###### **УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Процедура заключения трудовых договоров**

1. **Введение:**

Целью настоящей процедуры является установление единых правил и требований по заключению трудовых договоров.

1. **Назначение:**
	1. Настоящая Процедура разработана в соответствии с Трудовым кодексом, другими законодательными актами о труде и является основным нормативным актом, регламентирующим заключение трудового договора, использование рабочего времени и времени отдыха.
	2. Соблюдение Процедуры для работодателя и работников является обязанностью, невыполнение которой может служить основанием для привлечения к ответственности в порядке, установленном законодательством.
	3. Работодатель обязан:
		1. Организовать труд работников.
		2. Создать условия труда, предусмотренные законодательными и иными нормативными актами, трудовым договором.
		3. Своевременно и в полном объеме оплачивать работнику выполненную им работу в соответствии с установленными в Компании условиями оплаты труда.
		4. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, условия по охране труда.
		5. Обеспечивать реализацию работниками права на отдых, гарантийные и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.
		6. Возмещать работнику вред, причиненный ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.
	4. Работник обязан:
		1. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности.
		2. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять законные распоряжения и указания работодателя.
		3. Соблюдать правила по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.
		4. Бережно относиться к имуществу Компании.
		5. Быть вежливыми с членами трудового коллектива, клиентами Компании и другими лицами, с которыми вступает в контакт в процессе работы.
	5. В ходе переговоров по соглашению между сторонами трудового договора определяются:

-место работы;

 -трудовые обязанности поступающего на работу, специальность, квалификация, должность, на которой он будет работать;

 -размер и условия оплаты труда;

 -срок действия трудового договора при заключении его на определенный срок;

 -день начала работы;

 -продолжительность ежедневной работы при приеме на работу по совместительству.

При заключении трудового договора могут быть оговорены и другие условия труда (предварительное испытание при приеме на работу, режим работы, выплата неустойки в случае досрочного прекращения трудового договора, работа на полное рабочее время, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, увеличение продолжительности отпуска и т.п.).

* 1. Уровень условий труда, предусмотренный в трудовом договоре, не может быть ниже уровня, установленного законодательством, иными локальными актами, принятыми в Компании (Процедур по внутреннему трудовому распорядку, оплате труда, премировании и др.).
	2. В случае, если в трудовом договоре не будет указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.
	3. Срочные трудовые договоры могут заключаться только в случаях, когда:

-заключение договора на неопределенный срок невозможно в связи со срочностью характера предстоящей работы;

 -условия выполнения работы требуют заключения именно срочного трудового договора (прием на работу вместо другого временно отсутствующего работника из-за болезни, нахождения на повышении квалификации, в отпуске, в том числе по уходу за ребенком и т.п.);

 -работник заинтересован в заключении такого договора и имеется его письменное заявление;

 -предусмотрено решением Генеральным Директором Компании;

 -заключение срочного договора предусмотрено законом.

* 1. С каждым работником, принимаемым на работу (в т.ч. совместителем), трудовой договор заключается в письменной форме в количестве не менее двух экземпляров, имеющих одинаковую силу, которые передаются каждой из сторон для хранения.

 Трудовой договор скрепляется подписями работника и руководителя предприятия. Подпись руководителя заверяется печатью предприятия.

 Трудовой договор составляется на русском языке (английском языке, если необходимо) и имеет одинаковую юридическую силу.

* 1. Заключенный с работником трудовой договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, оговоренного в трудовом договоре. Если в нем не указана дата начала работы, работник должен приступить к работе не позднее рабочего дня (смены), следующего за подписанием договора.

 Лицо, допущенное к работе руководителем Компании или с его ведома, без надлежащего оформления приема на работу считается принятым на нее с первого дня работы.

* 1. После заключения трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу в точном соответствии с содержанием трудового договора и сообщает работнику об этом под расписку.
	2. При приеме на работу в трудовом договоре может быть оговорено условие о предварительном испытании, При наличии такой оговорки условие об испытании отражается в приказе о приеме на работу. Однако в трудовой книжке работника, принятого с предварительным испытанием, запись о приеме на работу производится без указания условия о предварительном испытании.

 Срок предварительного испытания может устанавливаться на срок не более трех месяцев. Конкретная продолжительность срока предварительного испытания (в пределах трех месяцев) определяется по соглашению сторон трудового договора. В период установленного сторонами срока испытания как работодатель, так и работник вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив об этом другую сторону за три дня. При этом работодатель должен иметь убедительные доказательства неудовлетворительного результата испытания. Работник не обязан объяснять работодателю причину отказа продолжать работу.

 Если до истечения установленного сторонами срока испытания ни одна из сторон не заявит о прекращении трудового договора, то действие договора продолжается.

 Периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, нахождение на военных сборах, выполнение донорских функций, участие в суде в качестве судебного заседателя и др.), не засчитываются в срок предварительного испытания.

 Работник, принятый на работу с предварительным испытанием, пользуется всеми правами и несет ответственность, установленную трудовым законодательством, наравне с другими работниками.

 Не допускается установление испытательного срока при приеме на работу в отношении:

 -беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;

 -работников, трудовой договор с которыми заключается на срок до 6 месяцев.

 Предварительное испытание не устанавливается при переводе работника на другую работу.

* 1. Работодатель и другие должностные лица, представляющие его интересы, не вправе требовать от работника выполнения работ, не входящих в его трудовые обязанности, совершения незаконных действий, а также действий, ставящих под угрозу жизнь и здоровье, унижающих честь и достоинство работника или других лиц.
	2. Изменение условий труда по требованию работодателя или работника допускаются в следующих случаях и порядке:
		1. Работодатель вправе изменить условия труда, если их сохранение невозможно или если такие изменения предопределены изменениями в технологии, организации производства и труда, сокращением объема работ (продукции, услуг), повлекшим изменения в численности работников или изменение характера работ. О предстоящем изменении условий труда работник должен быть предупрежден письменно под расписку не позднее, чем за два месяца. Сокращение этого срока возможно только с согласия работника.

 Прекращение трудового договора в этом случае допускается при наличии следующих обязательных условий:

 -если работник не согласен продолжать работу в новых условиях труда;

 -если на предприятии невозможно сохранить прежние условия труда;

* + 1. Работник вправе письменно потребовать изменения условий труда в случаях, предусмотренных законодательством (установление неполного рабочего дня или неполный рабочей недели по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 16 лет), снижение норм выработки беременным женщинам согласно медицинскому заключению, а инвалидам – согласно рекомендациям ВТЭК и т.д. ).

 Работодатель обязан рассмотреть требование работника в 3-дневный срок после его подачи. В случае отказа в удовлетворении требования работодатель должен сообщить работнику причину отказа.

1. **Структурные требования:**

Структура трудового договора должны включать в себя следующее:

Т Р У Д О В О Й Д О Г О В О Р № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированная и действующая в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_\_\_, в лице Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работодатель» и гражданин Республики Казахстан (другого государства или лица без гражданства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.О.И.), именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:
2. Работник, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.О.И.), принимается на работу в управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать в какое) по профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать по какой), на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать какую).
3. Договор является договором по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать основной, совместительству или др.) работе.
4. Срок договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать определенный, неопределенный или др. срок).
5. Работа по договору: начало «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г и окончание «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.
6. Срок испытания продолжительностью с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.
7. Обязанности Работника:
	1. соблюдение трудовой и технологической дисциплины (правил внутреннего распорядка, устава и положения о дисциплине);
	2. соблюдение законных распоряжений Работодателя;
	3. соблюдение требований по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии;
	4. соблюдение должностной инструкции;
	5. соблюдение квалификационных обязанностей, предусмотренных ЕТКС;
	6. соблюдение законодательства и других нормативных актов;
	7. соблюдение условий настоящего трудового договора;
	8. соблюдение качества работы;
	9. не передавать третьим лицам и не разглашать сведения и документы, представляющие собой техническую, технологическую, экономическую или коммерческую тайну Работодателя.
	10. проявлять уважение и благожелательное отношение ко всем членам трудового коллектива.
8. Обязанности Работодателя:
	1. организация труда работника, ознакомление работника с Правилами по охране труда и ТБ, должностной инструкцией и другими нормативными и локальными актами;
	2. обеспечение трудовых и производственных дисциплин;
	3. своевременная выплата заработной платы;
	4. созданий условий для безопасного и эффективного труда, обучение, инструктирование по безопасным условиям труда работника;
	5. оборудование рабочего места в соответствии с правилами труда и техники безопасности;
	6. соблюдение законодательства и других нормативных актов;
	7. соблюдение условий коллективного договора.
9. Режим рабочего дня:
	1. С вахтовым методом работы: начало дневной вахты 08.00 и окончание 19.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; начало вечерней/ночной вахты 19.00 и окончание 08.00, перерыв на обед с 01.00 до 02.00. В первый/последний день приема/сдачи вахты следующей по смене вахте рабочий день начинается/заканчивается в 10.00. Заступление в дневную, вечернюю/ночную вахту будут регулироваться распорядком рабочего дня на вахте. Количество рабочих дней за одну вахту составляет 15 дней. Работодатель предоставляет Работнику 13 дней выходных после сдачи вахты по скользящему смене графику.
	2. с пятидневной рабочей неделей: начало 9.00 и окончание 18.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Работодатель предоставляет Работнику 2 дня выходных в неделю – суббота и воскресенье.
	3. с шестидневной рабочей неделей: начало 8.00 и окончание 16.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Работодатель предоставляет Работнику 1 день выходной по скользящему графику.
10. Оплата труда. Работнику устанавливаются:
	1. ежемесячный оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму) долларов США, (указать нужное :учитывая вахтовый режим работы, пятидневную рабочую неделю, шестидневную рабочую неделю) ;
	2. доплаты, надбавки, компенсации, связанные с условиями труда в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами в следующих размерах:
* сверхурочное время в двойном размере или компенсацией отгулом равной сверхурочной работе;
* работа в праздничные дни в двойном размере или компенсацией отгулом равной работы в праздничные дни.
1. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
	1. основной (трудовой) 15 рабочих дней;
	2. дополнительный 09 рабочих дней при вахтовым методом работы, 12 рабочих дней для остальных.
2. Прочие условия.
	1. В случае временной нетрудоспособности, Работник освобождается от работы на срок, указанный в больничном листе с оплатой в соответствии действующего законодательства.
	2. В случае если Работник обучается без отрыва от производства, на время сдачи экзаменов ему предоставляется отпуск в соответствии со справкой учебного заведения. Оплата указанных отпусков производится в соответствии действующего законодательства.
	3. Работник обязан выплачивать подоходный налог со всех видов дохода.
	4. Работодатель несет ответственность за своевременное и правильное перечисление в бюджет подоходного налога с заработной платы и других доходов, получаемых Работником, а так же за выплату обязательных взносов на индивидуальные накопительные счета и на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	5. Перевод на другую работу может последовать только с согласия работника. В этом случае заключается новый трудовой договор или вносятся соответствующие изменения в настоящий договор.
	6. Условия настоящего договора могут быть изменены только по письменному соглашению сторон.
	7. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров. При невозможности прийти к соглашению, спор подлежит разрешению в судебном порядке.
	8. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующими законодательством Республики Казахстан.
3. Настоящий договор может быть расторгнут сторонами в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.
4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один находится у Работодателя, второй у Работника, все договора имеют одинаковую юридическую силу.

А Д Р Е С А С Т О Р О Н И П О Д П И С И

|  |  |
| --- | --- |
|  РаботникФ.И.О.  |  РаботодательЮридический адрес :Адрес для корреспонденции:Ф.И.О. |

1. **Рабочее время и время отдыха:**
	1. Время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Процедурами, графиками сменности и условиями трудового договора должен выполнить свои трудовые обязанности, считается рабочим временем.
	2. В Компании установлена:
		1. пятидневная рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов;

 Продолжительность еженедельного отдыха для таких работников, составляет два выходных (суббота и воскресенье);

* + 1. сокращенная продолжительность рабочего времени следующим работникам Компании:

-лицам в возрасте до 16 лет- 24 часа в неделю;

 -лицам в возрасте от 16-18 лет- 36 часов в неделю;

 -инвалидам I и II групп- 36 часов в неделю;

 -работникам, занятым на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда,- в соответствии п.4.7 настоящих Правил;

 -другие работники- по решению Генерального Директора Компании или руководителя подразделения.

* 1. Продолжительность ежедневной работы сокращается на один час:

-накануне праздничных (нерабочих) дней;

 -при выполнении работ в ночное время (ночным считается время с 22.00 до 6.00). Продолжительность ночной работы уравнивается с дневной в тех случаях, когда это необходимо по условиям производства, в частности, в непрерывных производствах, а также на сменных работах при шестидневной неделе с одним выходным днем;

 -в иных случаях, предусмотренных в п.4.7 настоящих Правил.

* 1. По соглашению между работником и Генеральным Директором Компании может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время в следующих случаях:

 по просьбе беременной женщины; женщины, имеющие ребенка и возрасте до четырнадцати лет ( ребенка-инвалида- до шестнадцать лет), в том числе находящего на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, в случаях, предусмотренных законодательством, а также п.4.8 настоящих Правил.

 Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, начисления трудового стажа и других трудовых прав и оплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от трудового договора.

* 1. Время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Начало работы | Обеденный перерыв | Окончание работы | Примечание |
| 1. Общий для Компании | 09.00 | 13.00-14.00 | 18.00 |  |
| 2. Работники, работающие на промысле с пятидневной рабочей неделей | 09.00 | 07.30-08.30 завтрак13.00-14.00 обед19.00-20.00 ужин | 18.00 |  |
| 3. Дневная вахта | 08.00 | 07.00-07.30 завтрак13.00-14.00 обед19.00-20.00 ужин | 19.00 |  |
| 4.Вечерняя/ночная вахта | 19.00 | 08.00-09.00 завтрак01.00-02.00 обед18.00-18.30 ужин | 19.00 |  |
| 5. Уборщицы, работающие на промысле | 08.00 | 13.00-14.00 | 16.00 |  |
| 6. Лица моложе 18 лет, инвалиды I и II групп | 09.00 | 13.00-14.00 | 17.00 | один день в неделю продолжительность рабочего дня 8 часов |
| 7. Лица моложе 16 лет | 09.00 | 13.00-14.00 | 15.00 | в пятницу до 14.00 |
| 8. Другие работники с сокращенным рабочим днем | 09.00 | 13.00-14.00 | 17.00 и меньше |  |

* 1. Работникам, которым по условиям работы невозможно представить время обеденного перерыва, устанавливается время приёма для пищи продолжительностью не менее 30 минут в рабочее время. Перечень таких работ, время начала и окончания и место приема пищи определяются графиком сменности, п.4.5 и по мере необходимости будет пересматриваться и утверждаться работодателем.

*График сменности при двухнедельном вахтовом режиме, смена которой осуществляется в понедельник:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | № п/п | Наименование должностей |
| 1 вахта | 2 вахта |
| 1 | Начальник смены | 1 | Начальник смены |
| 2 | Мастер по добыче газа | 2 | Мастер по добыче газа |
| 3 | Механик | 3 | Механик |
| 4 | Оператор по добыче газа 6 разряда | 4 | Оператор по добыче газа 5 разряда |
| 5 | Оператор по добыче газа 4 разряда | 5 | Оператор по добыче газа 4 разряда |
| 6 | Оператор по добыче нефти 5 разряда | 6 | Оператор по добыче нефти 5 разряда |
| 7 | Оператор по добыче нефти 4 разряда | 7 | Оператор по добыче нефти 4 разряда |
| 8 | Оператор по добыче нефти 4 разряда | 8 | Оператор по добыче нефти 4 разряда |
| 9 | Оператор по добыче нефти 4 разряда | 9 | Оператор по добыче нефти 4 разряда |
| 10 | Оператор по добыче нефти 3 разряда | 10 | Оператор по добыче нефти 3 разряда |
| 11 | Оператор по добыче нефти 3 разряда | 11 | Оператор по добыче нефти 3 разряда |
| 12 | Кладовщик | 12 | Кладовщик |

*График сменности при двухнедельном смещенном вахтовом режиме, смена которой осуществляется в понедельник:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | № п/п | Наименование должностей |
| 1 вахта | 2 вахта |
| 1 | Администратор вахтового посёлка | 1 | Администратор вахтового посёлка |
| 2 | Мастер по добыче нефти | 2 | Мастер по добыче нефти |
| 3 | Оператор по добыче газа 5 разряда | 3 | Оператор по добыче газа 5 разряда |
| 4 | Сварщик  | 4 | Сварщик  |
| 5 | Слесарь-монтажник | 5 | Слесарь-монтажник |
| 6 | Водитель а/м УАЗ 18 АН 314 | 6 | Водитель а/м УАЗ 18 АН 314 |
| 7 | Водитель а/м УРАЛ М 30-17 | 7 | Водитель а/м УРАЛ М 30-17 |
| 8 | Водитель автопогрузчика | 8 | Водитель автопогрузчика |
| 9 | Водитель бульдозера и экскаватора | 9 | Водитель бульдозера и экскаватора |
| 10 | Электромонтер | 10 | Электромонтер |
| 11 | Лаборант 5 разряда | 11 | Лаборант 5 разряда |
| 12 | Заведующий складом | 12 | Заведующий складом |
| 13 | Сторож | 13 | Сторож |

 *График работы работников на промысле с пятидневной рабочей недели, выезд которых осуществляется со сборного пункта каждый понедельник и пятница, с шестидневной рабочей недели по скользящему графику:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | № п/п | Наименование должностей |
| Пятидневная рабочая неделя | Шестидневная рабочая неделя |
| 1 | Менеджер промысла | 1 | Уборщица |
| 2 | Инженер строитель | 2 | Уборщица |
| 3 | Главный механик | 3 | Уборщица |
| 4 | Главный энергетик |  |  |
| 5 | Заведующий складом |  |  |
| 6 | Водитель а/м КАМАЗ М 37-61 |  |  |
| 7 | Водитель а/м КАМАЗ М 37-62 |  |  |
| 8 | Грузчик |  |  |
| 9 | Грузчик |  |  |
| 10 | Грузчик |  |  |
| 11 | Грузчик |  |  |

* 1. В подразделениях, работающих посменно, продолжительность рабочей смены, порядок их чередования, время обеденного перерыва или время для приема пищи, предоставление выходных дней определяются графиком сменности в п.4.6 и в случаи изменения, графика сменности, утвержденным руководителем Компании.

 Привлечение работников на работу в течение двух смен подряд запрещается.

 Продолжительность рабочего времени, установленная графиком сменности каждому работнику, не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени за соответствующий период.

 С графиком сменности заинтересованные работники должны быть ознакомлены под роспись не позднее, чем за 5 дней до вступления его в силу.

 Продолжительность ежедневного отдыха между окончанием работы и ее началом на следующий день (в смену) не может быть менее двенадцати часов.

* 1. Работа сверх установленного ежедневного рабочего времени (смены) для работников является сверхурочной.

 Сверхурочные работы могут применяться только с согласия работника.

 Продолжительность сверхурочной работы за два дня подряд не должна превышать для каждого работника четырех часов (на работах с вредными и тяжелыми условиями труда- двух часов в день) и ста двадцати часов в год.

 К сверхурочным работам не допускаются:

 -работники, продолжительность рабочей смены которых составляет двенадцати часов;

 -работники в возрасте до 18 лет;

 -работники, выполняющие работы с особо тяжелыми и особо вредными -условиями труда в соответствии с законодательством.

1. **Условия:**

Трудовой договор составляется на русском языке с переводом на английский язык, если это будет необходимо не ограничиваясь содержанием п.13 настоящей Прцедуры .

1. **Процедуры:**
	1. Работник согласует свои трудовые отношения с Генеральным Директором или Директором по административным вопросам.
	2. Подписанное и должным образом оформленный трудовой договор работодатель передаёт инспектору по кадрам.
	3. Инспектор по кадрам оформляет приказ на приём на работу.

**7. Исключения**

Исключения из данной Процедуры допускаются только с разрешения Генерального Директора.

**8. Сфера действия**

Данная Процедура касается всех сотрудников компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9. Ответственность**

Ответственными за исполнение настоящей Процедуры является Инспектор по кадрам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**10. Дата вступления в силу**

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**11. Срок пересмотра процедуры**

Данная Процедура пересматривается раз в 5 лет или по решению Генерального Директора.

**12. Куратор**

Директор по административным вопросам.