

Төрийн нарийн бичгийн даргын  
2024 оны 08 дугаар сарын 26-ны өдрийн  
А/22-дугаар тушаал



## 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:

Боловсролын яам  
*Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн 350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан!*

Нэгжийн нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар  
*Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн 350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан!*

Албан тушаалын нэр:

Сургалтын байгууллагын хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний бодлого, төлөвлөлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5  
*Засгийн газрын 2022 оны 487 дугаар тогтоолтой нийцүүлсэн!*

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт, хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний бодлогыг тодорхойлох, эрх зүй, хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөлт, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулахад шаардлагатай судалгаа шинжилгээ хийх, боловсруулах, бодлогын удирдамжаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

## 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:

Боловсролын яам

*/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн  
350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/*

Нэгжийн нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого  
төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Сургалтын байгууллагын хөгжил,  
орчин, хэрэглэгдэхүүний бодлого,  
төлөвлөлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

*/Засгийн газрын 2022 оны 487 дугаар тогтоолтой  
нийцүүлсэн/*

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,  
Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт, хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний бодлогыг тодорхойлох, эрх зүй, хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөлт, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулахад шаардлагатай судалгаа шинжилгээ хийх, боловсруулах, бодлогын удирдамжаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт, хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний талаарх хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийн төсөл боловсруулах;
- 2.Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт, хөгжил, хэв шинж, ангилал, орчин, хэрэглэгдэхүүний талаар урт болон дунд хугацааны бодлогын төлөвлөлт хийх, удирдамжаар хангах;
- 3.Боловсролын бүх түвшний сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, үнэлгээ, сурах бичигт тулгуурлан сургалтын хэрэглэгдэхүүн, сургалтын орчны бодлого, төлөвлөлт хийх, сургалтын хэрэглэгдэхүүний чанар, хангамж, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, сургалтын орчныг сайжруулах бодлогын баримт бичиг, стандарт боловсруулах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг 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 бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, орчин, хэрэглэгдэхүүний талаарх бодлогын хэрэгжилт, түүний үр нөлөө, ашиглалтын өнөөгийн төлөв байдалд шинжилгээ хийх замаар урт, дунд хугацаанд хөгжүүлэх бодлогын чиг хандлагыг тодорхойлох;	Судалгаанд үндэслэсэн байна.	Г, Х
	2.Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт, хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний асуудлаар хуулийн төсөл, холбогдох хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах;	Хуулийн төсөл нь Хууль тогтоомжийн тухай хуульд заасан бүтэц, хэлбэр, эх бичвэрт тавих шаардлага хангасан байна.	Г, Х
	3.Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт, хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний чиглэлээр Засгийн газрын хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын төсөл боловсруулах;	Холбогдох хууль, тогтоомжид заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г, Х
	4.Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт, хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний бодлогыг сайжруулах талаар	Зохицуулалт нь хууль, тогтоомж, хөгжлийн бодлоготой уялдсан байна.	Г, Х



	төсөл боловсруулах, хэлэлцүүлэх батлуулах;		
	5. Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалтыг оновчтой болгох, сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүний ашиглалт, үр ашгийг нэмэгдүүлэх бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах.	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд баримтлах зарчим, шаардлага хангасан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллага байгуулах, сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох, цуцлахтай холбоотой болон орчин, хэрэглэгдэхүүнтэй холбогдох хууль тогтоомж, бодлогын төсөл боловсруулах, хэлэлцүүлэх;	Бодлогын төслийг холбогдох шаардлагын дагуу цаг хугацаанд нь боловсруулсан байна	Г, Х
	2.Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын зураглал хийх, бүтэц, хэв шинж, зохион байгуулалтын хувилбар боловсруулах; хэлэлцүүлэх, баталгаажуулалт хийхэд бэлтгэх;	Холбогдох аргачлалын дагуу сургалтын байгууллагын ашиглалтын үр ашгийг сайжруулах зураглалыг хувилбарт байдлаар боловсруулсан байна.	Г, Х
	3. Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, хэв шинж, бие даасан байдал, төлөвлөлт, төрөлжилтийн үр ашигтай байдлыг нэмэгдүүлэх, удирдлагыг бэхжүүлэх замаар гүйцэтгэлийн чанарыг сайжруулах чиглэлээр урт, дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн санал боловсруулах;	Төсөл, хөтөлбөрийн санал нь салбарын урт, дунд хугацааны бодлогын зорилттой уялдсан, төсөлд тавих шаардлага хангасан байна.	Г, Х
	4. Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, орчин, хэрэглэгдэхүүний чиглэлээр мөрдөж байгаа норм, норматив, стандартыг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах;	Норм, норматив, стандарт боловсруулах шаардлага хангасан байна.	Г, Х
	5. Боловсролын бүх түвшний сургалтын байгууллагын бүтэц,	Салбар, нэгж хоорондын ажлын	Г, Х



	зохион байгуулалт, удирдлага, орчин, хэрэглэгдэхүүний асуудлаар холбогдох яамд, агентлаг, мэргэжлийн хүрээлэн, олон улсын байгууллага, аймаг, нийслэлийн Боловсролын газартай хамтран ажиллах, зохицуулалтыг хангах.	уялдаа холбоо сайжирч, үр дүнд хүрсэн байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээн	1.Гадаад, дотоодын санхүүжилтээр сургалтын байгууллага, орчин, хэрэглэгдэхүүний чиглэлээр урт, дунд, богино хугацаанд хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн санал боловсруулах;	Төсөл, хөтөлбөрийн саналыг холбогдох шаардлагын дагуу боловсруулж бэлэн болгосон байна.	Г, Х
	2.Урт болон дунд хугацааны бодлогод сургалтын байгууллагын хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний асуудлаар тусгах зорилт, арга хэмжээний санал боловсруулах;	Санал боловсруулж, тусгасан байна.	Г, Х
	3. Сургалтын байгууллагын хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний асуудлаар яамны бусад нэгж, холбогдох яамд, агентлаг, мэргэжлийн хүрээлэн, холбоод, олон улсын байгууллага, аймаг, нийслэлийн Боловсролын газар болон бусад талуудтай түншлэх, хамтран ажиллах, удирдамжаар хангах.	Хамтран ажиллаж, удирдамжаар хангасан байна	Г, Х Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г, Х
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г, Х



	4.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	Боловсрол судлал /0111/, багш /0112, 0113, 0114/, эдийн засаг /0311/, менежмент /041302/, нийтийн удирдлага /041303/.		
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх. /Төрийн албаны тухай хуульд заасантай нийцүүлсэн/		
Туршлага	- Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; - Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх. /Төрийн албаны тухай хуульд заасантай нийцүүлсэн/		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сургалтын байгууллагын хөгжил, орчин, хэрэглэгдэхүүний нөхцөл байдлын шинжилгээ хийх, тулгамдаж буй асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх, бусад салбарын бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулан зохицуулах;</li> <li>- салбарын үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, шинжлэн дүгнэх, авах арга хэмжээний хувилбар боловсруулах;</li> <li>- бодлого, төлөвлөлтийн төсөл боловсруулахад харьяа байгууллага, судлаачдыг оролцуулах ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах;</li> <li>- салбарыг хөгжүүлэх талаар хэлэлцүүлэг, хурал, семинарыг удирдан зохион байгуулах, чиглүүлэх, оновчтой санал, дүгнэлт гаргах;</li> <li>- тухайн чиглэлээрх боловсролын үйлчилгээнд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх;</li> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх;</li> <li>- ойлгох, дүн шинжилгээ хийх, үр дүнг тооцох чадвар;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарын эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;</li> <li>- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;</li> <li>- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг хууль тогтоомжийн төсөлд тусгах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг харгалздаг байх;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээлэлийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах;</li> <li>- мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах;</li> <li>- хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөж, ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх;</li> <li>- ажлын цагийг баримтлан ажиллах;</li> <li>- жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусад таниулах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, монгол бичгийн найруулгын чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- үр дүнтэй, нээлттэй харилцаа бий болгох, эргэх холбоотой ажиллах;</li> <li>- иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцах;</li> <li>- төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-байхгүй

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

..... /Н.НАРАНГЭРЭЛ/  
(Гарын үсэг)

2024 оны 08 дугаар сарын 26-ны өдөр

ATA12938 9116621 9024070581

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 2024.08.26

дугаар: 167

1119282407

TU31614 # 9128255

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан

Байгууллагын нэр:

**БОЛОВСРОЛЫН ЯАМ**

*/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн 350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/*

Шийдвэрийн огноо: ..... 2024.09.26

Дугаар: ..... А/22

(тамга/ тэмдэг)

**ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА**

.....  


/Х.БАТЖАРГАЛ/

2024 оны 09 дугаар сарын 26-ны өдөр

