Боловсролын газрын даргын
2024 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдрийн
А/02 дугаар тушаалын 8 дугаар хавсралт

ТУ35544 9054073 1224080018

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: Боловсролын ерөнхий хууль 2023-07-07 Засгийн газрын 06 дугаар тогтоол 2024-07-24

Дагаж мөрдөх огноо: 2023-08-03, 2024-07-24

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2024-06-12, 2024-10-02

Байгууллагын нэр:
Сүхбаатар аймгийн Боловсролын газар /Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 08 дугаар сарын 21-ний өдрийн 351 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/

Нэгжийн нэр:
Сургалт арга зүйн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:
Нийгмийн ухааны боловсрол хариуцсан ахлах арга зүйч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг
Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Сүхбаатар аймгийн Баруун-Урт сум, 7 дугаар баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:
Хэвийн

Онцгой нөхцөл:
Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, Нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, багшийн арга зүй, ур чадварыг хөгжүүлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, үнэлэх, тайлагнах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2024 оны 05 дугаар сарын 15-ны өдрийн
188 дугаар тогтоолын 6 дугаар 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:	
Дагаж мөрдөх огноо:	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
.... аймгийн Боловсролын газар *(Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 08 дугаар сарын 21-ний өдрийн 351 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан.)*	Сургалт, арга зүйн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Нийгмийн ухааны боловсрол хариуцсан ахлах арга зүйч	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	.........................аймгийн....................
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:
Боловсролын салбарын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, Нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, багшийн арга зүй, ур чадварыг хөгжүүлэх чиглэлээрх үйл ажиллагааг орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, үнэлэх, тайлагнах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Боловсролын салбарын хууль тогтоомж, төрийн болон орон нутгийн баримтлах бодлого шийдвэр, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, удирдлага, арга зүйгээр хангах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнах;
2.Боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөвлөн туслах;
3.Багшийн арга зүй, ур чадварыг тасралтгүй хөгжүүлэх зорилгоор давтан сурах, туршлага солилцох, идэвхжүүлэх, үнэлэх замаар сургалтын олон хэлбэрийн үйл ажиллагааг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах;
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.Эрх бүхий байгууллагаас баталсан боловсролын салбарын хууль тогтоомж, бодлого, арга хэмжээ, дүрэм журам, заавар, аргачлалыг мэргэжлийн багш нарт таниулах, хэрэгжүүлэх зөвлөмж, мэдээллээр хангах;	Бодлого, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	2.Хууль тогтоомж, бодлого, арга хэмжээ, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, явц, үр дүнгийн хяналт шинжилгээ хийх, тайлан, зөвлөмж боловсруулах;	Бодлого шийдвэр, дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилтийн тайлан, зөвлөмж гарсан байна.	Г, Х
	3.Орон нутгийн хөгжлийн бодлогын баримт бичигт тусгагдсан сургалтын агуулга, хөтөлбөр, багшийн мэргэжлийн хөгжил, ур чадварт хамаарах зорилт, арга хэмжээг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт хангагдаж, үр дүн тодорхой болсон байна.	Г, Х, Т
	4.Орон нутгийн насан туршийн суралцахуйн төвтэй ерөнхий боловсролыг нөхөн олгох чиглэлээр хамтран ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх.	Хамтын ажиллагаа үр дүнтэй хэрэгжсэн байна.	Т, Г
	1.Нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангахад боловсролын сургалтын байгууллага, багш нарт зөвлөн туслах;	Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнг орон нутгийн хэмжээнд нэгтгэн дүгнэж, зөвлөн тусалсан байна.	Т, Г
	2.Боловсролын түвшин болон хичээл хоорондын агуулгын залгамж холбоог	Удирдамж, зааварчилгаа нь хууль,	Г, Х

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

2 дугаар зорилтын хүрээнд	сургалтын хөтөлбөрт үндэслэн гаргах, хэрэгжүүлэх удирдамж боловсруулах ажлыг нэгдсэн зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих;	тогтоомжид нийцсэн, хэрэгжихүйц байна.	
	3.Боловсролын болон суралцагчийн үнэлгээг хэрэгжүүлэх, эргэх холбоогоор хангах ажлыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж, үр дүнг тооцох;	Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг тооцон ажилласан байна.	Г, Х
	4.Боловсролын болон суралцагчийн үнэлгээний үр дүнд дүн шинжилгээ хийх, сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд багш нарт дутагдаж байгаа ур чадварт нийцсэн хариу арга хэмжээ төлөвлөх, хэрэгжилтийг арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавих;	Үнэлгээний эргэх холбоог үр дүнтэй хэрэгжүүлсэн байна.	Т, Г, Х
	5.Гамшиг, онцгой байдлын үеийн хичээл, сургалтын бэлэн байдал, цахим хичээлийн сан бүрдүүлэх ажлыг удирдах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх;	Хичээл сургалтын тасралтгүй, бэлэн байдлыг хангасан байна.	Г, Х
	6.Орон нутгийн түүх, соёл, байгаль, газар зүйн онцлогийг хичээл бүрийн сургалтын хөтөлбөрт тусгах агуулгын хүрээг тодорхойлж, тухайн сэдэвт хамаарах агуулгыг анги бүрээр боловсруулах, хэрэгжүүлэх арга зүйн зөвлөмж боловсруулах ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Орон нутгийн онцлогийн сургалтын хөтөлбөрт тусган хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	7.Сургалтын хөтөлбөрт заасан туршилт, ажиглалт болон хэмжилт хийхэд шаардлагатай сургалтын орчин, виртуал сургалтын талбарыг хичээл, судлагдахууны онцлогт нийцүүлэн үүсгэх, хөгжүүлэх ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах;	Сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай орчин бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	8.Сурах чадвар болон сурлагын хоцрогдлыг нөхөх, арилгах арга хэмжээний төлөвлөлт хийх, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Суралцагчдын онцлог, хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн, үр дүнтэй арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	Т, Г, Х
	9.Суралцагч нэг бүрийн сурах үйл ажиллагааны явц, ахиц өөрчлөлтөд тогтмол үнэлгээ, шинжилгээ хийх, үр дүнд үндэслэн арга зүйн шинэ санаа боловсруулах ажлыг удирдах зохион байгуулах.	Анги танхим дахь явцын үнэлгээг тогтмолжуулж, суралцахуйг дэмжсэн байна.	Т, Г, Х

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн ухааны багш нарын мэргэжлийн хөгжлийг дэмжих сургалт, үйл ажиллагааны төлөвлөлт хийх, хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах;	Багш нарын мэргэжлийн мэдлэг, арга зүйд ахиц гарсан байна.	Т, Г
	2.Нийгмийн ухааны багшийн эрэлт, нийлүүлэлтийн тооцооллыг хийх (хэрэгцээний төлөв, дутагдал, илүүдэл), хариу арга хэмжээ авах санал боловсруулах;	Мэргэжлийн багшаар бүрэн хангагдсан байна.	Т, Г
	3.Нийгмийн ухааны хичээлийн сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх болон багшийн мэргэжлийн онолын болон тухайн сэдэв, агуулгын мэдлэг, чадварыг сайжруулах, багшийн хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, идэвхтэй сургалтын арга зүйн чиглэлээр орон нутгийн төрөлжсөн сургалтыг үр дүнтэй зохион байгуулах;	Багш нарын мэргэжлийн мэдлэг, арга зүйд ахиц гарсан байна.	Т, Г
	4.Багш, ажилтан ажлын байранд мэргэжлээрээ хөгжих, бусадтай хамтран ажиллах, арга, туршлагаа харилцан хуваалцаж, хамтран ажиллах соёлд сургах чиглэлээр Нийгмийн ухааны багш нарыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж хамтран ажиллах;	Хамтран хөгжих соёл, дадалд суралцсан байна	Г
	5.Нийгмийн ухааны мэргэжлийн багш нарын бүлгийн үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх, зөвлөн туслах ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Багш нарын арга туршлагаа солилцож, хамтран суралцаж хөгжсөн байна	Г
	6.Шинэ багшийг багшлах ажилд дадлагажуулах тусгайлсан хөтөлбөр, арга хэмжээ хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Шинэ багш нарын мэдлэг, ур чадварт ахиц гарсан байна	Г, Т
	7.Нийгмийн ухааны хичээлээр багшийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд дүн шинжилгээ хийх, үр дүнд үндэслэн хариу арга хэмжээ авах ажлыг төлөвлөх.	Суралцагчдын сурлагын амжилтад ахиц гарсан байна	Х, Г
	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоодод мөрдөж буй хэм хэмжээ, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	2.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, хугацаанд нь тайлагнаж ажиллах;	Үүрэг даалгавар, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь гүйцэтгэж, тайлагнасан байна.	Г
	3.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	4.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Байгууллагын хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архивын баримтыг архивын нэгжид хугацаанд хүлээлгэн өгсөн байна.	Г
	5.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Багш, нийгмийн ухааны боловсрол /011413/; - багш, иргэний боловсрол /011440/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - хүний нөөцийг удирдан зохион байгуулах; - бодлогын хэрэгжилтийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих; - ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хариуцах.
	Дүн шинжилгээ хийх	- байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлагналын 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;

		- хууль эрхзүйн болон бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, 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; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарын эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг харгалздаг байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - 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; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	Бусад	- ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан бичиг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулалт, монгол хэл бичгийн найруулгын чадвартай байх; - үр дүнтэй, нээлттэй харилцаа бий болгох, эргэх холбоотой ажиллах; - харилцааны соёлыг эрхэмлэн, иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцах; - төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх; - компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

МОНГОЛ ... ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Сургалт, арга зүйн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	- Төрийн захиргааны байгууллага; - Нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтан орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс; - Боловсролын үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн болон төрийн бус байгууллага; - 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 ....Н.НАРАНГЭРЭЛ (албан тушаалын нэр) ATA12938 9116621 9024070581 2024 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 24 05 ... Дугаар: 188

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

Сүхбаатар АЙМГИЙН БОЛОВСРОЛЫН ГАЗАР

/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 08 дугаар сарын 21-ний өдрийн 351 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./

Шийдвэрийн огноо: 2024-10-02

Дугаар: А/02

(тамга/тэмдэг)

ТУ35644 9054073 1224080018

ДАРГА.. (Ж.Түвшинсанаа)

2024 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдөр