



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Говьсүмбэр аймгийн Боловсрол, соёл
урлагийн газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Сургалт арга зүй хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ - 6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Говьсүмбэр аймаг, Сүмбэр сум, 3 дугаар
баг

Хөдөлмерийн нэхцэл:

Онцгой нэхцэл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын болон бусад хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлого шийдвэр,
боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх, мэргэшил арга
зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Боловсрол, соёл,
урлагийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Боловсролын болон бусад хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, удирдлага, арга зүйгээр хангах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг үнэлэх, тайлагнах.
- 2.Боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөр төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд өмчийн бүх хэлбэрийн цэцэрлэг, сургууль, сургалтын байгууллагын багш, дотуур байрны багш, удирдах ажилтанд мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, зөвлөн туслах.
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г. Хянах – Х, Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын талаар төр, орон нутгаас баримтлах бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хянах, тайлагнах; 2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр төлөвлөн хэрэгжүүлэх, хичээлийн жилийн зорилтын хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах ;		Г, Х
	3.Засгийн газраас баталсан үндэсний хөтөлбөр, аймаг орон нутгийн хөтөлбөр, төслийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, хөтөлбөрийн биелэлтийг тайлагнах;	Бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	4.Багш, удирдах ажилтан, иргэн хуулийн этгээдэд чиглэсэн үйлчилгээ, мэргэшил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, лавлагаа, зөвлөмж, мэдээллээр хангах.		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, боловсролын чанарыг дээшлүүлэх, хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх онол, арга зүй, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, сургалтын шинэ технологи нэвтрүүлэх ажлыг цэцэрлэг, сургууль, багш нартай хамтран зохион байгуулах, ур дүнг түгээн дэлгэрүүлэх, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, ур дүнг тайлагнах;		Г, Х



	<p>2.Багш, удирдах ажилтны мэргэжил боловсролыг дээшлүүлэх олон талт үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, мэргэжлийн зэрэг, багшлах эрх олгох, хасах, сунгах ажлыг зохион байгуулах;</p>	Үйл ажиллагаа сайжирч, ур чадвар дээшилсэн байна.	Г
	<p>3.Багш, ажилтан харилцан туршлага солилцох, бүтээлч үйл ажиллагаа, тэргүүн туршлагыг хөгжүүлэх, тэдний шилдэг арга зүй, технологийг боловсролын мэдээллийн санд бүртгэж нийтийн хүртээл болгох;</p>		Г
	<p>4.Өмчийн бүх хэлбэрийн сургалтын байгууллага, багшийн үйл ажиллагаанд үнэлгээ хийх, хяналт тавих, зөвлөн туслах, дэмжлэг үзүүлэх;</p>		Г, Х
	<p>5.Дотуур байрны орчин, сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгч, үр дүнг тайлагнах;</p>		Г, Х
	<p>6.Суралцагчдад мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, элсэлтийн еренхий шалгалтад бэлтгэх ажлыг сургууль багш наортай хамтран зохион байгуулах;</p>		Г
	<p>7.Суралцагчдын мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэх шалгалтыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох.</p>		Г
З дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Төрийн албаны болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрден ажиллах;</p>	Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрден ажиллаж, удирдлагад мэдээллийг шуурхай хүргэн.	Г
	<p>2.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх;</p>		Г
	<p>3.Архив, албан хэрэг хэтлэлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдеж ажиллах;</p>	Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг мөрдсөн байна.	Г
	<p>4.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;</p>		Г
	<p>5.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;</p>	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	<p>6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>	Чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Багш, мэргэжлийн /0114/.		
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> -терийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; -хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүйн сургалтад хамрагдсан байх; - мэргэжлийн "Заах аргач" болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх. 		
Туршлага	Дэс болон туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнт тайлagnah; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинчлэл вөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - веерийн үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - териин албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - веерийн мэдлэг чадвар, вөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, зөрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө 	

	<p>мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хетлэлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсчүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.
--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЬЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан үдирдах албан тушаалын нэр:

Боловсрол, соёл урлагийн газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьялан үдирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> - Байхгүй	<u>Бусад харилцах субъект :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Боловсрол соёл, шинжлэх ухаан, спортын яам, Боловсролын хүрээлэн, Боловсролын үнэлгээний төв, Багшийн мэргэжил дээшлүүлэх институтийн холбогдох албан тушаалтан; - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтнүүд; - Сумдын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтнүүд; - Боловсрол, соёл урлагийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн болон төрийн бус байгууллага; - Иргэн, хуулийн этгээд.
---	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u> БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ УРЛАГИЙН ГАЗРЫН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН <i>Ю.Цэвэлмаа</i> – Ю.ЦЭВЭЛМАА 2019 оны 11 дугаар сарын 11-ны өдөр	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u> <u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19.11.04 <u>Дугаар:</u> 246
--	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

<u>Байгууллагын нэр:</u> ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ УРЛАГИЙН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019.11.11 <u>Дугаар:</u> 246 (тамга/тэмдэг) <i>А.Зургаанжин</i> ДАРГА А.ЗУРГААНЖИН 2019 оны 11 дугаар сарын 11-ны өдөр	
--	---