

Введение

Безопасный набор персонала в школе является первым шагом к защите и обеспечению безопасности детей, зачисленных в школу. «TAMOS Education» стремится защищать и продвигать безопасность и заботу всех учеников, находящихся под его опекой. Как работодатель, Школа ожидает, что все сотрудники и волонтеры разделят это обязательство.

Цели и задачи

Задачей кадровой политики «TAMOS Education» является помочь отделить или определить людей, не подходящих для работы с детьми или не умеющих должным образом обращаться с ними, с помощью соответствующих процедур найма персонала.

Целями «TAMOS Education» в области работы с кадрами являются:

- обеспечение подбора наилучших сотрудников на основе их заслуг, способностей и пригодности для данной должности;
- гарантия рассмотрения всех соискателей на равных условиях и последовательно;
- обеспечение отсутствия несправедливого отношения к соискателям по любым признакам, включая расу, цвет кожи, национальность, этническое или национальное происхождение, религию или религиозные убеждения, пол, инвалидность или возраст;
- обеспечение соблюдения всего соответствующего казахстанского законодательства, рекомендаций и руководств;
- гарантия выполнения «TAMOS Education» своих обязательств по защите и продвижению безопасности и интересов детей и молодежи путем проведения всех необходимых проверок перед приемом сотрудника в штат.

Сотрудники, вовлеченные в набор персонала, несут ответственность за ознакомление и соблюдение положений настоящей политики.

«TAMOS Education» придерживается принципа открытого конкурса в своем подходе к набору персонала и стремится принимать на работу наилучших кандидатов. Процесс найма должен гарантировать, что человек максимально подходит на вакантную должность, исходя из способностей, квалификации, опыта и заслуг кандидата, которые сравниваются с должностной инструкцией и требованиями к кандидату.

Если сотрудник, участвующий в процессе поиска и найма, имеет тесные личные или семейные отношения с кандидатом, он должен сообщить об этом, как только узнает о заявлении данного лица, и не принимать никакого участия в процессе принятия решений по проверке и найму такого кандидата.

TAMOS Education проводит Политику Равенства и Разнообразия, которая гарантирует, что кандидаты не подвергаются дискриминации из-за:

- Возраст;
- Инвалидность;
- Раса (включает цвет кожи, национальность и этническое происхождение);
- Религия и/или убеждения;
- пол;

Обязанности и ответственность

Генеральный Директор и директора школ несут ответственность за:

- обеспечение наличия эффективных политик и процедур найма всего персонала и волонтеров в соответствии с требованиями казахстанского законодательства;
- мониторинг соблюдения политики «TAMOS Education».

Ответственностью Директора, менеджера по персоналу и других сотрудников, вовлеченных в подбор персонала, является:

- обеспечение осуществления «TAMOS Education» безопасных процедур найма и проведения необходимых проверок всех сотрудников и волонтеров;
- мониторинг соблюдения этой политики другими подразделениями;
- соблюдение интересов детей и молодежи на каждом этапе процедуры.

Определение регулируемой деятельности и ротации

Любая должность, занимаемая в «TAMOS Education» или от ее имени, считается «регулируемой деятельностью», если она осуществляется:

- часто, то есть раз в неделю или более; или
- в ночное время, то есть с 2:00 до 6:00; или
- удовлетворяет условию периодичности, то есть четыре или более раз за 30-дневный период; и
- включает в себя контакты с детьми.

Обязанности, которые выполняются на безвозмездной или добровольной основе, равносильны регулируемой деятельности, только если осуществляются без надзора.

«TAMOS Education» или ее подразделения проводят проверку биографических данных всех сотрудников, занимающихся регулируемой деятельностью.

Процедура подбора и приема на работу

Рекламирование:

Чтобы обеспечить равенство возможностей, TAMOS Education размещает объявления обо всех вакантных должностях в соответствующих местах, чтобы привлечь как можно более широкий круг претендентов. Все рекламные объявления ясно демонстрируют приверженность TAMOS Education защите и повышению благосостояния детей. Вся документация, касающаяся заявителей, будет обрабатываться конфиденциально в соответствии с Законом о защите данных Казахстана и политикой защиты данных TAMOS Education.

Заявления:

Школа запрашивает заполненное резюме и сопроводительное письмо, содержащее вопросы об образовании, опыте работы и соответствии данной должности (кроме того, все кандидаты должны указать любые пробелы или несоответствия в трудовой книжке). Форма заявления включает информацию о судимости заявителя с приложением подтверждающего документа. Анкета-заявление не принимается школой без документа, подтверждающего несудимость заявителя.

Должностные инструкции и требования к кандидату:

Должностные инструкции составляются в качестве первого шага в процессе набора. В них четко и точно изложены обязанности и ответственность должности. Требования к кандидату детализируют навыки, опыт, способности и компетенции, необходимые для выполнения работы. Требования к кандидату включают в себя справку о разрешении работать с детьми.

Рекомендации с предыдущих мест работы:

Отзывы о кандидатах собираются сразу после отбора. Единственным исключением является случай, когда кандидат указал в заявлении свое нежелание контакта с нынешним работодателем на данном этапе. В таких случаях отзывы и рекомендации будут рассматриваться сразу после собеседования.

Все предложения о приеме на работу должны сопровождаться как минимум двумя рекомендациями, удовлетворяющих кадровую политику «TAMOS Education». Одна из рекомендаций должна быть от текущего или последнего работодателя заявителя. Если самая последняя должность не связана с работой с детьми, то вторая рекомендация должна быть от работодателя, где заявитель последний раз работал с детьми. Лицо, выдающее рекомендацию, не должно быть родственником кандидата. Рекомендации всегда запрашиваются и получаются непосредственно от рекомендующего лица, и их цель - предоставить объективную и фактическую информацию для принятия решений о назначении.

Всем рекомендуемым лицам будет задан вопрос о том, считают ли они, что заявитель подходит для данной должности, и есть ли основания полагать, что заявитель не подходит для работы с детьми. Им также будет предложено подтвердить, что заявитель не находится под влиянием радикальных идей и взглядов, не поддерживает терроризм или любую форму экстремизма.

Обратите внимание, что никаких вопросов о здоровье или медицинской пригодности не задается до предложения о работе. Прямой контакт, по возможности, либо по телефону осуществляется с каждым рекомендуемым лицом для проверки рекомендации. «TAMOS Education» не принимает открытые ссылки, отзывы или рекомендации от родственников кандидатов.

Собеседования:

По возможности, с кандидатами на открытую вакансию проводится личное собеседование как минимум двумя интервьюерами. В процессе собеседования изучается способность кандидата выполнять должностную инструкцию и соответствовать требованиям. Изучаются все обнаруженные аномалии или пробелы, чтобы убедиться, что выбранный кандидат может соответствовать критериям безопасности (в соответствии с инструкцией по безопасному подбору персонала).

Вся информация в отношении прошлых дисциплинарных мер или обвинений, предупреждений или осуждений будет обсуждаться и учитываться для каждого отдельного случая в ходе собеседования, если она не раскрыта в заявке. По крайней мере, один член группы интервьюеров будет проходить тренинг по безопасному найму или соответствующую переподготовку, в зависимости от обстоятельств.

Все кандидаты, приглашенные на собеседование, должны представить документы, удостоверяющие личность, адреса и сертификаты, а также другие документы согласно требованиям школы и законодательства Республики Казахстан. Принимаются только оригиналы документов, фотокопии вкладываются в личные дела сотрудников.

Приглашение на работу и процедура приема нового сотрудника

Приглашение на работу после собеседования имеет следующие условия:

- договоренность о взаимоприемлемой дате выхода на работу и подписание контракта, включающего стандартные условия работы школы;
- проверка личности заявителя;
- получение двух рекомендаций, которые отдел кадров сочтет удовлетворительными;
- определение, является ли должность «регулируемой деятельностью»;
- определение, соответствует ли должность «регулируемой деятельности», при которой заявителю не запрещено работать с детьми;
- проверка медицинской пригодности заявителя;
- проверка разрешения заявителя на работу в Республике Казахстан;
- проверка профессиональной квалификации, необходимой для предлагаемой должности.

Контрольный список личного дела используется для отслеживания и аудита документов, полученных в соответствии с кадровой политикой с учетом требований безопасности. Контрольный список сохраняется в личных файлах.

Подтверждение личности, право на работу в Казахстане и подтверждение квалификации и / или профессионального статуса:

Все кандидаты, приглашенные на собеседование в «TAMOS Education», должны предъявить такие документы, как паспорт, свидетельство о рождении, водительские права и т. д., в качестве доказательства своей личности / разрешения на работу в Казахстане в соответствии с правилами, установленными Иммиграционной службой Республики Казахстан. Кроме того, кандидаты должны продемонстрировать, что они действительно получили академическую или профессиональную квалификацию, юридически необходимую для данной должности и указанную в их заявлении. Кроме того, кандидаты должны получить справку об отсутствии судимости в соответствующей стране.

Состояние здоровья:

«TAMOS Education» юридически обязана проверять состояние здоровья всех сотрудников после предложения о работе, но до назначения на должность. Все кандидаты должны пройти медицинский осмотр.

Программа ориентации:

Все новые сотрудники должны посетить ознакомительный семинар, в котором четко указываются политики и процедуры «TAMOS Education», включая Политику по защите детей, Кодекс поведения, и разъясняются ожидания «TAMOS Education» относительно выполнения сотрудниками их обязанностей.

Единый централизованный реестр сотрудников:

В дополнение к различным учетным записям персонала, которые ведутся отделом кадров «TAMOS Education» и в отдельных делах сотрудников, в соответствии с кадровой политикой «TAMOS Education» ведется единый централизованный учет приема и проверок на соответствие должности. Эти файлы хранятся в актуальном состоянии у Директора по учебной части. Эти файлы содержат подробную информацию:

- обо всех сотрудниках, работающих в «TAMOS Education»;
- обо всех прочих работниках, отобранных «TAMOS Education» для работы в постоянном контакте с детьми (волонтеры, региональные менеджеры, администраторы, координаторы и т. д.).

Хранение записей / защита данных:

Когда заявка кандидата принята, «TAMOS Education» сохраняет в личном деле всю соответствующую информацию, предоставленную в рамках процесса подачи заявки. Это включает в себя копии документов, используемых для проверки личности, подтверждение права на работу в Казахстане, медицинские справки и квалификационные документы. Медицинская информация может потребоваться для выполнения Школой обязательств в качестве работодателя, например, рассмотрение разумных корректировок в случае, если работник является инвалидом, или помощь с решением любой другой проблемы на рабочем месте. Эти документы хранятся в «TAMOS Education» в течение всего периода работы в Школе. Эта же Политика применяется ко всей информации о пригодности, полученной о волонтерах, участвующих в образовательных мероприятиях «TAMOS Education».

Текущая занятость:

«TAMOS Education» признает, что безопасный отбор и прием на работу сотрудников – это не только обеспечение рабочего места, но и часть более широкой нормативной базы для всех сотрудников.

Таким образом, «TAMOS Education» обеспечивает постоянное обучение и поддержку для всего персонала по определению в ходе процедур оценки.



Увольнение из «TAMOS Education»:

Несмотря на все усилия по безопасному подбору и найму сотрудников, возможны случаи выдвижения обвинений в неправомерных действиях или жестоком обращении с детьми и молодежью. Эта Политика в первую очередь касается содействия максимально безопасному набору персонала и детализирует проверки перед приемом кандидата, которые должны проводиться до выхода сотрудника на работу. Подробная информация о политике по рассмотрению таких обвинений изложена в политике защиты детей «TAMOS Education», политике в отношении жалоб родителей и дисциплинарной политике преподавателей.

Мониторинг и оценка:

Директор и учредители несут ответственность за мониторинг и оценку политик «TAMOS Education» и ежегодно проводят аудит безопасности кадровой политики, который будет представлен Генеральному Директору.

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



General Director

Russian School Director

Kazakh School Director

Cambridge School Director

