.16. «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ-нің корпоративтік мәдениеті кодексін сақтауға міндетті;

4.3.17. Егер Жұмыскер ауруға немесе басқа да себептерге байланысты жұмысқа келмесе, өз басшысына болмаған күнінен кешіктірмей хабарлауы керек.

4.4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде қарастырылған басқа да міндеттерді орындауға.

4.5. Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде Жұмыскер үшінші тұлғалармен келісімшарт немесе келісім жасалғандығы туралы жұмыс берушіге жазбаша хабарлауға міндетті.

5 ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

5.1 Жұмыс беруші:

5.1.1. осы Шартты Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіпте және негізде өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

5.1.2. өз құзыретінің аясында Жұмыс берушінің актілерін шығаруға

5.1.3. өз құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау мақсатында қауымдастықтар (қауымдастықтар, одақтар) құруға және оларға кіруге;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину, инструкцию о пропускном и внутриобъективном режиме;

4.3.4. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на

4.3.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

4.3.6. сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя;

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

4.3.8. возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан;

4.3.9. добросовестно, своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с настоящим Договором и актами Работодателя, включая приказы, распоряжения, положения, инструкции и устные указания первого руководителя Работодателя, непосредственного руководителя структурного подразделения, за которым закреплён Работник, если они не противоречат действующему законодательству Республики Казахстан;

4.3.10. знакомиться с актами Работодателя, полученными на рабочую электронную почту или иную платформу Работодателя, в течение десяти рабочих дней с даты получения, и обеспечивать их соблюдение;

4.3.11. получить в уполномоченном органе Республики Казахстан (платформа Egov.kz) соответствующего вида электронную цифровую подпись, тождественную должностным обязанностям, указанным в настоящем Договоре и

4.3.12. предоставить в Управление человеческими ресурсами соответствующие документы для соблюдения законных интересов работника в соответствии с действующим законодательством РК в случае возникновения нижеуказанных обстоятельств:

4.3.12.1. беременности - медицинское заключение о беременности;

4.3.12.2. инвалидности - подтверждающие инвалидность документы медицинского учреждения, листок нетрудоспособности и иные документы предусмотренные законодательством;

4.3.12.3. быть инициатором и предоставлять Работодателю подтверждающие документы, в случаях возникновения в течение учебного года оснований для пересчета стимулирующих надбавок (дипломы о получении ученых степеней и званий, заявления и документы);

4.3.13. в десятидневный срок уведомлять Работодателя о любых изменениях адреса, телефона, семейного положения, количества детей, отношения к воинской обязанности, а также данных нового удостоверения личности (паспорта) с момента получения/изменения;

4.3.14. при прекращении трудовых отношений с Работодателем, независимо от причин расторжения настоящего Договора, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения осуществить передачу непосредственному руководителю структурного подразделения, за которым был закреплён Работник, либо уполномоченному им лицу вверенной ему документации (на бумажных и электронных носителях), компьютерные пароли и компьютерные файлы, иные носители информации вне зависимости от их вида (в бумажном, электронном виде и т.д.) оборудование, инструменты, которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им служебных (трудовых) обязанностей по настоящему Договору. Передача осуществляется по Акту, который составляется в двух экземплярах и подписывается Работником и лицом, принявшим документацию;

4.3.15. своевременно оповещать Работодателя о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором работу по уважительной причине;

4.3.16. соблюдать кодекс корпоративной культуры УО «Алматы Менеджмент Университет»;

4.3.17. в случае невыхода Работника на работу по болезни или другой уважительной причине сообщать непосредственному руководителю не позднее дня невыхода на работу.

4.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан.

4.5. в течение срока действия настоящего Договора письменно уведомлять работодателя о заключении работником договора или соглашений с третьими лицами.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. изменять, дополнять, прекращать и расторгать настоящий Договор в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики

5.1.2. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

5.1.3. создавать и вступать в объединения (ассоциации, союзы) в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

5.1.4. Жұмыскерден осы Шарттың, ұжымдық шарттың (бар болған жағдайда), Еңбек тәртібінің ережелерін және Жұмыс берушінің өзге актілерінің талаптарын орындауды талап етуге;

5.1.5. Жұмыс берушінің қабылдаған шешімінің нәтижесінде Жұмыскерді ынталандыру

5.1.6 Жұмыскерді Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайлар мен тәртіптематериалдық жауапкершілікке тартуға және тәртіптік жаза қолдануға;

5.1.7. Жұмыскер еңбек тәртібін орындаған жағдайда келтірілген зиянды өтеуге;

5.1.8. өз құқықтары мен зынды мүддесін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

5.1.9. Жұмыскер үшін сынақ мерзімін белгілеуге;

5.1.10. Жұмыскерге Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес кәсіптік дайындауды, өайта даярлауды және біліктілікті арттыруды қамтамасыз етуге;

5.1.11. Жұмыскерді оқытумен байланысты шығындарды Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес өтеуге;

5.1.12. жеке еңбек дауын қарау үшін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге;

5.1.13. жұмыс берушінің актілері бойынша төленетін шығындарды Жұмыскерден құжаттар арқылы растауын талап етуге құқылы;

5.1.14. Жұмыскермен коммерциялық құпия болып табылатын мәліметтерді жария етпеу туралы келісімге қол қоюға құқылы;

5.1.15. өндірістік қажеттілік болған жағдайда Жұмыскерді шамадан тыс жұмыстар мен демалыс күндері жұмысқа тарту;

5.1.16. еңбек келісімшарттарын есепке алудың бірінғай жүйесінен (оның алдын-ала келісімімен) еңбек қызметі туралы және / немесе Жұмыскер туралы өзге де ақпаратты алуға;

5.2. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де құқықтарға ие.

5.3. Жұмыс беруші:

5.3.1. Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық шарттың (бар болған жағдайда), осы Шартты, оған қосымша актілердің талаптарын сақтауға;

5.3.2. Жұмыскерге осы шартпен сепетесетін жұмысты ұсынуға;

5.3.3. Жұмыскерге еңбекақыны және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, осы Шартта, ұжымдық шартта (бар болған жағдайда), Жұмыс берушінің актілерінде көзделген өзге төлемдерді уақытылы және толық көлемде төлеуге;

5.3.4 Жұмыскерді еңбек тәртібінің ережелерімен, Жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысты Жұмыс берушінің актілерімен және ұжымдық шартпен (бар болған жағдайда) таныстыруға;

5.3.5. ұжымдық келіссөздерді Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіпте жүргізуге, (қажет болғанда) ұжымдық шартты жасасуға;

5.3.6. Жұмыскерді Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, осы Шартқа, ұжымдық шартқа (бар болған жағдайда) сәйкес еңбек жағдайымен қамтамасыз етуге;

5.3.7. Жұмыскерді еңбек міндеттемесін атқару үшін қажетті жабдықтармен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

5.3.8. егер жұмысты жалғастыру Жұмыскердің және өзге де тұлғалардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, оны тоқтатуға;

5.3.9. Жұмыскерді міндетті сақтандыруды жүзеге асыруға

5.3.10. Жұмыскерді өз еңбек міндеттемесін атқарған кезде жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

5.3.11. Жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін демалысты ұсынуға;

5.3.12. Жұмыскерге жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, скринингтік тексеруден өтуге демалыс беруге;

5.3.13. Жұмыскерді зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары және кәсіптік ауру ықтималдығы туралы ескертеді;

5.3.14. Жұмыскердің жұмыс уақытын, оның ішінде мерзімнен тыс жұмыстарын, зиян немесе қауіпті еңбек жағдайларын, Жұмыскермен орындалатын ауыр жұмыстарының есебін жүргізу;

5.3.15. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде Жұмыскердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеуге;

5.3.16. Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес Жұмыскердің жеке деректерін жинау, өңдеу және қорғау;

5.3.17. қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыру;

5.4. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де міндеттерді орындайды.

5.1.4. требовать от Работника выполнения условий настоящего Договора, коллективного договора (при его наличии), Правила трудового распорядка и других актов Работодателя;

5.1.5. поощрять Работника по результатам принятого Работодателем решения;

5.1.6 налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.7. на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых обязанностей;

5.1.8. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

5.1.9. устанавливать Работнику испытательный срок;

5.1.10. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.11. на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.12. на обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

5.1.13. требовать документального подтверждения Работником расходов, согласно актам Работодателя подлежащих возмещению;

5.1.14. подписывать с Работником соглашение о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну;

5.1.15. в случае производственной необходимости привлекать Работника к сверхурочным работам и работам в выходные дни;

5.1.16. на получение из единой системы учета трудовых договоров сведений о трудовой деятельности и/или иной информации Работника (с его предварительного согласия);

5.2. Работодатель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

5.3.Работодатель обязан:

5.3.1. соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного договора (при его наличии), настоящий Договор, изданных им актов;

5.3.2. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором;

5.3.3. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии), актами Работодателя;

5.3.4 знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника и коллективным договором (при его наличии);

5.3.5. вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан, заключать коллективный договор (при необходимости);

5.3.6. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии);

5.3.7. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;

5.3.8. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц;

5.3.9. осуществлять обязательное социальное страхование Работника;

5.3.10. страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых обязанностей;

5.3.11. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

5.3.12. предоставлять Работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований с сохранением места работы (должности) и средней заработной

5.3.13. предупреждать Работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;

5.3.14. вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных или опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых работником;

5.3.15. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан;

5.3.16. осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

5.3.17. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

5.4. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

6 ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ АКТІЛЕРІ

6.1. Тараптар осы Шарт бойынша еңбек міндеттемелерін орындау барысында, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде қалыптасатын, Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген, Жұмыскерді жұмысқа қабылдау кезіндегі кез келген құжатта көрсетілген Жұмыскердің электронды поштасын және Жұмыс берушінің электронды поштасы мен ішкі жүйесін, соның ішінде Жұмыс берушінің барлық ақпараттық платформасын және коммуникация арналарын еш шектеусіз пайдаланатындығына келісті және осы тараптың.

6.2. Жұмыс беруші Жұмыскерді таныстыруға, ал Жұмыскер өз кезегінде оның еңбек қызметіне қатысты Жұмыс берушінің актілерімен танысуға міндетті.

6.3. Жұмыс беруші жұмыс берушінің актілерін, ішкі құжаттаманы қағаз жүзінде ғана емес, сонымен қатар электрондық цифрлық қолтаңбаны немесе аутентификацияның басқа әдістерін қолдана отырып, электрондық құжат түрінде жасауға құқылы. Жұмыс берушінің актілерімен танысу жұмыс берушінің актісін келесі жолдармен беру арқылы жүзеге асырылады:

1) қағазға. Танысканнан кейін, Жұмыскер «Танысты» бағанына жұмыс берушінің актісіне қол қояды, бұл Жұмыскердің жұмыс берушінің актілерімен таныс екенін немесе

2) электрондық пошта арқылы қол қоюға жіберу. Жұмыскердің Электрондық пошта арқылы немесе басқа байланыс арналары арқылы және / немесе Жұмыскердің Жұмыс берушінің ақпараттық платформасында орналастырылған Жұмыс берушінің актісіне сілтемелерін Жұмыскердің қол қоюы Жұмыскерді қол қоюға қарсы актімен танысуға тең немесе

3) электрондық құжат түрінде. Танысканнан кейін, Жұмыскер электрондық цифрлық қолтаңбаны немесе аутентификацияның басқа әдісін қолдана отырып, «Таныстым» бағанына жұмыс берушінің актісіне қол қояды.

6.4. Жоғарыда көрсетілген тармақтардың орындалмағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді, оның ішінде Жұмыс беруші Жұмыскерді осы Келісімде қарастырылған тәртіпте еңбек тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартуға құқылы.

6.5. Егер Жұмыскер жұмыс берушінің актілерімен танысудан бас тартса, Жұмыскер жазбаша түсініктемелер беруге міндетті. Түсіндірмелер беруден бас тартқан жағдайда, Жұмыс беруші Жұмыскердің актімен танысудан бас тартуын тіркейді. Жұмыс беруші Жұмыскерді осы актімен таныстырады.

7 ОСЫ ШАРТТЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ТОҚТАТУ ТӘРТІБІ

7.1. Осы Шартқа, оның ішінде басқа жұмысқа ауысу кезінде өзгертулер мен толықтыруларды Тараптар қосымша келісім түрінде жазбаша түрде жүзеге асырады (Тараптар екі данада қол қояды).

Тараптар осы Шартқа өзгерістер мен толықтырулар электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат түрінде енгізілуі мүмкін екендігімен келіседі.

7.2. Осы Шарттың талаптарын өзгерту, оның ішінде басқа жұмысқа ауысу туралы ескерту хатын алған Тарап қабылданған шешімі туралы екінші Тарапты көрсетілген мерзімде хабардар етуге міндетті.

7.3. Жұмыскердің оны басқа жұмыс орнына немесе сол аумақтағы басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыруға немесе лауазымына, мамандығына, кәсібіне, біліктілігіне және еңбек шартында көзделген сыйақы мөлшері мен шартына сәйкес басқа тетікке немесе бөлімге жұмысқа тағайындау үшін Жұмыскердің келісімі талап етілмейді.

7.4. Өндірістік қажеттілік болған, оның ішінде жоқ жұмыскерді уақытша алмастырған жағдайда, Жұмыс берушінің Жұмыскерді оның келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде үш айға дейінгі мерзімге, орындалатын жұмыс бойынша еңбегіне ақы төлей отырып, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа жалақысынан кем емес жалақымен, еңбек шартында келісілмеген және денсаулық жағдайына байланысты қарсы көрсетілімі жоқ, сол ұйымдағы, сол жердегі басқа жұмысқа не жұмыс берушінің басқа жерде орналасқан құрылымдық бөлімшесіне ауыстыруға құқығы бар.

7.5. Ауыстыру табиғи апаттардың, өндірістік авариялардың алдын алуға немесе оларды жоюға, олардың салдарын жоюға, апаттарға, мүліктің жоғалуына немесе бүлінуіне жол бермеуге мүмкіндік береді.

7.6. Осы Шартты тоқтатуға төмендегілер негіз болып табылады:

- 1) Осы Шартты Тараптардың келісімі бойынша бұзу;
- 2) Осы Шарттың мерзімі аяқталғаннан кейін;
- 3) Осы Шартты Жұмыс берушінің бастамасымен бұзу;
- 4) Жұмыскерді басқа Жұмыс берушіге ауыстыруға байланысты;
- 5) осы шартты Жұмыскердің бастамасымен бұзу;
- 6) Тараптардың еркіне тәуелденбейтін жағдайлар;

6 АКТЫ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Стороны соглашаются и подтверждают, что при выполнении трудовых обязанностей по настоящему Договору будут использовать электронную рабочую почту Работника, указанную при приеме на работу в любом из документов, установленных законодательством Республики Казахстан, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, а также электронную рабочую почту и внутреннюю систему Работодателя, включая без ограничений все информационные платформы и каналы коммуникации Работодателя.

6.2. Работодатель обязан знакомить Работника, а Работник в свою очередь обязан знакомиться с актами Работодателя, относящимся к трудовой деятельности Работника.

6.3. Работодатель вправе оформлять акты работодателя, внутреннюю документацию не только на бумажном носителе, но и в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи или других методов аутентификации. Ознакомление с актами работодателя осуществляется одним из способов:

1) на бумажном носителе. При ознакомлении Работник ставит подпись на акте работодателя в графе «Ознакомлен», что свидетельствует об ознакомлении Работника с актами работодателя, или

2) направление по электронной почте для подписания. Получение Работником актов Работодателя по электронной почте или иным каналам коммуникации и/или получение Работником ссылок на акт Работодателя, размещенный на информационной платформе Работодателя, приравнивается к ознакомлению Работника с актом под роспись, или

3) в форме электронного документа. При ознакомлении Работник ставит подпись на акте работодателя в графе «Ознакомлен» при помощи электронной цифровой подписи или другим методом аутентификации

6.4. За неисполнение вышеперечисленных пунктов Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины в порядке,

6.5. В случае отказа Работника от ознакомления с актами работодателя, Работник должен предоставить письменные объяснения. В случае отказа предоставления объяснений, Работодатель актом фиксирует отказ Работника от ознакомления. С данным актом Работодатель знакомит Работника.

7 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения (подписывается Сторонами не менее чем в двух экземплярах).

Стороны соглашаются с тем, что внесение изменений и дополнений в настоящий Договор могут производиться в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи.

7.2. Уведомление об изменении условий настоящего Договора подается одной из сторон Договора и рассматривается другой стороной в течение пяти рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий настоящего договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в указанный срок сообщить другой Стороне о принятом решении.

7.3. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место либо в другое структурное подразделение в той же местности либо поручение работы на другом механизме или агрегате в пределах должности, специальности, профессии, квалификации и сохранением размера и условий оплаты труда, обусловленных трудовым договором.

7.4. Работодатель в случае производственной необходимости, в том числе временного замещения отсутствующего работника, имеет право переводить работника без его согласия на срок до трех месяцев в течение календарного года на другую не обусловленную трудовым договором и не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу в той же организации, в той же местности либо в структурное подразделение работодателя, расположенное в другой местности, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе.

7.5. Перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества.

7.6. Основаниями прекращения настоящего Договора являются:

- 1) расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон;
- 2) по истечении срока настоящего Договора;
- 3) расторжение настоящего Договора по инициативе Работодателя;
- 4) в связи с переводом Работника к другому Работодателю;
- 5) расторжение настоящего Договора по инициативе Работника;
- 6) обстоятельства, не зависящие от воли Сторон;

7) Жұмыскердің еңбек қатынасты жалғастырудан бас тартқаны;
8) Жұмыскердің сайланған жұмысқа (лауазымға) ауысуы немесе оны ҚР заңдарында көзделген жағдайлардан басқа еңбек қатынасын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын лауазымға тағайындау;

9) Осы Шартты жасасудың талаптарын бұзу.

7.7. Тараптардың келісімі бойынша осы Шартты бұзу тәртібі: Тараптардың келісімімен шартты бұзуға ниет білдірген осы Шарттың тарабы шарттың екінші тарапына хабарлама хатын жолдайды. Хабарлама хатын алған Тарап үш жұмыс күннің ішінде қабылданған шешім туралы жазбаша хабарлауға міндетті. Тараптардың келісімі бойынша Еңбек шартын бұзу күні Жұмыс беруші мен Жұмыскер арасындағы келісіммен анықталады.

7.7.1. Тараптар осы арқылы Жұмыс берушінің осы Шарттың 7.7-тармағында бекітілген талаптарды орындамай-ақ, Жұмыскерге осы Шарттың 8.4-тармағымен бекітілген өтемақы төлемімен, Жұмыскер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» ҚР Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін Шартты бұзу туралы хабарлама жіберу арқылы осы Шартты бұзуға құқығы бар екендігіне келіседі.

7.8. Мерзімі өткеннен соң еңбек шартын тоқтату тәртібі:

- Белгілі мерзімге жасалынған Еңбек шарты мерзімі аяқталғаннан кейін тоқтатылады.
- Белгілі жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шартының аяқталу мерзімі жұмысты аяқтау күні болып табылады.
- Жұмыста уақытша жок Жұмыскердің орнын ауыстыру уақытына жасалған еңбек шартының аяқталу мерзімі жұмыс орны сақталған (лауазымы) Жұмыскердің жұмысқа шығу күні еңбек шартының аяқталу мерзімі болып табылады.

7.9. Осы Келісімшарт жұмыс берушінің бастамасы бойынша Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген негіздер мен тәртіпте бұзылуы мүмкін.

7.10. Жұмыскермен жасалған бұл келісімшарт оның басқа заңды тұлғаға ауысуына байланысты Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес

- Жұмыскердің жазбаша өтініші және өзге заңды тұлғаның жұмысқа қабылдауға келісуді жазбаша растау осы шартты тоқтату үшін негіз болып табылады. Осы шартты тоқтату күні Тараптардың келісімі бойынша анықталады.

7.11. Осы шартты Жұмыскердің бастамасы бойынша бұзу тәртібі:

- Жұмыскер өз бастамасы бойынша төмендегі абзацта қарастырылған жағдайларды қоспағанда, кем дегенде бір ай бұрын алдын ала жазбаша түрде жазбаша хабарлау арқылы осы Келісімді бұзуға құқылы. Жұмыскердің бастамасы бойынша бұл келісім жұмыс берушінің жазбаша келісімімен көрсетілген хабарлама мерзімі өткенге дейін бұзылуы мүмкін.

- Жұмыскер Жұмыс берушіні Жұмыс берушінің осы Шарттың талаптарын орындамағаны туралы жазбаша түрде хабардар етуге құқылы. Егер жазбаша хабардар ету күні мерзімінен жеті жұмыс күн өткеннен кейін Жұмыс беруші осы шарттың талаптарын орындамауды жалғастыратын болса, Жұмыскер осы Шартты жұмыс үш күн бұрын хабардар ете отырып, бұзуға құқылы.

- Осы тармақта көрсетілген хабарлама мерзімі аяқталғаннан кейін, Жұмыскер материалдық жауапты тұлғаның кінәсінен жұмыс берушінің мүлкін (құжаттамасын) қабылдау және тапсыру аяқталмаған жағдайларды қоспағанда, жұмысын тоқтатуға құқылы. Маңызды жауапты Жұмыскермен осы Келісімнің бұзылған күні - Тапсырыс берушінің мүлкін (құжаттамасын) қабылдау және тапсыру аяқталған күн болып табылады.

7.12. Тараптардың бақылауына жатпайтын жағдайларға байланысты осы Келісімді бұзудың негіздері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленеді. Тараптардың бақылауына жатпайтын жағдайларға байланысты осы Келісімнің қолданысын тоқтату күні Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленеді.

7.13. Жұмыскермен жасалған бұл шарт, егер Жұмыскер еңбек қатынастарын жалғастырудан бас тартса, келесі жағдайларда тоқтатылады:

- Жұмыскердің Жұмыс берушімен бірге басқа жерге ауысудан бас тарту;
- Жұмыскердің еңбек жағдайы өзгеруіне байланысты жұмысты жалғастырудан бас тарту;
- Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өндірістік жаракат, кәсіптік ауру немесе денсаулығына өндірісте байланысты емес басқа да зиян алған кезде Жұмыскердің денсаулығына байланысты басқа жұмысқа уақытша ауысудан бас тартуы.

- Осы Келісімнің бұзылуына Жұмыскердің еңбек қатынастарын жалғастырудан жазбаша түрде бас тартқан кезде немесе Жұмыскердің еңбек қатынастарын жалғастырудан жазбаша түрде бас тартуды растайтын акті болған кезде жол беріледі.

7.14. Жұмыскердің таңдаулы жұмысқа (лауазымға) ауысуына немесе оның осы лауазымға тағайындалуына байланысты осы Келісімді бұзу тәртібі:

7) отказ Работника от продолжения трудовых отношений;

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

9) нарушение условий заключения настоящего Договора.

7.7. Порядок расторжения настоящего Договора по соглашению Сторон: Сторона настоящего Договора, изъявившая желание расторгнуть договор по соглашению сторон, направляет уведомление другой стороне трудового договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой стороне о принятом решении. Дата расторжения трудового договора по соглашению Сторон определяется по согласованию между Работником и Работодателем.

7.7.1. Стороны настоящим соглашаются, что Работодатель имеет право на расторжение настоящего Договора без соблюдения требований, установленных п. 7.7 настоящего Договора, путем направления Работнику уведомления о расторжении Договора по достижении Работником пенсионного возраста, установленного Законом РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с компенсационной выплатой, установленной п. 8.4 настоящего Договора.

7.8. Порядок прекращения трудового договора по истечении срока:

- Трудовой договор, заключенный на определенный срок, прекращается в связи с истечением его срока.
- Датой истечения срока трудового договора, заключенного на время выполнения определенной работы, является день завершения работы.
- Датой истечения срока трудового договора, заключенного на время замещения временно отсутствующего работника, является день выхода на работу работника, за которым сохранялось место работы (должность), либо дата прекращения трудового договора с работником, за которым сохранялось место работы (должность).

7.9. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

7.10. Настоящий Договор с Работником прекращается в связи с его переводом в другое юридическое лицо согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан.

- Основаниями для прекращения настоящего Договора является письменное заявление Работника и письменное подтверждение о согласии приема на работу другим юридическим лицом. Дата прекращения настоящего Договора определяется по соглашению Сторон.

7.11. Порядок расторжения настоящего Договора по инициативе Работника:

- Работник вправе по своей инициативе расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случая, предусмотренного нижеуказанным абзацем. Настоящий Договор по инициативе Работника может быть расторгнут до истечения указанного срока уведомления, с письменного согласия Работодателя.

- Работник вправе письменно уведомить Работодателя о невыполнении Работодателем условий настоящего Договора. Если по истечении семи рабочих дней со дня письменного уведомления неисполнение условий настоящего Договора Работодателем продолжается, Работник вправе расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив работодателя не позднее чем за три рабочих дня.

- По истечении срока уведомления, указанного в настоящем пункте, Работник вправе прекратить работу, кроме случаев незавершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя по вине материально ответственного лица. Днем расторжения настоящего Договора с материально ответственным Работником является день завершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя.

7.12. Основания прекращения настоящего Договора по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон устанавливаются Трудовым Кодексом Республики Казахстан. Датой прекращения настоящего Договора по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, устанавливается Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

7.13. Настоящий договор с Работником подлежит прекращению при отказе Работника от продолжения трудовых отношений в случаях:

- Отказа Работника от перевода в другую местность вместе с Работодателем;
- Отказа Работника от продолжения работы в связи с изменением условий труда;

- Отказа Работника от временного перевода на другую работу по состоянию здоровья при получении в связи с исполнением трудовых обязанностей производственной травмы, профессионального заболевания или ином повреждении здоровья, не связанном с производством.

- Прекращение настоящего Договора допускается при письменном отказе Работника от продолжения трудовых отношений либо при наличии акта, удостоверяющего отказ Работника от представления письменного отказа от продолжения трудовых отношений.

7.14. Порядок расторжения настоящего Договора в связи с переходом Работника на выборную работу (должность) или назначением его на должность:

• Егер Қазақстан Республикасының заңдары осындай лауазымдарға ие адамдар үшін басқа ақы төленетін лауазымдарды атқаруға тыйым салатын болса, Жұмыскермен осы Шарт оның таңдаулы жұмысқа (лауазымға) ауысуына немесе лауазымға тағайындалуына байланысты бұзылады.

• Жұмыскерді Жұмыс берушіні хабардар ету және Жұмыскерді жұмысқа (лауазымға) тағайындау немесе сайлау туралы акті негіз болып табылады.

7.15. Еңбек шарты, егер бұл бұзушылық еңбек қатынастарын келесі жағдайларда жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын болса, еңбек шартын жасасу талаптарының бұзылуына байланысты тоқтатылады:

• Медициналық қорытынды негізінде денсаулық жағдайына байланысты Жұмыскерге қайшы келетін жұмыстарды орындау үшін еңбек шартын жасасу;

• Үкім шығарылған немесе заңды күшіне енген сот шешімін бұза отырып жұмысты орындауға еңбек шартын жасасу, ол арқылы адам белгілі бір лауазымдарды атқару немесе белгілі бір қызмет түрімен айналысу құқығынан айырылады;

• Белгіленген тәртіпте шетелдік Жұмыскерге жұмыс істеуге немесе шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты алусыз немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен ерекшеліктерді сақтамай, шетелдіктермен және азаматтығы жоқ адамдармен еңбек шартын жасасу.

• Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 26-бабының 2-тармағында көрсетілген тұлғалармен еңбек шартын жасасу;

• Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінде, Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде көзделген басқа да жағдайларда.

8. КЕПІЛДІКТЕР ЖӘНЕ ӨТЕМАҚЫЛАР

8.1. Осы Шартта, ұжымдық келісімде (бар болған жағдайда), Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде Жұмыскерлер үшін кепілдіктер мен өтемақылар қарастырылады:

- мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындағандарға;

– іс-сапарға жіберілгендерге;

- медициналық тексеруге жіберілгендерге;

- донорлар болып табылатындарға;

- экологиялық апат және радиациялық қауіпі бар аумақтарда қызмет көрсететіндерге;

- Жұмыскерді жұмыс берушімен бірге басқа жерге аударғандар;

– Жұмыс берушінің мүддесі үшін жеке мүлкін пайдаланғандар;

- жұмысы жолда жүретін немесе іссапарға бару сипатында немесе қызмет көрсетілетін учаскелер шеңберінде қызметтік іссапарға байланысты жұмыс істейтіндер;

- осы Шарттың 8.2. және 8.3. тармақтарында көзделген жағдайларда жұмысты жоғалтуға байланысты;

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа уақытша жарамсыздық.

8.2. Жұмыс беруші өтемақыларды жұмыс жоғалтуына байланысты орташа жалақы көлемінде келесі жағдайларда төлейді:

1) Жұмыс беруші таратылған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша осы Шартты бұзған кезде;

2) Жұмыскерлер саны немесе Жұмыскерлер штаты қысқартылған жағдайда осы Шарт Жұмыс берушінің бастамасымен бұзылғанда.

3) осы Шартты Жұмыс беруші осы Шарттың талаптарын орындамаған жағдайда Жұмыскердің бастамасы бойынша бұзған жағдайда.

8.3. Жұмыс беруші экономикалық жағдайдың нашарлағанынан туындаған өндіру жұмыстарының және көрсетіліп отырған қызметтердің көлемінің азаюына байланысты жұмыс берушінің бастамасы бойынша осы келісім-шартты бұзу жағдайында жұмысынан айрылуына байланысты орташа жалақысы мөлшерінде екі айға өтемақы төлемдерін жасайды.

8.4. Жұмыс беруші Жұмыскердің зейнеткерлік жасқа жетуіне байланысты осы Шартты бұзған жағдайда, Жұмыскердің бір айлық жалақысы мөлшерде компенсациялық төлем жасайды.

9 ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

9.1. Осы Шартта көрсетілген міндеттердің тиісті түрде орындалмағаны үшін, Тараптар қолданудағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады .

9.2. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін, яғни Жұмыскер өзіне жүктелген қызметтік міндеттерін орындамаған және тиісті түрде атқармаған үшін Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде бекітілген тәртіп бойынша тәртіп жөнінде жаза қолдануға құқылы.

9.3. Бір тарап екінші Тарапқа зиян келтірген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өтейді.

• Настоящий Договор с Работником расторгается в связи с его переходом на выборную работу (должность) или назначением на должность, если законами Республики Казахстан для лиц, занимающих такие должности, установлен запрет на занятие иных оплачиваемых должностей.

• Основаниями являются уведомление Работником Работодателя и акт избрания или назначения Работника на работу (должность).

7.15. Трудовой договор подлежит прекращению вследствие нарушения условий заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения трудовых отношений в случаях:

• Заключения трудового договора на выполнение работы, противопоказанной Работнику по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;

• Заключения трудового договора на выполнение работы в нарушение вступившего в законную силу приговора или постановления суда, которым лицо лишено права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

• Заключения трудового договора с иностранцами и лицами без гражданства без получения в установленном порядке разрешений иностранному Работнику на трудоустройство либо на привлечение иностранной рабочей силы или без соблюдения ограничений или изъятий, установленных законами Республики Казахстан

• Заключения трудового договора с лицами, указанными в пункте 2 статьи 26 Трудового Кодекса Республики Казахстан;

• в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

8.1. Настоящим Договором, коллективным договором (при его наличии), Трудовым Кодексом Республики Казахстан предусматриваются гарантии и компенсационные выплаты для Работников:

- при выполнении государственных или общественных обязанностей;

- направляемых в командировки;

- направляемых на медицинский осмотр;

- являющихся донорами;

- осуществляющих трудовую деятельность в зонах экологического бедствия и радиационного риска;

- при переводе работника в другую местность вместе с работодателем;

- использующих личное имущество в интересах Работодателя;

- чья работа протекает в пути, или имеет разъездной характер, либо связана со служебными поездками в пределах обслуживаемых участков;

- в связи с потерей работы в случаях предусмотренных п. 8.2. и 8.3. настоящего Договора;

- при временной нетрудоспособности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

8.2. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

1) при расторжении настоящего Договора по инициативе работодателя в случае ликвидации Работодателя;

2) при расторжении настоящего Договора по инициативе Работодателя в случае сокращения численности или штата работников;

3) при расторжении настоящего Договора по инициативе Работника в случае не исполнения Работодателем условий настоящего Договора.

8.3. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы при расторжении настоящего Договора по инициативе Работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния Работодателя, в размере средней заработной платы за два месяца.

8.4. При расторжении настоящего Договора по достижении Работником пенсионного возраста Работодатель производит компенсационную выплату в размере одного оклада Работника.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За ненадлежащее исполнение обязательств, обусловленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9.2. За нарушения трудовой дисциплины, то есть за неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания в установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан порядке.

9.3. Сторона, причинившая вред другой Стороне, возмещает его в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.4. Егер еңбек міндеттерін орындауға байланысты Жұмыскердің өміріне және (немесе) денсаулығына зиян келтірілсе, Жұмыс беруші зиянды Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мөлшерде өтеуге міндетті. Егер Жұмыскерде сақтандыру төлемдері болмаса, келтірілген залал толық көлемде өтеледі, осы баптың 3-тармағында қарастырылған жағдайды қоспағанда. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 122-бабы. Егер ~~застыңғырған болса~~ Жұмыс беруші Жұмыскерге сақтандыру сомасы мен келтірілген зиянның нақты сомасы арасындағы айырманы өтеуге міндетті. Жұмыс беруші қашықтағы жұмыс кезінде әлеуметтік, тұрмыстық және басқа да жеке қажеттіліктерді қанағаттандырған кезде жазатайым оқиға болған кезде Жұмыскерге келтірілген залалды өтемеуге құқылы.

Жұмыскердің өміріне және (немесе) денсаулығына келтірілген зиянды Жұмыс берушілермен өтеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталады.

9.5. Жұмыс берушіге өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде келтірілген залал үшін материалдық жауапкершілік, егер оның кінәсінен келтірілген залал болса, Жұмыскерге жүктеледі. Бұл жағдайда, жұмыс беруші қызметтік тергеу жүргізгеннен кейін тиісті шешім қабылдайтын нақты жағдайларды ескере отырып, өтемақы алудан толық немесе ішінара бас тартуға құқылы.

10. ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІ ОҚЫТУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУ

10.1. Жұмыс берушінің мүдделерін көздеп кадрлар даярлау үшін Жұмыс берушінің өз қаражаты есебінен Жұмыскерді кәсіби оқытуға, оқытуға және біліктілігін арттыруға (бұдан әрі – оқыту) жіберуге құқығы бар.

10.2. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен оқыған Жұмыскер оқу курсы аяқтағаннан кейін оқыған курсыдағы барлық материалдардың көшірмесін бір ай мерзімінде көрсетуге, сондай-ақ осы курста алған ақпаратты Жұмыс берушінің осы не болмаса жакын салада жұмыс істейтін кемінде екі Жұмыскеріне беруге міндетті.

10.3. Оқуға жіберілетін Жұмыскер, оқудан өткеннен кейінгі Жұмыс беруші алдындағы міндеттері баяндалған оқыту Шартқа қол қояды.

10.4. Жұмыскердің кінәсінен осы Келісім Жұмыскердің бастамасы бойынша немесе Жұмыс берушінің бастамасы бойынша тоқтатылған жағдайда (Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 25), 7-17), 21-22) 25)); Жұмыс беруші үшін оны оқытуға жұмсалған шығындар аяқталмаған жұмыс кезеңіне барабар толығымен төлейді.

11. МАДАҚТАУ ШАРАЛАРЫ

Жұмыс беруші Жұмыскердің қалыпты жұмысы үшін қажетті ұйымдастырушылық-экономикалық жағдайларды құруды қамтамасыз етеді және жұмыс берушілік актілерінде белгіленген жеке жетістіктерге және жұмыстағы жетістіктерге әр түрлі ынталандыру түрлерін қолдануға құқылы. Ынталандыру жұмыс берушінің тиісті бұйрықтарында жарияланады.

12. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

12.1. Жұмыскер Жұмыс берушінің құпияқұпия ақпаратын құпия ұстауға міндетті және өзінің немесе қандай да бір басқа тұлғаның пайдасына (осы Шарт бойынша жұмыс істеу кезінде және жұмыстан қандай да бір себеппен босаған соң да 5 (бес) жылдың ішінде) Жұмыс берушінің құпия ақпаратын немесе оның кез келген сәйкес клиенті не жабдықтаушысы туралы ақпаратты, Жұмыскер осы Шарт бойынша өз міндеттерін орындауда жасалған немесе алынған болса, пайдалана алмайды.

12.2. Құпия ақпарат еш шектеусіз өзіне қызметтік және коммерциялық құпияларды, жаңалық табудағы ақпаратты, өнімдер, процестер, техникалық әдістер, формулалар, композициялар, компоненттер, жобалар, даму бағдарламалары, жоспарлар, зерттеу деректері, қаржы деректері, инвесторлармен байланыстар, потенциалды инвесторлар, ағымдағы қаржылық уағдаластықтар, кісілер туралы деректер, жоспарлар, шығындар туралы деректер, компьютерлік бағдарламалар, клиенттермен және жабдықтаушылардың тізімі немесе Жұмыс берушінің потенциалды клиенттері немесе келісім туралы немесе Жұмыс берушінің кез келген компаниясы немесе осындай клиент туралы мәлімет сондай-ақ басқа да құпияқұпия деген белгісі бар ("Құпия ақпарат") ақпаратты қосады.

12.3. Жұмыскер құпия ақпаратты таратпауға міндетті, тек кей жағдайда, Жұмыскердің осы Шартты орындауына байланысты талап етілгенде, Жұмыс берушінің алдын - ала жазбаша келісімін алған соң немесе осындай ашу керек болғанда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес талап етілетін болса ашылады. Жұмыскердің кінәсінен ашылған құпия ақпаратқа осы бап қолданылмайды.

9.4. При причинении вреда жизни и (или) здоровью Работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей Работодатель обязан возместить вред в объеме, предусмотренном законодательством Республики Казахстан. Вред, возмещается в полном объеме при отсутствии у Работника страховых выплат, за исключением случая, предусмотренного п. 3 ст. 122 Трудового Кодекса Республики Казахстан. При наличии страховых выплат Работодатель обязан возместить Работнику сумму и фактическим размером вреда. Работодатель вправе не возмещать ущерб Работнику, при наступлении несчастного случая при выполнении последним социально-бытовых и иных личных потребностей во время дистанционной работы.

Порядок возмещения Работодателями вреда, причиненного жизни и (или) здоровью Работников, определяется законодательством Республики Казахстан.

9.5. Материальная ответственность за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении трудовых обязанностей, возлагается на Работника, при условии, если ущерб причинен по его вине. Работодатель при этом имеет право отказаться полностью или частично от получения возмещения с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, о чем Работодателем выносится соответствующее решение после проведения служебного расследования.

10. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

10.1. Работодатель имеет право за счет собственных средств обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку, и повышение квалификации (далее - обучение) в интересах Работодателя.

10.2. Работник, прошедший обучение за счет средств Работодателя, по завершении обучения обязан в течение одного календарного месяца предоставить копии всех материалов, полученных им на обучающих курсах, а также передать приобретенную на этих курсах информацию как минимум двум работникам Работодателя, работающим на том же либо аналогичном участке

10.3. Работник, направляемый на обучение, подписывает Договор обучения, в котором излагаются обязательства Работника перед Работодателем после прохождения такого обучения.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника (расторжение трудового Договора по пп. 4-5), 7-17), 21-22) 25) п. 1, ст.52 ТК РК) Работник оплачивает Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

11. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

Работодатель обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы Работника и вправе применять различные виды поощрений за успехи в труде и личные достижения, установленные актами Работодателя. Поощрения объявляются в соответствующих приказах Работодателя.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Работник обязан хранить в тайне и не может (как во время работы по настоящему Договору, так и в течение 5 (пять) лет после увольнения по любой причине) использовать с выгодой для себя или какого-либо другого лица конфиденциальную информацию Работодателя, или любых их соответствующих клиентов или поставщиков, если такая конфиденциальная информация была создана или приобретена Работником в ходе исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

12.2. Конфиденциальная информация включает в себя, без ограничений, служебные и коммерческие секреты, информацию об изобретениях, продукции, процессах, технических методах, формулах, композициях, компонентах, проектах, программах развития, планах, исследовательских данных, финансовых данных, связях с инвесторами, потенциальных инвесторах, текущих финансовых договоренностях, данных о персонале, планах, данных о расходах, компьютерных программах, списках клиентов и поставщиков и о контрактах с контрагентами или потенциальными контрагентами Работодателя, или любой компаний Работодателя или сведения о таких клиентах, а также другую информацию, имеющую отметку о конфиденциальности («Конфиденциальная информация»).

12.3. Работник обязуется не разглашать конфиденциальную информацию за исключением случаев, когда это требуется в связи с выполнением Работником настоящего Договора, при условии получения предварительного письменного согласия Работодателя, или когда такое раскрытие требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Настоящая статья не применяется к конфиденциальной информации, которая была обнародована не по вине Работника.

12.4. Жұмыскер Жұмыс берушінің қызметтік және коммерциялық құпиясына жататын мәліметтерді, сондай-ақ баспасөзге, бұқаралық ақпарат құралдарына, банкілерге немесе басқа қаржы Институттарына және Жұмыс берушіге қатысты жоқ басқа тұлғаларға, қаржылық талдаумен айналысатын мекемелерге мәліметтерді бермеуге тиіс.

12.5. Осы Шарт тоқтағанда, сондай ақ ол тоқтағанға дейінгі кез келген уақытта, Жұмыскер Жұмыс берушінің талабы бойынша, Жұмыс берушіге өз уақытында үш жұмыс күннің ішінде барлық компьютерлік ақпараттарды, қағаздар, файлдар, қаржы есебінің бағдарламалары, басшылық, хаттар, жазбалар, дәптерлер және қандай да бір басшылық бойынша есептері, осы Шарт бойынша өз міндеттерін атқару кезінде құрылған, сондай ақ басқа да оның көшірмелері және барлық басқа материалдарды қоса, бірақ шектеусіз, құпия ақпарат мазмұнды, Жұмыскер бақылауындағы ("Құжаттар") және Жұмыскердің қарауында болған Жұмыс берушінің басқа да мүлкін қайтаруы тиіс.

12.6. Жұмыскер кез келген құпия материалды осы Шарт орындауда талап етілмесе, Жұмыс берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз, Жұмыс берушінің жайынан сыртқа алып шықпауға келіседі.

12.7. Жұмыскер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтауға тиісті және Жұмыс берушіге Жұмыскердің осы баптың талаптарын орындамауы себебінен зиян келтіруді болдырмау керек.

12.8. Осы бап ережесін Жұмыскермен бұзғанда және/немесе осы Шарттың ережесін құпия ақпаратқа қатысты зияны үшін Жұмыскер кінәсінен Жұмыс берушіге келтірген толық материалдық жауапкершілікті өтейді.

13. ЗИЯТКЕРЛІК ІС-ӘРЕКЕР НӘТИЖЕСІНЕ ДЕГЕН

13.1. Жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін немесе Жұмыс берушінің нақты тапсырмасын орындау процесінде немесе оны орындауға байланысты құрылған зияткерлік меншіктің кез келген объектісі, қызметтік туынды болып табылады – және Жұмыс беруші осындай зияткерлік меншік объектілерінің меншік (ерекше) құқығына ие. Көрсетілген зияткерлік меншік объектілері мыналарды шектеусіз қамтиды: патенттелетініне және тіркелетініне қарамастан, кез келген шығарма, туынды, өнім, сурет, эскиз, дизайн, жаңа дүниелер, жаксартулар, өндірістік әдістер немесе технологиялар, формулалар немесе жобалар, стильдер, ерекшеліктер, дерек қорлары, компьютер бағдарламалары, ноу-хау стратегиялары, әртүрлі құжаттардың әзірленген мәтіндері, кез келген деректерді.

13.2. Қазақстан Республикасының заңнамасында рұқсат етілген шегінде Жұмыскердің еңбек міндеттерін атқаруына байланысты туындаған зияткерлік жекеменшік құқықтарының (ерекше, ерекшеленбеген) барлығынан Жұмыс беруші пайдасына барынша бас тартады.

13.3. Құқықтар интеллектуалды жекеменшіктің туындаған сәтінен берілген болып есептеледі.

14. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕР

14.1. Жұмыскер трансшекаралық беруді қоса алғанда, Жұмыскер мен Жұмыс берушінің осы шарт бойынша құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыруымен, Жұмыс берушінің іскерлік белсенділікті жүзеге асыруымен байланысты, сондай-ақ Жұмыс берушінің актісімен белгіленген өзге де мақсаттарда өзі туралы дербес деректерді жинауға және оны өңдеуге келісімін береді. Дербес деректерді Жұмыскер өзі жеке ұсынады.

14.2. Жұмыс беруші Жұмыскердің дербес деректерін қорғауды Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте қамтамасыз етеді.

14.3. Жұмыскердің дербес деректері өзгерген жағдайда, Жұмыскер Жұмыс берушіні жұмыс он күн ішінде хабардар етуге міндетті.

15. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЕСКЕРТПЕ

15.1. Жұмыскер Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға және сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтардың болуы мүмкін фактілері туралы мәліметтер алуға бағытталған Жұмыс берушінің Парақорлыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы саясатын сақтауға міндеттенеді. Аталған Парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаттын Университетпен еңбек шартын жасасқан барлық Жұмыскер атқаратын лауазымына және орындайтын қызметтеріне қарамастан орындаулары тиіс.

12.4. Работник не должен делать каких-либо заявлений для прессы, средств массовой информации, банков или иных финансовых институтов, финансовых аналитиков и/или для иных лиц, не связанных с Работодателем, от имени Работодателя, а также заявлений, разглашающих служебную и коммерческую тайну Работодателя.

12.5. При прекращении настоящего Договора, а также в любое время до его прекращения, Работник должен, по требованию Работодателя, своевременно, в течении трех рабочих дней, предоставить Работодателю все компьютерные носители информации, бумаги, файлы, программы финансового учета, руководства, письма, записи, тетради и отчеты по какому-либо руководству, составленные в ходе выполнения своих обязанностей по настоящему Договору, а также какие-либо их копии и все другие материалы, включая, но, не ограничиваясь, содержащие Конфиденциальную информацию, находящиеся под контролем Работника («Документы») и все другое имущество Работодателя, находившееся в распоряжении Работника.

12.6. Работник согласен с тем, что он не вынесет любой конфиденциальный материал за пределы помещений Работодателя, если только это не требуется в связи с выполнением им настоящего Договора, без предварительного письменного согласия Работодателя.

12.7. Работник должен соблюдать действующее законодательство Республики Казахстан и не допускать нанесения ущерба Работодателю по причине невыполнения Работником требований настоящей статьи.

12.8. В случае нарушения Работником положений настоящей статьи и/или иных положений настоящего Договора в отношении Конфиденциальной информации Работник несет материальную ответственность в полном размере за вред, причиненный по его вине Работодателю.

13. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ

13.1. Любые объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе или в связи с выполнением Работником его трудовых обязанностей перед Работодателем, включая, без ограничений, объекты, которые создаются, являются исключительной собственностью Работодателя. Указанные объекты интеллектуальной собственности включают в себя без ограничения: любые изобретения, продукцию, изображения, эскизы, дизайны, открытия, улучшения, производственные методы или технологии, формулы или проекты, стили, спецификации, базы данных, компьютерные программы, стратегии ноу-хау, разработанные тексты различных документов, любые данные, независимо от того, являются ли они патентоспособными и регистрируемыми.

13.2. Работник отказывается в пользу Работодателя в максимальных пределах, разрешенных законодательством Республики Казахстан, от всех имущественных прав (исключительных и неисключительных) на интеллектуальную собственность, которые Работник может приобрести в связи с выполнением

13.3. Права считаются переданными с момента создания объекта интеллектуальной собственности.

14. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

14.1. Работник дает свое согласие на сбор и обработку его персональных данных, включая трансграничную передачу, в целях связанных с осуществлением Работником и Работодателем прав и обязанностей по настоящему Договору, осуществлением Работодателем деловой активности, а также иных целях, установленных актом Работодателя. Персональные данные представляются лично Работником.

14.2. Защита персональных данных Работника обеспечивается Работодателем в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

14.3. В случае изменения персональных данных Работник обязан в течение десяти рабочих дней сообщить об этом Работодателю.

15. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

15.1. Работник обязуется соблюдать Политику по противодействию взяточничеству и коррупции Работодателя, направленную на противодействие коррупции в Университете и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие Политики по противодействию взяточничеству и коррупции подпадают все Работники Университета, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

15.2. Сыбайлас жемқорлық әрекеттерге Жұмыскердің қызмет бабын теріс пайдалануы, пара беруі, ақша түрінде пайда табу мақсатында Жұмыс берушінің заңды мүдделеріне қарамастан, Жұмыскердің өзінің лауазымдық жағдайын пайдаланып пара алуы, өкілеттіктерін теріс пайдалануы, коммерциялық сатып алуы не өзге де заңсыз әрекеттерді істеуі, құнды заттар, сыйлықтар алуы және өзге де мүлік немесе мүліктік сипаттағы қызметтерді қолдануы, өзі немесе үшінші тұлғалар үшін мүліктік құқықтар алуы немесе басқа жеке тұлғалар арқылы пайда табу мақсатында заңсыз істермен айналысуы жатады.

15.3. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жасау мақсатында Жұмыскер келесідей міндеттерді орындауы тиіс:

15.3.1. Жұмыс берушінің мүддесі үшін оның атынан сыбайлас жемқорлық бағытындағы құқық бұзушылықтар жасаудан және (немесе) оған қатысудан бас тарту;

15.3.2. Басқа адамдар жұмыс берушінің мүддесі үшін немесе оның атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға немесе оған қатысуға дайын деп түсінуі мүмкін істерге қатыспау;

15.3.3. Жұмыскерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу, көндіру жағдайлары орын алғандығы туралы тікелей басшыға/сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлғаға/жұмыс берушіге дереу хабарлар ету;

15.3.4. Тікелей басшыға/сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлғаға/жұмыс берушіге басқа Жұмыскердің, Университеттің контрагенттерінің немесе өзге де адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған жағдайлары туралы Жұмыскер білген жағдайда сол ақпаратты дереу хабарлау;

15.3.5. Тікелей басшыға немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлғаға Жұмыскерлер арасында өзара мүдделер қақтығысының туындауы мүмкіндігі немесе туындағандығы туралы хабарлау.

15.4. Жұмыскерді сыбайлас жемқорлық мақсатындағы құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу, көндіру орын алғандығы туралы немесе сыбайлас жемқорлық бағытындағы құқық бұзушылықтар жасау жағдайлары туралы Жұмыскерге белгілі болған ақпарат туралы Жұмыс берушіге хабарлау тәртібі, сондай-ақ алынған мәліметтердің құпиялылығын сақтау және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлаған адамдарды қорғауға бағытталған шаралар Парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында жазылып, көрсетілген.

15.5. Жұмыскерге сыбайлас жемқорлық бағытындағы құқық бұзушылықтарды жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауапкершілік жүктелетін болады, ал шетелдік азаматтар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамада көрсетілгендей жұмыс беруші тіркелген немесе ол байланыста болған елдің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында қарастырылғандай жауапкершілікке тартылатын болады.

16. БАСҚА ЖАҒДАЙЛАР

16.1. Осы Келісімшарт бойынша даулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

16.2. Осы Шарт Тараптардың толық келісімін сипаттайды. Шарттың барлық қосымшалары оның ажырамас бөлігі болып табылады.

16.3. Осы Келісім бірдей заңды күшке ие екі данада орыс және қазақ тілдерінде жасалды, Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан.

16.4. Осы Келісімшарт қосымшалары:

16.4.1. Жұмыс берушінің ішкі нормативтік құжаттарымен танысу парақшасы (№1 Қосымша);

16.4.2. материалдық жауапкершілік туралы келісімшарт (№2 Қосымша).

16.4.3. құпиялылық және ақпаратты жарияламау туралы келісім (№3 Қосымша).

16.4.4. Дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім (4 қосымша)

17. ТАРАПТАР:

Жұмыс беруші/ Работодатель:

«Алматы Менеджмент Университеті» ББМ/
УО «Алматы Менеджмент Университеті»
Қазақстан Республикасы, 050060, Алматы қ.
Республика Казахстан, 050060, г.Алматы
Розыбакиев көшесі, 227/ул. Розыбакиева, 227
БСН/БИН 971 240 001 583

07.10.2016 жылғы берген №н/ж мемлекеттік қайта тіркеу туралы куәлігі
свидетельство о государственной перерегистрации №б/н от 07.10.2016

Бірінші проректор
Бұлдыбаев Т.К.

15.2. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

15.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

15.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

15.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

15.3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

15.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами;

15.3.5. сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникновении у Работника конфликта интересов.

15.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Политике по противодействию взяточничеству и коррупции.

15.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой Работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

16. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

16.1. Споры по настоящему Договору разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16.2. Настоящий Договор содержит полную договоренность между Сторонами. Все приложения к нему являются его неотъемлемой частью.

16.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском и казахском языках, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

16.4. Приложениям к настоящему Договору является:

16.4.1. лист ознакомления с внутренними нормативными документами Работодателя (Приложение №1);

16.4.2. договор о материальной ответственности (Приложение №2).

16.4.3. Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (Приложение №3).

16.4.4. Согласие на сбор, обработку персональных данных (Приложение №

17. СТОРОНЫ:

Жұмыскер/Работник:

ФИО

Тұрақты мекен-жайы/Адрес постоянного места жительства:

КАЗАХСТАН, Город Алматы, Сатпаева, д. 133/6, кв. 275

тіркелу мекен-жайы туралы мәлімет/сведения о регистрации по месту

КАЗАХСТАН, Город Алматы, Сатпаева, д. 133/6, кв. 275

жеке куәлігі № / уд. личности №

берілген күні/дата выдачи

ИИН

С условиями Трудового договора ознакомлен(а)

Свой экземпляр Трудового договора получил(а)

ФИО

20 октября 2025 г.

(подпись)

(дата)