



**АССОЦИАЦИЯ НКО ПО ПРОДВИЖЕНИЮ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ
ДЕТЕЙ**

Кыргызская Республика, г.Бишкек, ул.Минина 47, тел.: 56-50-85,

E-mail: networkmanager@ktnet.kg

www.childrenetwork.kg

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

**АССОЦИАЦИИ НКО ПО
ПРОДВИЖЕНИЮ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ
ДЕТЕЙ В КР**

г.Бишкек
Январь 2013 года

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Раздел 1 Общие положения.

Раздел 2 Цели кадровой политики.

Раздел 3 Порядок подбора персонала на открытые вакансии.

Раздел 4 Обучение персонала.

Раздел 5 Политика в области создания эффективной системы общего вознаграждения.

Раздел 6 Заключительные положения.

РАЗДЕЛ 1: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Политика управления персоналом ОЮЛ «Ассоциация НКО по продвижению прав и интересов детей в КР» (Далее Ассоциация) основана на миссии Ассоциации: содействовать улучшению положения детей в Кыргызстане путем продвижение прав и интересов детей, через повышение ответственности государства и гражданского общества в Кыргызской Республике.

Настоящая политика устанавливает правила подбора, обучения и развития персонала.

Настоящее политика обязательна для ознакомления всеми сотрудниками организации, для исполнения руководителями всех уровней. Ознакомление проводится исполнительным директором при приеме сотрудника на работу, при внесении изменений в положение, регулярно, не реже одного раза в год. Об ознакомлении делается отметка и проставляется подпись ознакомленного сотрудника и исполнительного директора прошедшего ознакомление.

Ответственным за соблюдение настоящей политики является исполнительный директор

РАЗДЕЛ 2: ЦЕЛИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Кадровая политика организации направлена на формирование команды единомышленников, заинтересованных в общем успехе, прилагающих все усилия к этому. Достижение целей организации должно органично сочетаться с достижением сотрудниками их личных целей и задач.

Все внутренние документы, правила, процедуры, используемые Ассоциацией в целях реализации кадровой политики, разрабатываются и выполняются в строгом соответствии с применимым законодательством.

Наша практика найма персонала регулируется принятым в организации Этическим Кодексом. Мы стоим за отмену принудительного, насильственного и детского труда, отстаиваем свободу объединений.

Политика равных возможностей получения работы.

Квалифицированным специалистам предоставляются равные возможности для найма в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами.

Политика в отношении притеснения на работе.

В Ассоциации запрещено сексуальное, расовое, религиозное или любое иное притеснение на работе.

Политика отказа от дискриминации.

В Ассоциации строго запрещена любая дискриминация на рабочем месте со стороны или в отношении сотрудников, партнеров, целевой группы.

Представительство полов.

Мы стремимся к равной представленности обеих полов сотрудников Ассоциации

РАЗДЕЛ 3: ПОРЯДОК ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА НА ОТКРЫТЫЕ ВАКАНСИИ

Руководитель осуществляет подбор сотрудников на открытые вакансии в рамках проектной деятельности. Подбор осуществляется в соответствии с требованиями к соискателю данной позиции, определенными руководителем.

Привлечение на открытую вакансию сотрудников, уже работающих в организации, в порядке повешения, осуществляется при условии их полного соответствия квалификационным требованиям, хороших результатов на предыдущей позиции и меньших требований в части заработной платы.

Объявление о вакансии распространяется всем заинтересованным сторонам по средствам электронной почты по рассылкам, размещения объявления на сайте Ассоциации, на других сайтах (как минимум 2), содержащих информацию о вакансиях. При наличии финансовых средств, объявление размещается как минимум в 1 печатном издании.

Найм сотрудников проходит в четыре этапа:

1. Сбор и изучение резюме, выбор наиболее подходящих требованиям кандидатов.
2. Индивидуальные интервью с отобранными по резюме кандидатами. В случае необходимости в ходе собеседования кандидат выполняет письменные задания.
3. В ходе индивидуальных интервью выбираются 2-3 наиболее подходящих кандидата, с которыми проводится повторное собеседование.
4. Все кандидаты, прошедшие 3 этап получают извещение о результатах отбора.

Не допускается найм новых сотрудников в организацию состоящих в родственных связях с работающими в организации сотрудниками.

РАЗДЕЛ 4: ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Обучение и развитие персонала является ключевым направлением развития организации. На этапе планирования и бюджетирования организация формирует заявки на обучение своих сотрудников. На основе этих заявок формируется бюджет развития персонала.

По результатам обучения сотрудники передают полученные знания другим проектным сотрудникам организации.

Сотрудник прошедший обучение за счет организации, в случае его увольнения по собственному желанию, восстанавливает сумму, которую потратила организация в следующих размерах:

- увольнение после обучения в течение 3 месяцев -100%
- увольнение после обучения в течение 4-6 месяца -80%
- увольнение после обучения в течение 7-9 месяца – 50%
- увольнение после обучения в течение 10-12- 30%

Если сотрудник увольняется по собственному желанию по истечению 1 года после обучения, сумма за обучение не возвращается.

В случае увольнения сотрудника руководителем организации или по сокращению штата сумма не взыскивается с сотрудника.

РАЗДЕЛ 5: ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ СОЗДАНИЯ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ ОБЩЕГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Ассоциация стремится создать эффективную систему общего вознаграждения, целью которой является привлечь, удержать и мотивировать сотрудников, чья квалификация и результативность обеспечат успешное выполнение Ассоциацией своей миссии.

Общее вознаграждение подразделяется на материальное и нематериальное.

Под нематериальным вознаграждением понимаются все формы признания заслуг и поощрения, ценность которых для работника не определяется и не исчерпывается их непосредственным денежным эквивалентом. Нематериальное вознаграждение включает как государственные награды (звания, почетные грамоты и др.), так и корпоративные (сертификаты «Лучший сотрудник года»). Ассоциация будет поддерживать и развивать систему нематериального вознаграждения.

Материальное вознаграждение состоит из фиксированной части (базовая зарплата и дополнительные выплаты) и переменной части (премиальные выплаты)

Соотношение фиксированной и переменной части вознаграждения, баланс индивидуального, коллективного и общекорпоративного элементов в премиальных выплатах сотрудников различается в зависимости от:

- должностного уровня сотрудника
- специфики деятельности работника
- рыночной практики для сопоставимых должностей
- иных факторов

РАЗДЕЛ 6: ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Кадровая политика является основополагающим документом Ассоциации в области управления персоналом.

Положения настоящей Политики обязательны для Ассоциации, а так же для сотрудников любого должностного уровня.