

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2022 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдрийн
57 дүгээр тушаалын 12 дугаар хавсралт
12.4



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: Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо: 2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын Сургуулийн өмнөх боловсролын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний бодлогын удирдлага, зохицуулалт, тайлагналт хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

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:

Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний бодлогын удирдлага, зохицуулалтыг хангаж, холбогдох эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, тасралтгүй хөгжлийг хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.



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:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын Сургуулийн өмнөх боловсролын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний бодлогын удирдлага, зохицуулалт, тайлагналт хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

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:

Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний бодлогын удирдлага, зохицуулалтыг хангаж, холбогдох эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, тасралтгүй хөгжлийг хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх;
2. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
3. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний чиглэлээр судалгаа шинжилгээ хийх, сургалтын хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох санал 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. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний дунд, урт хугацааны бодлого, хуулийг хэрэгжүүлэх дүрэм, журам, чиглэлийг боловсруулах, батлуулах;	Захиргааны хэм хэмжээ тогтоох акт нь холбогдох хуульд заасан шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Т
	2. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээг сайжруулах талаар богино хугацааны төлөвлөлтийг боловсруулах батлуулах;	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд баримтлах зарчим, шаардлага хангасан байна.	Г, Т
	3. Сургуулийн өмнөх боловсролын үйлчилгээнд хамрагдаж чадахгүй байгаа хүүхдэд сургуулийн өмнөх боловсрол эзэмшүүлэх бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулах, батлуулах;	Судалгаанд үндэслэсэн, олон улсын чиг хандлагатай уялдсан байна.	Г, Т
	4. Бага насны хүүхдийн хөгжлийг дэмжих, боловсрол эзэмшүүлэх агуулга, арга зүй боловсруулах, тохирц, нийцийг шалгах, баталгаажуулах.	Судалгаанд үндэслэсэн, олон улсын чиг хандлагатай уялдсан байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах	Захиргааны хэм хэмжээ тогтоох акт нь холбогдох хуульд заасан шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Т
	2. Бага насны хүүхдийн хөгжүүлэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чадавхыг дэмжих ажлыг удирдамжаар хангах;	Захиргааны хэм хэмжээ тогтоох акт нь холбогдох хуульд заасан шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Т



	3. Гадаад улс, олон улсын байгууллагын санхүүжилтээр сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын чанарыг сайжруулах чиглэлээр дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн санал боловсруулах;	Салбарт хэрэгжүүлэх төслийн саналыг холбогдох шаардлагын дагуу боловсруулсан байна.	Г, Т
	4. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний бодлогын хэрэгжилт, төлөвлөлтийн асуудлаар холбогдох мэргэжлийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон үнэлгээний байгууллага, олон улсын, орон нутгийн боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай хамтран ажиллах, зохицуулалтыг хангах;	Салбар, нэгж хоорондын ажлын уялдаа холбоо сайжирч, үр дүнд хүрсэн байна.	Г, Т
	5. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний дунд, урт хугацааны бодлого, төлөвлөлтийн төслийг боловсруулах, батлуулахад зөвлөгөө, санал өгөх, мэдээллээр хангаж дэмжлэг үзүүлэх;	Зөвлөгөө, мэдээлэл, санал нь судалгаанд суурилсан үндэслэлтэй байна.	Т
	6. Сургуулийн өмнөх боловсролын цахим агуулга, нөөц материал боловсруулах, сургалтад хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлага зохицуулалтаар хангах.	Сургалтын хөтөлбөр, холбогдох шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, хүүхдийн мэдлэг, чадварыг үнэлэх үнэлгээг олон улсын чиг хандлагад нийцүүлэх чиглэлээр судалгаа хийх, бодлогын хэрэгжилтэд тусгах;	Олон улсын чиг хандлагатай уялдсан бодлогыг боловсруулсан байна.	Г, Х, Т
	2. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний хэрэгжилтэд судалгаа хийх, үнэлгээ өгөх;	Судалгааны арга зүйд үндэслэсэн, олон улсын чиг хандлагатай уялдсан байна.	Г, Т
	3. Сургуулийн өмнөх боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, арга зүйн хөгжил, чанарт нөлөөлж буй дотоод, гадаадын хүчин зүйлсийн хамаарлыг тодорхойлох, судалгааны тайлан, үр дүнг судлах;	Судалгаа, баримт, нотолгоонд тулгуурласан, үр нөлөө, хүчин зүйлийг бодитой тодорхойлсон байна.	Г,Х,Т



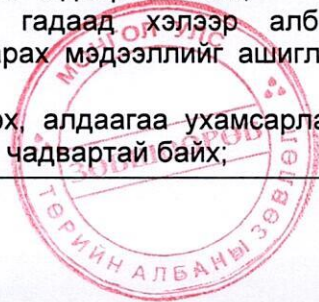
	4. Сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн хөгжилд нөлөөлж буй хүчин зүйлийн судалгааг арга зүйн удирдлагаар хангах, дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах.	Судалгаа, баримт, нотолгоонд тулгуурласан, үр нөлөө, хүчин зүйлийг бодитой тодорхойлсон байна.	Г, Х, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн 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
	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
	4. Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	5. Хэлтсийн дотоод ажлыг хариуцан, холбогдох ажлыг цаг тухайд нь төлөвлөлт, тайлан, мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн бэлтгэх тайлагнах ажлыг хариуцан зохион байгуулах.	Тайлан, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Багш, сургуулийн өмнөх боловсрол /0112/	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний аливаа асуудлыг оношлох, мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах, үнэн бодит байдлыг шалган нягтлах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт



		<p>өгөх чадвартай байх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p>	<ul style="list-style-type: none"> - язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - эрхлэх асуудалд хамаарах ажил үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх; - бодит баримт нотолгоонд тулгуурлан асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж түүний шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлон нэгжийн удирдлагад танилцуулах; - салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль тогтоомж болон нийтийн эрх ашигт нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй санал боловсруулах; - эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, зөвлөгөөний үнэн зөв байдал, үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
	<p>Багаар ажиллах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	<p>Бусад</p>	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх;



	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.
--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
 Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын дарга
 Сургуулийн өмнөх боловсролын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-байхгүй

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын 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 тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

 /Б.ГАНТУЛГА/
 (Гарын үсэг)

2022 оны 04 дүгээр сарын 04-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 03 30

Дугаар: 167

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.04

Дугаар: 2/д.н.

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА


 (Гарын үсэг)

/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 04 дугаар сарын 04-ны өдөр

