



ДУНДГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖ
УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2022 оны 11 сарын 03 өдөр

Дугаар 02

Мандалговь

Дүрэм батлах тухай

Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4.1 дэхь заалт, Боловсролын тухай хуулийн 36 дугаар зүйлийн 36.12.1 дэхь заалт, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын сайдын 2017 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдрийн А/19 тоот тушаалын 1 дүгээр хавсралт, Удирдах зөвлөлийн 2022 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. Дундговь аймаг дахь Политехник коллежийн дүрмийг шинэчлэн хавсралтаар баталсугай.

2. Уг дүрмийг 2022-2023 оны хичээлийн жилээс эхлэн хэрэгжүүлж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг нийт багш, ажилтнуудад үүрэг болгосугай.

3. Дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дундговь аймаг дахь Политехник коллежийн захирал (Ю.Цолмон)-д үүрэг болгосугай.

4. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан “Дундговь аймаг дахь Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв”-ийн Захирлын 2021 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 04 тоот тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Дундговь аймаг дахь Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв”-ийн дүрмийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА



Ч.ЭНХ-АМГАЛАН

Удирдах зөвлөлийн 2022 оны
11 дүгээр сарын ..02..ны өдрийн
... тоот тогтоолын хавсралт



ДУНДГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2020 оны 9 дүгээр сарын 14-ны өдрийн А/185 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм, холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулсан бөгөөд Дундговь аймаг дахь Политехник коллежийн (цаашид “сургууль” гэх) үндсэн зорилго, зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд баримтлах нийтлэг зарчим, эрх үүргийг тодорхойлж, сургуулийн үйл ажиллагааг зохицуулахад дүрмийн зорилго оршино.

1.2. Сургууль үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Боловсролын тухай хууль, Бага дунд боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Төрөөс боловсролын талаар баримтлах бодлого болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг энэхүү дүрмийн удирдлага болгоно.

1.3. Сургуулийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилго нь иргэнд мэргэжлийн боловсрол, сургалт, техникийн боловсрол эзэмшүүлэхийн зэрэгцээ ажил олгогч, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, шаардлагад нийцсэн мэдлэг, ур чадвар олгох, хөдөлмөрийн болон харилцааны соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэнэ.

1.4. Сургууль бие даасан хуулийн этгээд байх бөгөөд зохих журмын дагуу үйлдсэн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга, тэмдэг хэрэглэх ба өөрийн бэлгэдэлтэй байна.

Хоёр. Сургуулийн удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц

2.1. Сургууль нь үйл ажиллагаагаа хэвийн, тогтвортой явуулах нөхцөлийг бүрэн хангасан, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан үлгэрчилсэн дүрэм, орон тооны жишигт нийцүүлсэн дүрэм, бүтэцтэй байна.

2.2. Сургууль нь MNS6541:2015 “Мэргэжлийн боловсрол, сургалт, ерөнхий шаардлага” стандартын дагуу сургалтын орчинг бүрдүүлэн ажиллана.

2.3. Сургууль нь туршилт, үйлдвэрлэлийн цех, туслах аж ахуй, гарааны бизнес инкубатор төв, хөдөлмөр эрхлэлтийн ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох төв, оюутны хөгжлийн төвтэй байж болно.

2.4. Сургууль холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу архив, бичиг хэрэг, статистик, бүртгэл мэдээллийн цахим санг бүрэн хөтөлнө.

2.5 Сургууль нь тодорхой мэргэжлийн чиглэлээр чадамжийн төвтэй байж болно. Чадамжийн төвийн төрөлжих мэргэжлийн чиглэлийг тухайн орон нутгийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан сургуулийн удирдах зөвлөлөөр батлуулж, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар баталгаажуулна.

2.6 Сургуулийн багш, боловсролын туслах ажилтнуудын албан тушаалын жагсаалтыг орон тооны дээд хязгаарт багтаан захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

2.7 Сургууль гэрээт хамгаалалтын алба ажиллуулж болно.

2.8 Сургууль татан буугдсан тохиолдолд архивын баримт бичгийг зохих журмын дагуу бүрдүүлж, Үндэсний төв архив болон Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүлээлгэн өгнө.

Гурав. Сургуулийн удирдлага

3.1 Сургууль удирдах зөвлөлтэй байна. Удирдах зөвлөлийн бүтэц, үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, "Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үлгэрчилсэн дүрэм"-ээр зохицуулна.

3.2 Сургалтын байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирал нь түүнийг томилсон төрийн захиргааны төв байгууллага болон Удирдах зөвлөлд ажлаа тайлагнаж тэдний өмнө хариуцлага хүлээнэ.

3.3 Захирал эзгүй байх хугацаандаа албан үүргээ аль нэг албан тушаалтнаар түр орлуулан гүйцэтгүүлэх бөгөөд энэ нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.

3.4 Захирал нь дараах эрх эдэлнэ.

3.4.1 Сургалтын бодлого, зорилт, үйл ажиллагааны шинэчлэл, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлаар төсөл хөтөлбөр санаачлах, хэрэгжүүлэх, холбогдох төсвийг захиран зарцуулах;

3.4.2 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн зөвшөөрснөөр сургалтын байгууллагыг хөгжүүлэх сан байгуулан сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, хүний нөөцийг чадавхжуулах, туршилт-үйлдвэрлэлийн цех, мэдээллийн төв /инноваци-хөгжил/, багшийн хөгжлийн төв, чадамжийн төвийн үйл ажиллагаа, сургалтын орчныг сайжруулах зорилгоор төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдийн дэмжлэг авах;

3.4.3 Дотоодын байгууллага, ажил олгогчтой хууль тогтоомжийн дагуу гэрээ, хэлцэл хийж, хамтран ажиллах, холбогдох мэдээллийг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлэх;

3.4.4 Гадаадын байгууллагатай хамтран ажиллах тохиолдолд урьдчилан гэрээ, санамж бичгийн төслөө Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулан зөвшөөрөл авах;

3.4.5 Гадаадын ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг сургалтын байгууллага, чадамжийн төв болон ажил олгогчтой багш, ажилтнууд суралцагчдыг

чадавхжуулах, сургалт зохион байгуулах чиглэлээр гэрээ хэлцэл хийж, хамтран ажиллах;

3.4.6 Хууль тогтоомж, дүрэмд заасан бусад чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

3.5 Захирал нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ.

3.5.1 Сургуулийн хөгжлийн бодлого, эрхэм зорилго, зорилтууд, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, санхүүгийн нөөц боломж, чэнарын үнэлгээ, үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлсон стратеги төлөвлөгөө, хөгжлийн хөтөлбөрийг боловсруулах;

3.5.2 Сургуулийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, эх үүсвэр болон өөрийн орлого бүрдүүлэх, зарцуулах, сургалтын орчныг сайжруулах, төсөв, хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах, Төсвийн тухай, Шилэн дансны тухай, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийг мөрдөж ил тод, үр ашигтай хэрэгжүүлэх;

3.5.3 Сургуулийн бүтэц орон тоог тогтоохдоо сургалтын төлөвлөгөөний цаг, багшийн цагийн ачаалал, багш суралцагчийн тооны дундаж харьцаа зэрэгт үндэслэн хичээлийн жилд ажиллах багшийн орон тоог тогтооно. Багш суралцагчийн тооны дундаж харьцаа нь онолын сургалтын хувьд 25-аас доошгүй суралцагчтай, лаборатори, дадлагын сургалтын хувьд 15 хүртэл суралцагчтай байна.

3.5.4 Салбар зөвлөл, орон нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний газар, Гэр бүл, хүүхэд залуучуудын хөгжлийн газар, ажил олгогч, мэргэжлийн зөвлөл, нийгмийн бусад түнштэй хамтран ажиллах, суралцагчийг элсэн суралцах үеэс эхлэн, ажлын байртай холбох бодлого арга хэмжээг удирдлагаар хангаж ажиллах;

3.5.5 Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд аж ахуйн нэгж, байгууллагатай сургалтын болон үйлдвэрлэлийн дадлага хийх гэрээ байгуулж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг ханган ажиллах;

3.5.6 Багшийн хөгжлийг дэмжих тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, багш, ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, боловсролын зэргийг дээшлүүлэх, давтан сургахад идэвх санаачилгатай ажиллах;

3.5.7 Сургалтын үйл ажиллагааны статистик тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнах, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх;

3.5.8 Орон нутгийн удирдлага, орон нутгийн салбар зөвлөл, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, Гэр бүл, хүүхэд залуучуудын хөгжлийн газар, ажил олгогч болон мэргэжлийн холбоодтой хамтран хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаа хийж элсэлтийг зохион байгуулах, иргэдэд ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, мэргэжлээ зөв оновчтой сонгоход нь зөвлөгөө өгөх, төгсөгчдийн мөшгөх судалгааг хийх, олон нийтэд таниулах ажлыг үр дүнтэй зохион байгуулах;

- 3.5.9 Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтийн судалгаа, бүс, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, ажил олгогчдын захиалгад үндэслэн гаргасан сургалтын бодлого төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх;
- 3.5.10 Дотоод чанарын тогтолцоог бүрдүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, чанарын баталгаажилтыг хангах;
- 3.5.11 Хийж гүйцэтгэж буй ажил ил тод, нээлттэй, тэгш хүртээмжтэй, нийгэмд чиглэсэн, шуурхай байх ба үйл ажиллагааны явц, үр дүнг багш, ажилтнуудаас гадна суралцагчид, эцэг эх, нийгмийн түншүүд, орон нутгийн удирдлага, иргэддээ тайлагнаж, тэднээр хэлэлцүүлэх;
- 3.5.12 Сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
- 3.5.13 Хууль тогтоомж, дүрэмд заасан бусад чиг үүрэг.

Дөрөв. Сургуулийн үйл ажиллагаа

- 4.1 Сургалтын хөтөлбөрийг ажил олгогчийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн хамтран боловсруулна.
- 4.2 Их, дээд сургуультай хамтран техникийн боловсролын агуулгын багц цагийг дээд боловсролын агуулгын багц цагтай дүйцүүлэн тооцож, мэргэшлийн түвшний тогтолцоотой уялдуулан шатлан суралцах боломжийг бүрдүүлнэ.
- 4.3 Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол олгох сургалтын онцлогийг харгалзан онол, дадлагын цагийн харьцаа мэргэжлийн боловсролд 30:70(+5), мэргэжлийн сургалтад 20:80 (-+5), техникийн боловсролд 50:50 (-+5) хувь байна.
- 4.4 Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, үйлдвэрлэлийн үйл явц, элсэгчийн сургалтын хэрэгцээтэй уялдуулан сургалтын эхлэх, үргэлжлэх, дуусах хугацааг уян хатан тогтоож болно. Энэ нөхцөлд мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулна. Мэргэжлийн боловсролын 2.5 жилийн сургалтыг бага, дунд боловсролын тухай хуулийн 15.1 дэх хэсгийн дагуу зохион байгуулна.
- 4.5 Онолын сургалтыг 25-аас доошгүй суралцагчтай, лаборатори, дадлагын сургалтыг 15-аас доошгүй суралцагчтай байхаар тооцож багшийн сургалтын цагийн ачааллыг тооцно.
- 4.6 15-аас доош суралцагчтай тохиолдолд сургалтын төлөвлөгөөн дэх ерөнхий суурь болон мэргэжлийн суурь хичээлийг анги бүлэг нэгтгэн, мэргэшүүлэх хичээлийг мэргэжлийн онцлогоос хамааруулан тохиромжит хэлбэрээр сургалтыг зохион байгуулна.
- 4.7 Сургалтын болон үйлдвэрлэлийн дадлагыг аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулсан гэрээ, батлагдсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу тогтоосон хугацаа, шаардлагад нийцүүлэн зохион байгуулна.

4.8 Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын чанарын баталгаажилтыг хангах хүрээнд төгсөгчийг хөндлөнгөөс үнэлж, ур чадварын түвшинг бодитоор тогтоох нөхцөл бүрдүүлнэ.

4.9 Төгсөгчдөд Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хуулийн 16.4-т заасан бичиг баримтыг олно.

4.10 Төгсөгчдийг орон нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, ажил олгогчидтой хамтран ажлын байраар хангах ажлыг зохион байгуулна.

4.11 Төгсөгчдийг мэргэжлийн чиглэлийн дагуу ажлын байртай болгосон хувь хэмжээ нь сургуулийн ажлыг үнэлэх нэг үзүүлэлт болно.

Тав. Багш, бусад ажилтан

5.1 Багш, ажилтан тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үүргийг захирал буюу түүний эрх олгосон этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр хийж гүйцэтгэнэ.

5.2 Сургуулийн багшид тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг холбогдох хууль, журмаар зохицуулна.

5.3. Сургуулийн үйлчилгээний болон боловсролын туслах ажилтан сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлэх ба захиралтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллана.

5.4. Сургууль нь нийт багш нарын 20 хүртэлх хувьд цагийн багш ажиллуулж болно.

Зургаа. Суралцагч

6.1. Суралцагчийг шилжүүлэх, чөлөө олгох, хасах болон суралцагчийн хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг холбогдох журам, зааврын дагуу суралцагчтай байгуулсан гэрээний хүрээнд шийдвэрлэнэ.

6.2. Суралцагч шилжин суралцахад түүний судалсан багц цаг, эзэмшсэн чадамжийг хүлээн зөвшөөрч дүйцүүлэн тооцох асуудлыг холбогдох журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

6.3. Шилжин ирсэн суралцагчийг хүлээн авч буй сургалтын байгууллага нь суралцагчийн сургалтын үйл явцтай холбогдох бичиг баримтын бүрэн зөв эсэхийг хянан үзэж, суралцуулах эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ. Суралцагчийн суралцаж байсан сургууль нь бичиг баримтын бүрдүүлэлтийг хийж, түүнд зохих тодорхойлолт, лавлагааг шуурхай бүрэн гаргаж өгнө.

Долоо. Төсөв, санхүүжилт

7.1. Сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааг тогтмол ба хувьсах зардлын хэмжээгээр тооцож санхүүжүүлэх ба ажил олгогчийн болон төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд зохион байгуулах сургалтыг мэргэжлийн өөрийн өртөгт суурилан тооцсон төсвийн дагуу санхүүжүүлж болно.

7.2. Сургууль санхүүгийн эх үүсвэрээ нэмэгдүүлэх зорилгоор аж ахуйн үйл ажиллагаанаас орлого олж болно. Аж ахуйн үйл ажиллагаанаас олсон орлого, түүний зарцуулалтыг холбогдох хууль, журамд нийцүүлж байгууллагын санхүүгийн тайланд тусган Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ.

7.3. Сургууль жил бүрийн санхүүгийн үйл ажиллагаандаа аудитын болон санхүүгийн хяналтын эрх бүхий байгууллагаар хөндлөнгийн хяналт шалгалт хийлгэж дүнг хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн олон нийтэд ил тод мэдээлнэ.

Найм. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ба хүчин төгөлдөр болох

8.1. Сургуулийн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг хууль, тогтоомжийн хүрээнд Удирдах зөвлөл, захирлын зөвлөл, зөвлөлийн гишүүд гаргаж болно.

8.2. Төрийн болон салбарын бодлогод үндэслэн энэхүү дүрэмд орсон өөрчлөлттэй уялдуулж сургууль өөрийн дүрэмд өөрчлөлт оруулна.

8.3. Сургууль нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж батлан Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад мэдээлэх бөгөөд баталсан тухай шийдвэр гарснаар хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.