Төрийн нарийн бичгийн даргын
2023 оны 08 дугаар сарын ...18..-ны өдрийн
б/205.....дугаар тушаал ...3.. дугаар 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:	Нэгжийн нэр:
Боловсрол, шинжлэх ухааны яам	Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газар

Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Ерөнхий боловсролын салбарын бодлогын зохицуулалт, сургалтын байгууллагын хөгжил, төлөвлөлт хариуцсан ахлах шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Сургалтын байгууллагын бодлого, эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгох, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний акт болон богино хугацааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамжийг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэх, шинээр боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалт, зохион байгуулалтаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2023 оны 08 дугаар сарын 14-ний өдрийн
353 дугаар тогтоолын 3 дугаар 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:	Нэгжийн нэр:
Боловсрол, шинжлэх ухааны яам	Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газар

Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Ерөнхий боловсролын салбарын бодлогын зохицуулалт, сургалтын байгууллагын хөгжил, төлөвлөлт хариуцсан ахлах шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Сургалтын байгууллагын бодлого, эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгох, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний акт болон богино хугацааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамжийг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэх, шинээр боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалт, зохион байгуулалтаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Салбарын бодлого, хууль тогтоомжид заасны дагуу ерөнхий боловсролын сургалтын байгууллагын хөгжлийн чиглэлээр нийтээр дагаж мөрдөх захиргааны хэм хэмжээний акт, богино хугацааны төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамж, чиглэл боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалтаар хангах;
2.Сургалтын байгууллагын хөгжил, гадаад дотоодын төсөл хөтөлбөрийн зохицуулалтыг хангаж, бодлогын хэрэгжилтийн явц үр дүнд шинжилгээ хийх, үнэлгээ дүгнэлт өгөх, боловсронгуй болгох санал, шийдлийн хувилбар дэвшүүлэх;
3.Нэгжийн дотоод ажил, 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.Ерөнхий боловсролын сургалтын байгууллагын хөгжлийн асуудлаар холбогдох хууль тогтоомжид заасан дүрэм, журам, заавар, аргачлал, зөвлөмж, стандарт шаардлага, норм, норматив боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалтаар хангах;	Хэрэгжилтийг хууль тогтоомжид нийцүүлсэн байна.	Г,Т
	2.Ерөнхий боловсролын сургалтын байгууллагыг хөгжүүлэх богино хугацаанд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, удирдамж, чиглэл, зөвлөмж боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалтаар хангах;	Хэрэгжилтийг хууль тогтоомжид нийцүүлсэн байна	Г,Т
	3.Сургалтын байгууллагын бүтэц, байршил, хэв шинжийг оновчтой тогтоох чиглэл, хүн ам болон орон нутгийн онцлогт нийцүүлэн улсын хэмжээнд сургуулийн зураглал, хийх зөвлөмж, аргачлал боловсруулах, төлөвлөлтийг бодлогын зохицуулалтаар хангах;	Үйлчилгээний хүртээмж, чанарт ахиц гарах, нөөцийг оновчтой хуваарилах нөхцөл бүрдэнэ.	Г, Х
	4.Сургуулийн бие даасан байдлыг хангах, олон нийтийн оролцоот сургуулийн загвар боловсруулах, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалтаар хангах;	Сургууль бие даан хөгжихөд дэмжлэг болно	Г
	5.Боловсролын асуудал эрхэлсэн орон нутгийн байгууллагын бүтэц, орон тоог	Орон нутгийн боловсролын	Г,Т

	боловсронгуй болгох, албан тушаалтны ажлын чиг үүргийн уялдааг хангах, мэргэжлийн тасралтгүй хөгжлийг дэмжих ажлын төлөвлөлт хийх, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалтаар хангах;	мэргэжлийн байгууллагын чадавх, үйлчилгээний чанарт ахиц гарахад дэмжлэг болно.	
	6.Боловсролын асуудал эрхэлсэн орон нутгийн байгууллагыг хөгжүүлэх, ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах, хүний нөөцийг давтан бэлтгэх тогтолцоо бүрдүүлэх талаар богино хугацаанд авах арга хэмжээний төлөвлөгөө хийх, хэрэгжилтийг бодлогын зохицуулалтаар хангах;	Орон нутгийн боловсролын байгууллагын үйлчилгээний чанарт ахиц гарахад дэмжлэг болно.	Г,Т
	7.Харьяа байгууллага, гадаад дотоодын төслийн нэгжийг Ерөнхий боловсролын чиглэлээр гарсан бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд бодлогын зохицуулалтаар хангах;	Байгууллагуудын уялдаа холбоо сайжирсан байна.	Г,Т
	8.Сургалтын байгууллагын хөгжлийн чиглэлээр хэрэгжиж буй гадаад/дотоодын төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохицуулалтаар хангах;	Төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г,Т
	9.Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөнд сургалтын байгууллагын хөгжлийн асуудлаар тусгах арга хэмжээний санал боловсруулах;	Зорилт, арга хэмжээний санал төлөвлөгөөнд тусгагдсан байна.	Г
	10.Сайдын томилдог Ерөнхий боловсролын сургуулийн зөвлөл дэх төрийн төлөөллийг томилох, чөлөөлөхтэй холбоотой шийдвэрийн төсөл боловсруулах, батлуулах;	Сурах бичгээр хангагдсан байна.	Г, Т, Х
	11.Гадаадын хөрөнгө оруулалттай болон олон улсын хөтөлбөртэй ерөнхий боловсролын сургууль байгуулах, сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох, сунгах, цуцлах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бусад улс орны ерөнхий боловсролын сургуулийн хөгжил, цахим технологийн талаар	Сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүн олон улсын чиг хандлагатай	Г

	харьцуулсан судалгаа хийх, холбогдох эрх зүйн баримт бичгийг боловсронгуй болгоход ашиглах;	уялдан хөгжих боломж бүрдэнэ.	
	2.Сургуулийн стандартын хэрэгжилтийн талаар мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, цаашид авах хариу арга хэмжээний санал, хувилбар боловсруулах;	Дүн шинжилгээ хийж, зөвлөмж, мэдээллээр хангасан байна.	Г,Т
	3.Сургалтын байгууллагын хүртээмжийн судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, хувилбар боловсруулах;	Дүн шинжилгээ хийж, зөвлөмж, мэдээллээр хангасан байна.	Г,Т
	4.Сургалтын байгууллагын хөгжлийн чиглэлээр боловсролын асуудал эрхэлсэн захиргааны болон орон нутгийн байгууллага, холбогдох бусад байгууллагыг мэдээлэл, чиглэл, зохицуулалтаар хангах.	Сургалтын орчны эрүүл, аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Г,Т,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г
	2.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг тайлагнах;	Хууль тогтоомжид тавигдсан шаардлагад нийцүүлэн хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Г
	3.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгаа, баримт бичгийг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	4.Ерөнхий боловсролын салбарын чиглэлээр гарах бодлого, төлөвлөлтийг нэгжийн хүрээнд нэгтгэн, зохицуулалтаар хангах;	Бодлого, төлөвлөлтийг нэгжийн хүрээнд нэгтгэн, удирдлага зохицуулалтаар хангасан байна.	Г,Т

	4.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж, барагдуулах, мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г,Т
	5.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г
	6.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, төрийн албаны хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан ажиллах.	ХОМ хугацаанд нь мэдүүлж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Боловсрол /011/, багш, мэргэжлийн /0114/	
Мэргэшил	- Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	- Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- сургалтын байгууллагын хөгжил, сургалтын орчин, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүний хангамж, хүртээмжийн аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - 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 өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- 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.
	Багаар ажиллах	- 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.
	Бусад	- 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; - 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

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр</u>:
Ерөнхий боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газар

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо</u>:	<u>Бусад харилцах субъект</u>
-байхгүй	- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;

	- Төрийн бус байгууллага, олон ... сын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн а... ан; - Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн бай... лага.
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ .... /Ш.НАРАНТУЯА/ (Гарын үсэг) 9020070363 СТС2147 9116621 2023 оны 08 дугээр сарын 18 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 23 08 14 Дугаар: 353
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:	
Байгууллагын нэр: БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2023.08.18 Дугаар: А/205 (тамга/ тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА .... /Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 08 дугаар сарын 18 -ны өдөр	

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРСӨН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ