



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН  
САЙДЫН ТУШААЛ

2024 оны 09 сарын 03 өдөр

Дугаар А/66

Улаанбаатар хот

Албан тушаалын тодорхойлолт  
шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2024 оны "Зарим яамдын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаар батлах тухай" 06 дугаар тогтоолын 6 дахь хэсэг, "Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам"-ын 5.1 дэх хэсэг, Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны "Тогтоолын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай" 348 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Аймгийн Боловсролын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг нэгдүгээр, Нийслэлийн боловсролын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг хоёрдугаар хавсралт ёсоор тус тус Төрийн албаны зөвлөлөөс зөвшөөрсөн нэмэлт, өөрчлөлт оруулан шинэчлэн баталсугай.

2. Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2024 оны "Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай" А/142 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар (Н.Нарангэрэл)-т даалгасугай.

САЙД

П.НАРАНБАЯР



14241 0216



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Засгийн газрын тухай хууль,  
Засгийн газрын 2024 оны 06 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2024 оны 08 дугаар сарын .....-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2024 оны 08 дугаар сарын .....-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

Аймгийн Боловсролын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:  
Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:  
Орон нутгийн Боловсролын газрын байршил

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:  
Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2024 оны 08 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
348 дугаар тогтоолын 1. -р хавсралт

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Засгийн газрын тухай хууль  
Засгийн газрын 2024 оны 06 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2024 оны 08 дугаар сарын .....-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

2024 оны 08 дугаар сарын .....-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

Аймгийн Боловсролын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орон нутгийн Боловсролын газрын байршил

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

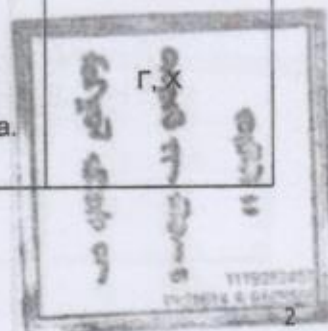
Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний өмнө хариуцна.

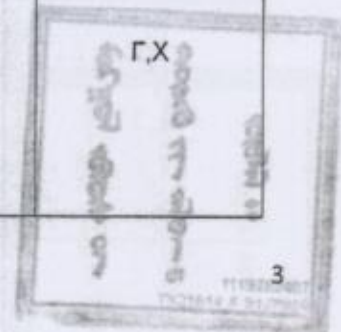
Албан тушаалын зорилт:

1. Боловсролын салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутгийн хэмжээнд төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах, хяналт тавих;
2. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд байгууллагын төсвийн хөрөнгийг удирдах, зарцуулах, тайлагнах;
3. Байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

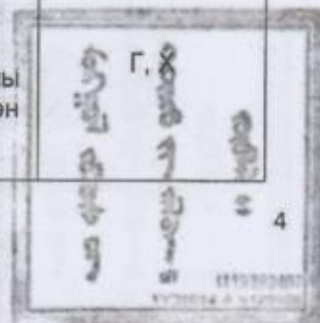
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна	Г, Х
	2.Хичээл судлагдахууны агуулга, арга зүй, үнэлгээ, технологи болон зайн, цахим сургалтыг хөгжүүлэх, сургалтын чанар, үр дүнг сайжруулах үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүний хангамжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Чанартай боловсрол эзэмших, тэгш боломж бүрдсэн байна.	Г, Х
	3.Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 8.1 дүгээр зүйлийн 7.6, 7.7-д заасан зөвшөөрөл олгох эсэх талаар санал, дүгнэлт гаргах;	Стандартын шаардлага хангасан байгууллага нэмэгдэнэ.	Г, Х
	4.Боловсролын сургалтын байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх;	Байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х
	5.Өмчийн хэлбэр үл харгалзан бүх түвшний боловсролын сургалтын байгууллагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, багш, ажилтны мэргэжлийн хөгжлийг хангах, зөвлөн туслах;	Сургалтын байгууллагын менежмент сайжирсан байна.	Г, Х



<p>6.Иргэнд боловсролын үйлчилгээнд тэгш хамрагдах, насан туршдаа суралцахад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;</p>	<p>Тэгш хамрагдах боломжийг нэмэгдүүлсэн байна.</p>	<p>Г, Ш</p>
<p>7.Өмчийн хэлбэр үл харгалзан бүх түвшний боловсролын сургалтын байгууллагад хоол хүнсний хангамж, сургалтын орчны аюулгүй байдлыг хангах, хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийн тохирох орчныг бүрдүүлэхэд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;</p>	<p>Сургалтын эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байна.</p>	<p>Г, Ш</p>
<p>8.Сургуулийн орчинд хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан ажлыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах, боловсролын сургалтын байгууллагыг арга зүй, зохицуулалтаар хангах;</p>	<p>Хүүхэд хамгааллын бодлого хэрэгжсэн байна.</p>	<p>Г,Х</p>
<p>9.Орон нутгийн өмчийн боловсролын сургалтын байгууллагын гамшгийн эрсдэлийг үнэлэх гамшгийн үед хариу арга хэмжээ авах, нөхцөл байдлыг тогтворжуулахад хамтран ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх;</p>	<p>Гамшгийн үед ажиллах бэлэн байдал хангагдсан байна.</p>	<p>Г,Ш</p>
<p>10.Гамшгийн улмаас хичээл сургалтын үйл ажиллагааг зогсоох тохиолдолд боловсролын сургалтын байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;</p>	<p>Хичээл, сургалтын үйл ажиллагаа тасалдахгүй байна.</p>	<p>Г, Х, Ш</p>
<p>11.Орон нутгийн өмчийн боловсролын сургалтын байгууллагын багш, ажилтан, албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээний зөрчил гаргах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчилд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;</p>	<p>Ёс зүйн болон аливаа зөрчил гарахгүй болно.</p>	<p>Г,Х</p>



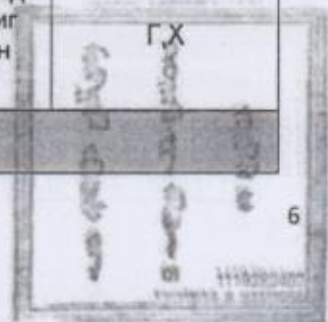
	12.Орон нутгийн насан туршийн суралцахуйн төвтэй хамтран ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх;	Насан туршдаа суралцах боломж бүрдэнэ.	Г,Ш
	13.Боловсролын сургалтын байгууллагын үйл ажиллагаа болон хууль тогтоомжийн биелэлт, зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, стандартад нийцсэн байна.	Г,Х
	14.Зайн болон цахим сургалтын чанар, үр дүнг сайжруулах үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Зайн болон цахим сургалт зохион байгуулагдах боломж бүрдсэн байна.	Г,Х
	15.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн цэцэрлэгийн эрхлэгч, ерөнхий боловсролын сургуулийн захирлыг сонгон шалгаруулалтын дүнг үндэслэн томилж, хуульд заасан үндэслэлээр чөлөөлөх;	Мэргэжлийн боловсон хүчнээр хангагдсан байна.	Г,Ш
	16.Хамран сургах тойргийг аргачлалын дагуу тогтоож, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих;	Хамран сургах тойрог мөрдөгдсөн байна.	Г,Х
	17.Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд заасан төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус, урьдчилан сэргийлэх болон гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хяналт шалгалт зохион байгуулагдсан байна.	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;	Төсвийн шууд захирагчийн чиг үүргийг хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2.Батлагдсан төсөв, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан гэрээний хүрээнд төсвийн хөрөнгийг удирдах, зориулалтын дагуу зарцуулах, зарцуулалтад хяналт тавих;	Төсвийн шууд захирагчийн чиг үүргийг хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х



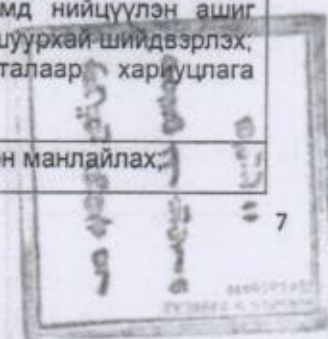


3.Хүний нөөцийн бодлого үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомж, стандартад нийцсэн байна.	Г, Ш
4.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;	Дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
5.Албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх, стандартыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Стандарт хангагдсан байна.	Х,Ш
6.Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хуулийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна.	Х,Ш
7.Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангаж, сургаж чадавхжуулах ажлыг зохион байгуулах;	Сургалтын болон нийгмийн баталгаа хангах хөтөлбөр хэрэгжсэн байна.	Г,Х
8.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Ил тод байдал бүрдсэн байна.	Г,Х,Ш
9.Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х,Ш
10.Жендэрийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х,Ш
11.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х,Ш
12.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг хэрэгжсэн байна.	Г,Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА



Боловсрол	Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- боловсрол /011/;	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.</li> <li>- Төрийн болон боловсролын удирдлага, төлөвлөлт, сургалтын агуулга, арга зүй, үнэлгээ, нийгмийн ажил, сэтгэл зүйн аль нэг чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.</li> </ul>	
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;</li> <li>- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.</li> <li>- Боловсролын сургалтын байгууллагад 10-аас доошгүй жил, үүнээс боловсролын сургалтын байгууллагын багш, удирдах ажилтан, эсхүл нийгмийн ажилтнаар 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.</li> </ul>	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;</li> <li>- салбарын хүний нөөцийн бодлого боловсруулах;</li> <li>- эрсдэлийг урьдчилан тооцоолох, гарах арга замыг тодорхойлох;</li> <li>- ажил үүргийг тэнцвэртэй хуваарилах;</li> <li>- албан хаагчидтай ижил тэгш харьцах;</li> <li>- бусад</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврын талаар бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;</li> <li>- нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол улсын үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- асуудлыг албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид, оновчтой, шуурхай шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйгээр хамт олноо үлгэрлэн манлайлах;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- шинэтгэлийн үзэл санааг итгүүлэх ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох;</li> <li>- бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш харьцах;</li> <li>- ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;</li> </ul>

**IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Боловсролын сайд

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга
- Албан хаагчид
- Ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал
- Цэцэрлэгийн эрхлэгч

Бусад харилцах субъект:

- Яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох, албан тушаалтан;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- Иргэн, хуулийн этгээд.

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:  
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  
ГАЗРЫН ДАРГА

Байгууллагын нэр:  
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  
Шийдвэрийн огноо: 2024.08.21

..... (Б.ОТГОНЦЭЦЭГ)  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Дугаар: 317

2024 оны 09 дугаар сарын 02 ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2024.09.03

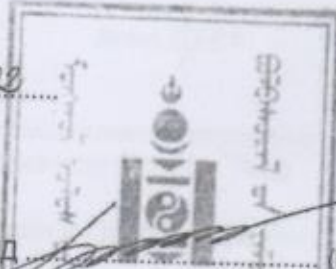
Дугаар: .....

(тамга/тэмдэг)

БОЛОВСРОЛЫН САЙД

(П.НАРАНБАЯР)

2024 оны 09 дугаар сарын 02 ны өдөр



---oOo---