

## Жалпы жұмыс жағдайы

«TAMOS Education» барлық позицияларды ең үздік мамандармен толықтыруға тырысады.

Бұл мақсатқа жету үшін келесі ережелер қолданылады:

1. Қызметкердің біліктілігіне білімі, тәжірибесі, мүмкіншіліктері, дағдылары мен қабілеттігі жатады.
2. «TAMOS Education» қажет жағдайларда бос орындарға «TAMOS Education» қызметкерлерін ішкі қызметтік жоғарылату мен ауыстыруға талпынады.
3. Бас директорға вакансия өтініші жабық хатпен беріледі.
4. "Тұрақты жұмыспен қамту" термині лауазымдары қатарынан кемінде он екі (12) айға созылатын санатқа жатады (ресми демалысты қосқанда). Толық жұмыс күні қазақстандық еңбек заңнамасына сәйкес жеңілдіктер алуға құқылы.
5. Уақытша жұмыспен қамту-бұл кем дегенде бір (1) айға және тоғыз (9) айдан аз уақытқа созылатын лауазымдар үшін санат. Осы санаттағы қызметкерлердің жеңілдіктер алуға құқығы болмауы мүмкін. Мүмкіндігінше, жәрдемақы тиісті түрде пропорционалды түрде бөлінеді.
6. Уақытша (қысқа мерзімді) жұмыспен қамту - бұл тұрақты емес және екі (2) дәйекті төлем кезеңдерінен аспайтын лауазымдар үшін Санат. Бұл топтың қызметкерлері жеңілдіктер алуға құқылы емес.
7. «TAMOS Education» штаттық қызметкері «TAMOS Education» тек бір ғана штаттық қызметті атқара алады. Алайда, қызметкер бір қызметтен көп қызметтерді жартылай жұмыспен қамтылу арқылы қызмет ете алады.
8. Жаңа штаттағы қызметкерлер үш ай көлемінде сынақ мерзімінен өтіп, кейін олардың жұмысының қорытындысы талданады. Тиісті жағдайларға байланысты сынақ мерзімі созылуы немесе тоқтатылуы мүмкін.
9. Барлық жаңа қызметтер «TAMOS Education» қауіпсіздік талаптарына сай кадрлық саясатына бағынады.
10. TAMOS Education барлық еңбек шарттары қазақстандық еңбек заңнамасына сәйкес келеді.

## Бағыт

Әр оқу жылының басында жаңа және ескі қызметкерлер екі апталық бағдар мен тренингтен өтеді, олар мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

1. «TAMOS Education» бірлестігінің айрықша көңіл аударатын негізгі бағыттары мен міндеттері, құндылықтары мен мақсаттарымен танысу.
2. Өзінің қызметтік міндеттері мен жұмыс қорытындысы бағаланатын стандарттар туралы мәлімет алу.
3. Күнделікті жұмыс барысында маңызы бар «TAMOS Education» барлық ғимараттары мен қондырғыларымен танысу.
4. Жұмысты тиімді атқаруға қажет негізгі ресурстарды алу.
5. Жаңа қызметкер ретінде есеп беретін жетекшімен, өз қызмет аясында бірге жұмыс істейтін әріптестерімен танысу.
6. "TAMOS Education" негізгі саясаттарының барлығымен танысу (демалыс, еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасы, балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, АКТ саласындағы саясат, демалыс, ауруға байланысты демалыс, ресми демалыс, кешігу, жұмысқа келмеу, киім үлгісі, т.б.).
7. Ай сайынғы жалақы деңгейін әсер ететін жеңілдіктер мен жалақы көлемі туралы ақпарат алу.
8. Егер қызметкер өз ана тілінде сабақ беретін мұғалім болмаса, өз міндеттерін білу, мұғалім лицензиясы, жұмыс істеуге рұқсат алу мен жылдық виза алу сияқты мәселелерді түсіну.



## Сынақ мерзімі

Жақында жұмысқа алынған, жоғарылатылған немесе төмендетілген, басқа бірлестіктен ауысқан қызметкерлер сынақ мерзімінен өтеді. Сынақ мерзімінің қорытындысы оның сәтті аяқталуы, созылуы немесе жұмыстан босатылуына әкелуі мүмкін. Сынақ мерзімі қызметкерге жаңа қызметтегі негізгі міндеттерін игеруіне, ал жетекшісінің қызметкердің тиімді жұмысын бағалауға мүмкіндік береді. Сынақ мерзімі барысында жетекші мен қызметкерге жиі қарым-қатынасқа түсу кеңесі беріледі. Қазақстан заңнамасының талаптары мен иммиграция бюросына сай барлық қажетті құжаттарды сынақ мерзімін сәтті аяқтауы үшін кадр бөліміне өткізіледі. Сынақ мерзімінің принциптері Қазақстан Еңбек Заңнамасында толық суреттелген.

Жұмысқа тұру кезінде сынақ мерзімінің жетекші принциптері:

### Сынақ мерзімінің уақыты

Жалпы, қарапайым жұмыс орындарында үш айлық сынақ мерзімі бар. Мектеп әртүрлі сынақ мерзімдерін анықтай алады. Сынақ мерзімі төменде сипатталғандай ұзартылуы мүмкін. Сынақ мерзімі он екі айдан аспайтын болады.

Егер қызметкер әдеттегі сынақ мерзіміне тең немесе одан асатын уақыт кезеңі ішінде өз міндеттерін қанағаттанарлық орындаған болса, лауазымды қайта сыныптаған жағдайда сынақ мерзімі талап етілмеуі мүмкін.

### Сынақ мерзімінде жұмыстан босату

Егер мұғалім келесі жылға жұмыстан босату туралы өтініш бергісі келсе, ол келесі оқу жылының мамырына дейін үздіксіз ауысуды қамтамасыз етуі керек. Оқытушы лицензиясына, жұмысқа рұқсат пен визаға байланысты барлық шығындарды қызметкерлер көтереді. Қызметкердің атынан TAMOS Education шеккен кез-келген шығындар қызметкердің соңғы жалақысынан алынады.

Тиісті хабарлама бермеу TAMOS Education иммиграциялық департамент және оның клиенттері арасындағы беделге нұқсан келтіретін немесе іскерлік қарым-қатынасты қиындататын жағдайға қояды.

Егер шетелдік оқытушы жылдық келісімшарт аяқталғанға дейін жұмыстан кетсе немесе мектепті тастап кетсе, визалық төлемдер сіздің соңғы жалақыңыздан пропорционалды түрде алынады.

### Сынақ мерзімінің қорытындысы

Сынақ мерзімінің аяқталуына дейін жетекшілер қызметкердің жұмыс тиімділігіне баға беріп, төменде аталған қорытындылардың біріне келуі керек. Қызметкерге шешім соңғы сынақ күні хабарланады. Қызметкер жоқ болса, онда оның сынақ мерзімі автоматты түрде оның аяқталуынан кейінгі бірінші жұмыс күніне дейін созылады.

**Сынақ мерзімін сәтті өту** – Қызметкер сынақ мерзімі уақытында өзіне артылған міндеттерді қанағаттанарлықтай атқарып, кадр бөліміне керекті барлық құжаттарды өткізіп, сынақ мерзімін өтті.

**Сынақ мерзімін созу** – Бұл адамды тағы үш айға ұзақ сынақ мерзіміне қою керек. Сынақ мерзімін бағалау нысанын, оның ішінде ұзақтығы мен ұзарту себебін толтыру қажет. Үш айдан астам уақытқа ұзартуды тиісті бөлім бастығы сұрауы керек және мектеп директорларына жазбаша түрде жіберілуі керек.

Созу себептері келесідей болуы мүмкін:

1. Қызметкер үміттерін ақтамады, бірақ егер оған қосымша уақыт берілсе, оны жасай алады деп сенуге негіз бар. Қызметкерлерге кеңес беру туралы құжаттама сақталуы керек.
2. Қазақстан Үкіметі мен көші-қон бюросы талап ететін дұрыс және қолайлы құжаттама ұсынылған жоқ.

**Ауыстыру** – Мұқият бағалау қызметкердің дағдыларының жиынтығы ол бастапқыда жалданғаннан гөрі басқа лауазымға жақсырақ сәйкес келетіндігін анықтайды. Табысты аударма, әрине, қызметкердің келісін талап етеді және мектеп директорларының қалауы бойынша жаңа сынақ мерзімін талап етуі мүмкін.

**Тоқтату** – Жұмыс талаптарға сай келмейді. Тұлғаның құжттары толық, нақты емес немесе жалған болуы. Келісімшарт алдын-ала хабарлаусыз бұзылады. Бөлім қызметкерді жұмыстан шығармас бұрын, Бас директордан рұқсат алады.

### Кеңес беру:

Егер сынақ мерзімі ішінде қызметкердің жұмысы немесе мінез-құлқы қанағаттанарлықсыз болса, мектеп директорлары, директордың орынбасарлары немесе бөлім басшылары дереу сол адаммен кеңесуі керек. Кеңес беру туралы құжаттаманы, соның ішінде:

- кеңес беру күндері;
- мәселелердің сипаты;
- күтілетін түзетуші әрекеттер және қайта бағалау жүргізу мерзімдері.

Егер бұл адам ресми тәртіпке немесе сынақ мерзімінен өтпеген қызметкерді дереу жұмыстан шығаруға әкелетін мінез-құлық немесе өнімділікті көрсетсе, сынақ мерзімі бар қызметкер кеңессіз жұмыстан шығарылуы мүмкін. Tamos Education мұғалімдерінің пән саясаты сынақ мерзімінде қолданылмайды.

TAMOS education-да жұмыстан босатылғаннан кейін әр қызметкер жұмыстан босатылған кезде сұхбаттасудан өтеді және TAMOS-тың барлық еңбек мүлкін қайтарады.

### Жұмыс уақыты

Толық уақытты қызметкерлер үшін әдеттегі жұмыс аптасы аптасына 48 сағатты құрайды, дүйсенбіден жұмаға дейін 8:00-ден 17:00-ге дейін (түскі үзіліспен бірге). Мұғалімдер дүйсенбіден жұмаға дейін сабақ бермеген кезде жұмыс уақытында жұмыс істейді және қажетті құжаттарды толтырады деп күтілуде.

### Қызметкер жиналысы

«TAMOS Education» қызметкерлер жиналысы нәтижелі, әрі нақты күн тәртібімен сай болуы керек деп есептейді. Хаттамалар жиналыста жазылып, керегінше қызметкерлер арасында таратылады.

Өз жұмыстарына қатысы бар барлық қызметкерлер жиналысқа қатысуы міндетті. Егер қызметкер қандай да бір себеппен жиналысқа қатыса алмаса, тиісті бөлімнің жетекшісіне жиналыс басына дейін хабарлауы керек. Бұл талаптарды орындамау тәртіптік жазалауға әкелуі мүмкін.

Күнделікті байланыс электронды пошта арқылы жүзеге асады. Сондықтан қызметкерлердің өз электронды пошталарын күнделікті тексеріп тұруы маңызды.

Tamos Education барлық қызметкерлеріне күнтізбелік "кездесулер" қол жетімді; сіз оларды академиялық күнтізбеде көре аласыз, ал хаттамалар тиісті қызметкерлерге электрондық пошта арқылы жіберіліп, хабарлама тақталарына бекітіледі. Мұғалім барлық оқу жазбаларын, кездесулерін және TAMOS саясаттарын білуі керек.

### Жұмысқа келмеу және кешігу

#### Жұмыс орнында болмау:

Қызметкер өзінің жетекшісін әрқашан келмейтіндігі және жұмысқа қашан оралатындығы туралы хабарлап отыруы керек. Себепсіз келмеу мен жиі жұмыста болмау тәртіптік жазалауға әкелуі мүмкін. «TAMOS Education» еш ескертусіз төрт жұмыс күні бойында келмеген кез-келген қызметкерді жұмыстан шығаруға құқылы.

Жұмыстан қалуға қатысты ережелер:

1. Егер қызметкер өз жұмыс уақытында себепке байланыссыз жұмыс орнында болмаса, ол келмеген болып есептеледі.
2. Қызметкерлерге дәлелді себеппен жұмыстан қалуы үшін жәрдемақы талап етуге рұқсат берілмейді.
3. Шектен тыс жұмыстан қалу/кешігулер – бұл төрт және одан да көп себепсіз қалу немесе үш ай көлемінде кешігу.

4. Бас директор мынадай ерекше жағдайларға назар аударады:
  - Жоспарланған демалыстың алдында немесе келесі күні (мұндай жағдайда демалыс күндері үшін төлемді ұстап қалады);
  - Жалақы берілген күннің ертеңінде;
  - Қалаған демалыс күндеріне сәйкес келуі.
5. Жұмысқа келмейтін қызметкерлер өз жетекшілерін бір күн бұрын кешке немесе келмейтін күні таңғы 07:00 дейін хабарлауы керек.

#### Кешігу:

Қызметкерлер жетекшілері бекіткен жұмыс уақытында өз жұмыс орнында болады деп күтіледі. Жиі жұмысқа кешігулер жаза мен жұмыстан босатуға әкелуі мүмкін.

Кешігуге қатысты ережелер:

1. Егер қызметкер жұмыс орнында жоспарланған уақытта, үзілістен , түскі астан оралғанда немесе кестеге сай сабақтан бұрын «TAMOS Education» кабинетінде болмаса, ол кешікті деп есептеледі.
2. Қызметкерлер 10 минут пен одан да көп уақытқа кешігетін болса, өз жетекшісін алдын-ала ескертуі тиіс.
3. Үзіліс аяқталғанға дейін сыныпта болмаған мұғалімдердің барлығы кешікті деп саналады.
4. Сабақ уақытын қысқарту тәртіптік шараларға әкеледі (ауызша немесе жазбаша ескерту).

#### Кешігу схемасы



#### Кіру жазбалары

Барлық мұғалімдер мектеп директорларының қол қою саясатына сәйкес мектепте тіркелуі керек.

Кембридж оқытушылары электронды саусақ ізі құрылғысы арқылы 8.30-ға дейін кіруге және 16.50-ге дейін мектептен шықпауға міндетті. Бұл кіру жазбалары жалақыны есептеу үшін қолданылады. Шамадан тыс кешігу жинақталған кешігу мөлшерінде жалақының жоғалуына әкеледі.

#### Демалыстар

TAMOS Education ресми мемлекеттік Жұмыспен қамту туралы заңмен анықталғандай, мұғалімдер үшін 56 күндік демалысты мойындайды. Жергілікті үкіметтің мәліметтері бойынша банктік демалыстар, жыл бойы оның жеңілдіктерге құқығы бар тұрақты қызметкерлері үшін ақылы демалыстар. Бұл мерекелердің күндері жыл сайынғы негізде анықталады және қызметкерлерге жылдық кестеге сәйкес осы мерекелердің күндері мен күндері туралы хабарланады.

## Өз есебіндегі демалыс

Ережелері:

1. Өз есебіндегі демалысқа екі ай бұрын, себептері мен жалғасуы көрсетілген жазбаша түрде өтініш жетекшіге беріледі.
2. Ұзақ мерзімді демалыс сұранысын мақұлдау жұмысқа қайта оралуға кепілдік бермейді; алайда TAMOS Education қызметкерді сол немесе салыстырмалы жұмыста қалпына келтіруге күш салады. Егер бос орын болмаса, қызметкер үш айдан аспайтын мерзімге жеңілдетілген жалдау тізіміне қосылады. Егер қызметкер үш айлық ұзартудың соңында жұмысқа қабылданбаса, онымен келісімшарт бұзылады.
3. Демалыс туралы шешім қабылдамас бұрын, Бас директор бөлімнің ағымдық деңгейін, ауыстыратын мұғалімнің болуын, оған қоса қызметкер жұмысының тиімділігін есепке алады.
4. Демалыстан кейін қалпына келтіру Tamos Education мектеп директорларының қалауы бойынша ғана жүзеге асырылады.
5. Жұмысқа қайта оралуға кепілдік берілген қызметкер демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін жұмысқа шықпаса, онда ол жұмысқа шыққан бірінші жұмыс күнінен бастап жұмыстан босатылады.
6. Демалысты созуды сұрауға болады, бірақ оған рұқсат жағдайға байланысты беріледі.
7. Қызметкерді жұмысқа қайта алуы кезінде келісімшарт тоқтатылады. Келісімшарт демалыс мерзіміне сай уақытқа созылады.
8. Демалысқа рұқсат беру туралы кез-келген жағдайда өтініш жазбаша түрде тиісінше қызметкер мен Бас директордың қолы қойылып, әр қайсысында көшірмесі сақталады.
9. Рұқсатсыз алынған демалыс дереу жұмыстан шығаруға әкеледі.
10. 56 күндік ресми демалыстан тыс демалыс, жағдайға қарамастан, ақы төленбейтін жеке демалыс болып саналады.
11. Емтихан кезеңдері сияқты маңызды сәттерде демалыстың болуы екіталай

Демалыс төтенше жағдайлар болмаса, еңбек келісімшартының алғашқы екі аптасы мен соңғы екі аптасына берілмейді.

## Ішімдік пен есірткі

«TAMOS Education» денсаулық пен қауіпсіздік үшін ішімдік пен есірткі қолданудың үлкен мәселе екендігін мойындайды. «TAMOS Education» жұмыс ортасын, есіткі мен ішімдік және өзге де залалы бар заттарды қолданудан барлық қызметкердер көмек қолын береді деген үмітте. Бұл саясатты ұстану, есірткі заттарын қолдануға қарсы әрекет ету жұмысқа алудың шарттарының бірі болып табылады.

«TAMOS Education» қызметкерлеріне еліртетін заттарды шығару, қолдану, тарату, сату немесе сатып алуға тыйым салады, оған қоса ішімдік, есірткі немесе өзге де зиян заттар әсерімен жұмыс істеуге рұқсат бермейді. Егер қызметкер жоғарыда аталғандардың біріне қатысы болса, оның келісімшарты еш ескертусіз бұзылады.

## Қызметкерлер сұранысы

Қызметкерлердің барлық сұраныстары жазбаша түрде жасалып, қызметкердің қолы қойылып, тікелей бөлім басшысына жіберілуі керек. Егер кез келген басқа қызметкер жасаған кез келген ауызша келісімдер мен растамаларға қарамастан, мектеп директорларынан жазбаша растау алынбаса, бірде-бір сұрау салуға рұқсат етілмейді.

### Виза алу бойынша ережелер

«TAMOS Education» жұмысқа рұқсат алу мен виза алуға өтініш беру рәсімдерін ұйымдастырып, көмегін ұсынады, бірақ әрбір қызметкер Қазақстандағы шет елдік қызметкердің нормативті актілері мен ережелері, заңдарымен, тіркелу, демалысқа шығу және т.б. рәсімдерімен танысуға міндетті.

«TAMOS Education» қызметкердің виза мен жұмыс істеуге рұқсат алғаннан кейінгі Қазақстан Республикасының ережелері мен заңдарын орындамағаны үшін жауапты емес.

### Қызметкерге қарыз бен алғытөлем төлеу

«TAMOS Education» саясаты қызметкерлерге кредит беру немесе алғытөлем төлеуді қарастырмайды. Сұраныстарды Бас директорға жазбаша түрде жіберуге болады, бірақ оның жауабы қанағатанарлықтай болатыны екіталай.

### Құпиялық

Tamos Education мектебінің кез-келген және барлық құпия ақпараты құпия түрде сақталуы керек және үшінші тарапқа жария етілмеуі керек және ешбір қызметкер оны мектеп директорының алдын-ала жазбаша келісімінсіз өз бетінше немесе кез-келген басқа адамның мүддесі үшін пайдаланбауы керек.

Қызметкерлерді санкцияланбаған электронды бақылау қызметкерлердің көңіл-күйін төмендетеді және біздің қызметкерлерімізге қажет сыйластық философиясына қайшы келеді. Осы себепті, ешбір қызметкер басқа қызметкердің әңгімесін оның толық білімі мен келісімінсіз жаза алмайды және барлық келесі критерийлер сақталады:

- Жазудың заңды мақсаты туралы жазбаша өтініш;
- Жазу құрылғысы көз алдында;
- Әңгімені жазғысы келетін қызметкердің басшылығынан жазбаша рұқсат;
- Заң кеңесшісі бұрын жазбаша түрде мәлімдеген рұқсат.

**Implemented: March 2019**

**Выполнено: март 2019 г.**

**Орындалды: 2019 жылдың наурыз айы**

**Reviewed: July 2022**

**Рассмотрен: июль 2022**

**Қайта қаралды: 2022 жылдың шілде айы**

**To be reviewed: July 2025**

**Подлежит рассмотрению: июль 2025**

**Қайта қарау: 2025 жылдың шілде айы**

