

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2023 оны 08 дугаар сарын ..18..-ны өдрийн
.57/205... дугаар тушаал .21. дүгээр хавсралт

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:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын Тэгш хамран сургах боловсролын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Суралцагчийн хөгжил, хамгаалал, сургалтын орчны бодлогын удирдлага, зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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 орчин дахь ялгаатай хэрэгцээтэй суралцагчийн хөгжил, төлөвшил, хамгаалал, сургалтын тэгш, хүртээмжтэй орчин бүрдүүлэх чиглэлээр нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний акт болон богино хугацааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамжийг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсруулж, шинэчлэх, батлуулах, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн 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:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын Тэгш хамран сургах боловсролын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Суралцагчийн хөгжил, хамгаалал, сургалтын орчны бодлогын удирдлага, зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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 орчин дахь ялгаатай хэрэгцээтэй суралцагчийн хөгжил, төлөвшил, хамгаалал, сургалтын тэгш, хүртээмжтэй орчин бүрдүүлэх чиглэлээр нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний акт болон богино хугацааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамжийг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсруулж, шинэчлэх, батлуулах, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сургалтын байгууллагын орчин дахь ялгаатай хэрэгцээтэй суралцагчийн хөгжил, төлөвшил, хамгааллын талаарх бодлого, хууль тогтоомж, Олон улсын гэрээ конвенцэд нийцүүлэн нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн баримт бичиг болон богино хугацааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамжийг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэх, шинээр боловсруулах, батлуулах хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах;
2. Сургалтын байгууллагын хүртээмжтэй орчин, сургалтын тохирох хэрэглэгдэхүүний талаарх бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангахад шаардагдах нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн баримт бичиг, дүрэм, журам, стандарт боловсруулах;
3. Тэгш хамран сургах хүртээмжтэй орчин, сургалтын тохирох хэрэглэгдэхүүнийг бүрдүүлэх чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
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. Сургалтын байгууллагын орчинд ялгаатай хэрэгцээтэй хүүхдийн хөгжил, төлөвшил, хамгаалал аюулгүй байдлыг хангах талаарх хууль, тогтоомж, олон улсын гэрээ конвенцийн хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах, тайлагнах;	Суралцагчдын сурч, хөгжих, хамгаалагдах эрхийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х,Г
	2. Сургалтын байгууллагын орчин дахь ялгаатай хэрэгцээтэй хүүхдийн хөгжил, төлөвшил, хамгааллын талаарх хууль тогтоомж, бодлого, олон улсын гэрээ конвенцэд нийцүүлэн нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн баримт бичиг болон богино хугацааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамжийг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэх, шинээр боловсруулах, батлуулах хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Хууль тогтоомж, богино, дунд хугацааны бодлогын баримт бичгийг боловсруулж, батлуулсан байна.	Т,Г
	3. Гадаад оронд амьдран суугаа монгол иргэдийн хүүхдийн үндэсний хэл, түүх, соёлын мэдлэг, чадвар эзэмших эрхийг хангах эрх зүйн зохицуулалтыг бий болгох, хэрэгжилтийг ханган бодлогын удирдлагаар хангах;	Үндэсний хэл, түүх соёлоо судлах, суралцах боломж бүрдсэн байна.	Т,Г



	4.Хэл, соёлын ялгаатай, үндэсний цөөнх, сүм хийдэд шавилан сууж буй хүүхдэд ерөнхий боловсрол эзэмших эрхийг хангах чиглэлээр бодлогын хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Боловсрол эзэмших эрх хангаж, хос хэлээр суралцах эрх нь хангагдсан байна.	Х,Т,Г
	5.Ялгаатай хэрэгцээтэй хүүхдийн боловсролын эрэлт, хэрэгцээ, нийлүүлэлтийн мэдээ, мэдээллийг боловсруулах;	Судалгаа гарсан, бодлогын зорилттой нийцсэн байна.	Х,Г
	6.Ялгаатай хэрэгцээтэй суралцагчийн хөгжил, төлөвшил, хамгааллын асуудлаар холбогдох яам, агентлаг, мэргэжлийн хүрээлэн, олон улсын байгууллага, аймаг, нийслэлийн Боловсрол, шинжлэх ухааны газартай хамтран ажиллах, зохицуулалтыг хангах.	Холбогдох яам, байгууллага, олон улсын байгууллагуудын, ажлын уялдаа холбоо сайжирч, үр дүнд хүрсэн байна.	Т,Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сургалтын байгууллагын хүртээмжтэй орчин бүрдүүлэх талаарх бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангахад шаардагдах нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн баримт бичиг, дүрэм, журам, стандарт боловсруулах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Т,Г
	2.Сургалтын байгууллагад ялгаатай хэрэгцээтэй суралцагчийг тэгш хамран сургах хууль тогтоомж, бодлого, дүрэм, журам, заавар, аргачлал, шаардлага, богино хугацааны төлөвлөгөө хөтөлбөр, удирдамж, зөвлөмж зэрэг зохион байгуулалтын баримт бичгийг шинэчлэх, шинээр боловсруулах, баталгаажуулах, хэрэгжилтийг удирдлагаар хангах;	Эрх зүйн зохицуулалт боловсронгуй болсон байна.	Г
	3.Сургалтын байгууллагын тэгш хамран сургах нөхцөл байдал, үйлчилгээний үр дүнгийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах;	Бодлого боловсруулахад ашиглагдахуйц суурь судалгааны тайлан, зөвлөмж гарсан байна.	Х,Г
	4.Тусгай цэцэрлэг, сургуулийн хүртээмжтэй орчин, сургалтын тохирох хэрэглэгдэхүүнийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн судалгаа хийх, санал боловсруулах;	Судалгаанд үндэслэсэн, олон улсын чиг хандлагатай уялдсан, суралцагчийн хэрэгцээнд нийцсэн байна.	Г



	5.Тусгай цэцэрлэг, сургуулийн орчин, хэрэглэгдэхүүний хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахад шаардагдах дүрэм, журам, аргачлал, зааварчилгааг шинэчлэх, шинээр боловсруулах, батлуулах;	Захиргааны хэм хэмжээ тогтоох акт нь Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай болон Захиргааны ерөнхий хуульд заасан шаардлагад нийцсэн байна.	Г
	6.Сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүний нийлүүлэлт, хүртээмж, хэрэглэгдэхүүний нийцэд тавигдах шаардлагыг шинэчлэн боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, үнэлгээ хийх.	Тусгай хэрэгцээт боловсролын эрх зүйн орчин бүрдсэн байна.	Х,Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тэгш хамран сургах орчин бүрдүүлэхэд чиглэсэн хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөгөө, шийдвэрийн хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Сурч боловсрох орчин бүрдсэн байна.	Г
	2.Сургалтын байгууллагын тэгш хамран сургах хүртээмжтэй орчин, тохирох хэрэглэгдэхүүний талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, сургалтын байгууллагын удирдлага, багш нарыг зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;	Баримт нотолгоо, тооцоо судалгаанд үндэслэсэн тайлан, зөвлөмж гарсан байна.	Т,Г
	4.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдэд хөгжлийн цогц дэмжлэг үзүүлэх салбар дундын бодлого, хэрэгжилтийг зохицуулах, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах;	Салбар дундын хамтын ажиллагаа бэхэжсэн байна.	Т,Х,Г
	5.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах, орон тооны бус дэд зөвлөлийн үйл ажиллагааг төлөвлөлт, хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах.	Боловсролын салбар дахь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх хангагдана.	Т,Х,Г
4 дүгээр зорилтын	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г



	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээлэлийг 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.
	Бусад	<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; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын 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; - 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:

Тусгай хэрэгцээт боловсролын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект



<p>- байхгүй</p>	<p>- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.</p>
<p>V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</p>	
<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p>Албан тушаал: АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ <i>Нее</i> /Ш.НАРАНТУЯА/ (Гарын үсэг) 2023 оны <i>08</i> дугаар сарын <i>18</i>-ны өдөр <small>9020070363 6752-47 9446624</small></p>	<p>Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: <i>23 08 14</i> Дугаар: <i>353</i></p>
<p>Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:</p>	
<p>Байгууллагын нэр: БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ Шийдвэрийн огноо: <i>2023.08.18</i> Дугаар: <i>36/205</i> (тамга/ тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Цэдэвсүрэн</i> (Гарын үсэг) /Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны <i>08</i> дугаар сарын <i>18</i>-ны өдөр</p>	

