

**ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН
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:

Төрийн албаны тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2025

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2024

Байгууллагын нэр:

Ерөнхий боловсролын сургууль

Албан тушаалын нэр:

Дэлгэрхаан сумын ХБУ-н тосгон

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮБД-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дэлгэрхаан сумын 1-р баг

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай үед нэмэлт ачаалалтай ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго

Боловсролын салбарын бодлого, хууль тогтоомжийн хүрээнд ерөнхий боловсролын сургуулийг хөгжүүлэх, бага, дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх, багшийг хөгжлийг дэмжиж ажлыг мэргэжлийн болон захиргааны удирдлагаар хангах

Албан тушаалын зорилт

- Салбарын бодлого, хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ерөнхий боловсролын сургуулийн хөгжлийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;
- Бага, дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, сургалтын арга зүй, технологийг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;
- Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжил, төлөвшлийг хангах, багшийн хөгжлийг дэмжиж ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах;
- Байгууллагын санхүүгийн болон материаллаг нөөцийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, суралцагч, багш, ажилтныг эрүүл, аюулгүй таатай орчинд сурч, төлөвших, ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр (Шийдвэрлэх-Ш, Гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Туслах-Т)
--------	--------------------------	-------------------------------	--

Нэгдүгээр зорилтын хүрээнд	- Салбарын бодлого, хууль тогтоомж, сургуулийн хэв шинжид нийцүүлэн байгууллагын стратегийн төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;	Сургалтын бодлого хөтөлбөр төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	Г
	- Аймгийн Засаг даргатай хөдөлмөрийн болон үр дүнгийн гэрээ байгуулах, байгууллагын тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;		Г
	- Байгууллагын төсвийн төсөөлөл, төсвийг төлөвлөх, батлуулах, зориулалтын дагуу зарцуулах, хяналт тавих, аудит хийлгэх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ тайланг үнэн зөв, хугацаанд нь тайлагнах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн байгууллагын өдөр тутамын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж ажилласан байна.	Х
	- Холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн, батлагдсан цалингийн сан, орон тооны хязгаарт багтаан байгууллагын орон тоо, ажиллагчдын цалин хөлсийг тогтоох, төсвийн байгууллагын өдөр тутмын удирдлагыг хэрэгжүүлэх;		Ш
	- Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны эрхзүйн баримт бичгийг баталж мөрдүүлэх; /Байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, ажил албан тушаалын жагсаалт, албан тушаалын тодорхойлолт, цалин нэмэгдэл олгох нөхцөл, журам болон бусад гэрээ, заавар, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, норм норматив зэрэг/	Боловсролын тухай хууль, бага дунд боловсролын тухай хууль төрөөс боловсролын талаар баримтлах бодлого, ерөнхий боловсролын сургуулийн стандарт дүрэм журмын хэрэгжилт тогтворжсон байна.	Ш
	- Боловсролын талаархи төрийн бодлого, хууль тогтоомж, үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг төлөвлөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, явц, үр дүнг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд тайлагнах;		
	- Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж батлах, хэрэгжилтийг хангах;	Байгууллагын үзэл баримтлал үйл ажиллагаа, харилцаа, соёлын хэм хэмжээ бүрдсэн байна.	Г
	- Тухайн сургуулийн хамран сургах тойргийн хүүхдийн тоо, төлөв байдлын судалгааг хийх, ойрын /хэтийн төлөвийн таамаглал боловсруулах, хамран сургах тойргийн сурагчдын элсэлтийг зохион байгуулах, элсүүлэн суралцуулах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хамран сургалт 100% болсон байна.	Г
	- Багш нарын зөвлөл, заах аргын нэгдэл/тэнхимийн ажиллах журмыг тогтоох;		
	- Боловсролын баримт бичгийг захиалах, олгох ажлыг удирдлагаар хангах, тайлагнах;	Багш нарын зөвлөл, заах аргын нэгдлийн ажиллах журмыг тодорхой болгосон байна.	Г

- Боловсролын статистик мэдээллийг хянан баталгаажуулах, тогтоосон хугацаанд тайлагнах; -Байгууллагыг хөгжүүлэх чиглэлээр дотоод гадаадын сургууль, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай хууль тогтоомжийн дагуу гэрээ хэлцэл хийх хамтран ажиллах; -Байгууллагад өөрийн үнэлгээ, дотоод хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тогтолцоо бүрдүүлэх, удирдамжаар хангах; -Сургууль, багшийн үйл ажиллагаа, сургалтын чанар, төгсөгчдийн чанар, боловсролын хүртээмж, үр дүнгийн үзүүлэлтийг тогтмол хянах, шинжилгээ хийх, тайлагнах; -Сургуулийн үйл ажиллагааны чанар, үр дүнг тандах судалгаа, оношлогоо, хэрэглэгчийн үнэлгээний ажлыг багш, ажилтан, сурагч, эцэг эх, олон нийтийн оролцоотой зохион байгуулах, хариу арга хэмжээ төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах; -Бусад төрийн байгууллагаас шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ мэдээллийг шуурхай, чанартай бэлтгэж, хүргүүлэх; -Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, мэдээллийн үйлчилгээний арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хамгаалах; -Төрийн байгууллагын албан хэргийг холбогдох журам, стандартын дагуу хөтлөх, архив бүрдүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах, хяналт тавих; -Хичээл болон хичээлээс гадуурх арга хэмжээний хүрээнд суралцагчдад авлигын хор аюул, түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар зохих мэдлэг эзэмшүүлж, түүнийг үл тэвчих ёс суртахуун төлөвшүүлэх, батлагдсан жагсаалтын дагуу хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргах албан тушаалтны хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хууль тогтоомжид заасны дагуу мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулах; -Сургуулийн нийгмийн ажил, хүүхэд хамгаалал, төлөвшлийн чиглэлээрх бодлого, эрхзүйн баримт бичгийн хэрэгжилтийг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах; -Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн хангах;	Статистик мэдээ үнэн зөв байна. Улс, аймаг, бүсийн сургуулиудтай хамтран ажиллаж үр дүнд хүрсэн байна. Сургуулийн зөвлөл хамт олон эцэг эхчүүдийн санал дүгнэлтэд тулгуурласан шудрага бодитой санаачлага үр дүнд чиглэсэн үнэн зөв үнэлгээг үйл ажиллагаандаа хэвшүүлсэн байна. Хугацаатай мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна. Холбогдох хууль дүрэм стандартыг тухай бүрт нь хэрэгжүүлсэн байна. Хөрөнгө оруулгын мэдүүлэгийг хууль тогтоомжид заасны дагуу мэдүүлж, санхүүгийн сахилга баттай ажилласан байна Хүүхэд хамгааллын бодлогыг батлаж хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г Х Г Х Х Х Г Г Г Г Г Г
--	--	---

Хоёрдугаар зорилтын хүрээнд	- Сургуулийн менежмент, маркетинг хөгжүүлэх, сургалтын талаар баримтлах бодлого, зохион байгуулалтын бүтцийг тодорхойлох, хэрэгжилтийг захиргааны удирдлагаар хангах;	Багшлах боловсон хүчний хөгжлийг дэмжиж сургалтын шинэ арга	Г
	-Хөгжлийн чиг хандлагад баримжаалан, хичээл, сургалтын зохион байгуулалт, сургалтын арга зүй, технологи, хэрэглэгдэхүүн, үнэлгээ, сургалтын орчны хөгжлийн асуудлаар багш, ажилтныг мэдээллээр хангах, дэвшилтэт аргазүй, технологийг турших, нэвтрүүлэх ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, дэмжих, зөвлөн туслах;	технологийг нэвтрүүлж хүүхдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн сургалт, хөгжлийн орчинг бүрдүүлнэ.	Г
	- Бага, дунд боловсролын сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, арга зүй, үнэлгээний хэрэгжилтийг аймаг, нийслэлийн Боловсролын газрын удирдлага дор зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;	Дугуйлан секцийн үйл ажиллагааг тогмолжуулах зорилгоор дэмжиж ажиллана.	Г
	- Сургуулийн бүтцийн нэгж, хэв шинж, ангийн менежментийг оновчтой тогтоох;		Ш
	- Хичээл болон хичээлээс гадуурх сургалтын ажлыг чанартай зохион байгуулахад сургалтын менежер, багш нарт дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаар хангах, хамтран ажиллах;	Багш нарын зөвлөл болон ЗАН-ийн шийдвэрийг үндэслэн холбогдох асуудлуудыг шийдвэрлэнэ.	Г
	- Багш нарын зөвлөл, Заах аргын нэгдлийг мэргэжил аргазүйн удирдлагаа хэрэгжүүлэхэд нь захиргааны дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөн туслах;		Г
	-Багш нарын зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн суралцагчийг анги дэвшүүлэн суралцуулах, сургууль төгсгөх асуудлыг шийдвэрлэх;	Насан туршийн болон албан бус боловсролын сургалтыг тогтмолжуулж тайланг улирал бүр гаргаж үр дүнг тооцож ажиллана.	Г
	-Сургалтын үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар суралцагч, эцэг, эх, асран хамгаалагч болон зохих байгууллагад шаардлага тавьж шийдвэрлүүлэх;		Ш
	- Насан туршийн болон албан бус сургалтыг зохион байгуулах ажлыг удирдлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх;		Ш
			ГХ

Гуравдугаар зорилтын хүрээнд	-Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, нөөцийг зөв байршуулах, төлөвшүүлэх;	Хүний нөөцийн бодлогыг оновчтой тойдорхойлж, ажлын байрны	Ш
	-Ажлын байранд тавигдах шаардлагад нийцсэн ажилтныг сонгон шалгаруулах, хуульд заасан үндэслэлээр ажилд томилох, ажлаас чөлөөлөх;	шаардлагын дотоод журмыг үндэслэн ажилтанг шалгаруулж ажилд томилж, чөлөөлнө	Ш
	-Багш ажилтны хөдөлмөрийг үр дүн, ур чадварыг үнэлэх, урамшуулах, дэмжих, хариуцлага тооцох эрхзүйн орчныг бүрдүүлэх;		Г
	-Төрийн албан хаагчдын хувийн хэрэг, мэдээллийн санг баяжуулах, шинэчлэх, архивлан хадгалуулах ажлыг зохион байгуулах;	Архивын тухай хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.	ГХ
	-Багшийн хөгжлийн төвийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;	Багшийн хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Г
	-Багш, ажилтны мэргэжил, ур чадварын тасралтгүй хөгжлийг дэмжих орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, ажлын байранд мэргэжил дээшлүүлэх хөтөлбөрийг баталж, тогтвортой хэрэгжүүлэх	Ёс зүйн зөвлөлийг байгуулж, ёс зүйн зөрчилөөс урьдчилан сэргийлж ажиллана.	Г
	-Багшийн ёсзүйн орон тооны бус зөвлөлийг байгуулах, ажиллах нөхцөл боломжоор хангах, багш, ажилтныг мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчихөөс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ зохион байгуулах;	Мэргэжлийн зэрэг олгох, хасах журмыг дагаж мөрнө.	Ш
	-Багш нарын зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн багшид мэргэжлийн зэрэг олгох ажлыг зохион байгуулах; -Багш, ажилтны бүтээлч үйл ажиллагааг сурталчилан таниулах, урамшуулах, шилдэг арга зүй, технологи, менежмент, маркетинг, соёлыг түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Багшийн боловсрол, сургалт, мэдлэгийн сан үүсгэн ажиллана.	Г

Дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд	-Бага, суурь боловсролын үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардлагатай эрүүл, аюулгүй байдал хангасан сургалтын материаллаг орчин бүрдүүлэх, сайжруулах, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааг нэгдсэн зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих, эрсдлийн үнэлгээ тогтмол хийх;	Эрсдлийн үнэлгээг жилд 2 удаа зохион байгуулж эрсдэлийг буруулж ажиллана.	X
	-Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийн тусгай хэрэгцээнд нийцсэн эрүүл, аюулгүй дэд бүтэц бүрдүүлэх;	Хөгжлийн бэрхшээлтэй сурагчийг суралцах боломжоор хангаж ажиллана.	Г
	-Хүүхдийн авьяас, чадварыг хөгжүүлэх орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх;	Эд хөрөнгийн ашиглалт хамгаалалтыг багш ажилтаны ажлын чиг үүрэгт нийцүүлэн зөв хувиарлаж нөөцийг оновчтой зарцуулж ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	Г
	-Байгууллагын өмч хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн зориулалтын дагуу эзэмшиж, ашиглах,эд хөрөнгийн бүртгэлийг цахимжуулах, өмч эзэмшигчийн картыг шинэчлэх ажлыг зохион байгуулах;		X
	-Хууль тогтоомж, стандарт, дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг баталж, мөрдөж ажиллах;		X
	-Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэл, статистикийн мэдээлэл, бусад шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайланг үнэн зөв гаргах, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд тогтоосон хугацаанд нь мэдээлэх, тайлагнах;	Төсвийг оновчтой төлөвлөж, төлөвлөлт зарцуулалтын ил тод нээлттэй байдлыг хангасан байна.	X
	-Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу холбогдох мэдээллийг ил тод, нээлттэй, цаг хугацаанд нь мэдээлэх;		X
	-Сургуулийн орчин дахь хоол, хүнс, ундны цэвэр ус, бие засах газрын эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын баталгааг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Хүүхэд хамгаалал, хоол хүнсний эрүүл аюулгүй байдал тэдгээрт тавигдах шаардлагыг бүрэн хангасан байна.	X
	-Сургуулийн барилга байгууламж дахь хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зориулалттай байр, талбай, тоног төхөөрөмжийг нийтийн өмчийг ашиглах, эзэмших, захиран зарцуулахтай холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актаар тогтоосон журмын дагуу нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар зориулалтын дагуу түрээслүүлэх;	Нээлттэй хаалганы өдөрлөгийг улирал тутам зохион байгуулж эцэг эх, олон нийтийн саналыг тусгаж ажилласан байна.	ГХ
	-Шийдвэр гаргахад багш нарын зөвлөл, заах аргын нэгдэл, багш, суралцагч, эцэг эх, олон нийтийн оролцоог хангах, сургуулийн үйл ажиллагаа, сургалтын явц, үр дүнгийн талаар нээлттэй мэдээлэх;	Дотуур байранд амьдрах орчин нөхцөлийг сайжруулахад эцэг эх, олон нийт, улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаас дэмжлэг авч ажиллана.	Ш
	-Суралцагчид дотуур байранд амьдрах орчин нөхцлийг тогтмол сайжруулах, хяналт тавих;		X
	-Суралцагчийг сургуулийн орчинд хүүхдийн		X

	эрхийн зөрчил гарах, гэмт хэрэг, зөрчил зэрэг болзошгүй эрсдэлд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;	Үдийн цай хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	ГХ
	-Төрийн байгууллагын албан хэргийг холбогдох журам, стандартын дагуу хөтлөх, архив бүрдүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах, хяналт тавих;	Сурагчид 100% дүрэмт хувцасаар хангагдсан байна.	Х
	-Ерөнхий болосролын сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээг холбогдох хууль тогтоомж, стандарт, зааврын дагуу төлөвлөх, үдийн цайны цэс батлах, зохион байгуулах, мэргэжлийн ажилтнаар хангах давтан сургах ажлыг удирдах;	Байгууллагын үйлчилгээний стандартыг мөрдөж ажиллана.	Ш
	-Сурагчдыг сурах бичиг, дүрэмт хувцсаар хангах ажлыг холбогдох байгууллага, эцэг, эх, асран хамгаалагчийн оролцоотой зохион байгуулах;		Г
	-Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, дотоод үйл ажиллагаа харилцааны таатай уур амьсгал бүрдүүлэх чиглэлээр ажил зохион байгуулах;		Г
	-Суралцагчдын өөрийн удирдлагын байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;		Г
	-Сургуулийн үйл ажиллагаанд эцэг, эх, олон нийтийн оролцоог хангах, сургуулийн орчинд нийгэм-сэтгэл зүйн таатай уур амьсгал бүрдүүлэх	Эцэг эх олон нийт, суралцагчдын оролцоог нэмэгдүүлж сэтгэл зүйн таатай орчинг бүрдүүлнэ	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1200-аас доош суралцагчтай сургуульд: Дээд, бакалаврын болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх. 1201-ээс дээш суралцагчтай сургуульд: Дээд, магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	Боловсролын шинжлэх ухаан /0111/, Багш, мэргэжлийн /0113, 0114/, Байгалийн шинжлэл ухаан /0511, 0512, 0531, 0533, 0541/, Мэдээллийн технологи /0611, 0612, 0613/ Хүмүүнлэг /0222/ Хэл /0231, 0232/
Мэргэшил	Боловсрол, нийгэм, төрийн удирдлага, боловсрол судлалын аль нэг чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага	Багшлах болон удирдах ажлын туршлагыг заавал тусгах ба туршлагын шаардлагын доод жишгийг тогтоохдоо сургуулийн суралцагчийн тоо, сургуулийн хэв шинж, хамран сургалтын хүрээ зэргээс хамаарч доорх байдлаар тогтоож болно. - 160 хүртэл суралцагчтай сургуульд: ерөнхий боловсролын сургуульд 3-аас доошгүй жил багшилсан, заах аргач ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 1-ээс доошгүй жил Заах аргын нэгдлийн ахлагч ажилласан байх;

	-161-640 суралцагчтай сургуульд: ерөнхий боловсролын сургуульд 5-аас доошгүй ажил багшилсан, заах аргач ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 2-оос доошгүй жил Заах аргын нэгдлийн ахлагч эсхүл сургалтын менежерээр ажилласан байх; - 641-1200 суралцагчтай сургуульд: ерөнхий боловсролын сургуульд 5-аас доошгүй жил багшилсан, тэргүүлэх ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 3-аас доошгүй жил удирдах ажил эрхэлсэн ажилласан байх; - 1201-1500 суралцагчтай сургуульд: ерөнхий боловсролын сургуульд 8-аас доошгүй жил ажилласан, тэргүүлэх ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 4-өөс доошгүй жил удирдах ажил эрхэлсэн туршлагатай байх. -1501-дээш суралцагчтай сургуульд: ерөнхий боловсролын сургуульд 8-аас доошгүй жил удирдах ажил эрхэлсэн туршлагатай байх. Удирдах ажлын туршлагад- ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал, сургалтын менежер, боловсролын газрын албаны дарга, даргын албан тушаалд ажилласан туршлагыг авч үзнэ.
Ур чадвар	Асуудал шийдвэрлэх: -Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй, шийдвэр гаргах; -Шийдвэрийн үр дагаврыг урьдчилан тооцоолох; -Гаргасан шийдвэрийн үр дагаврыг хариуцах; -Маргаан, саналын зөрүүг эв зүйгээр шийдвэрлэх; Манлайлах: -Шударга ёсыг сахих; -Ёс зүйгээр үлгэрлэх; -Бүтээлч, санаачилгатай, ажил хэрэгч байх; -Ажлын шинэ арга барилыг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх; -Хувийн зохион байгуулалт сайтай; -Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэхэд өөрөө үлгэрлэн, манлайлах Багаар ажиллах, удирдах: -Харилцааны ур чадвартай; -Зорилго, зорилтод нийт багш ажилтныг нэгтгэх; -Мэдээллийг багш, ажилтанд нарт тэгш хүргэх; -Албан хаагч бүрийн оролцоог жигд хангах; -Албан хаагч нарыг сэдэлжүүлэх, урам зориг өгөх; Бусад: -Баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх чадвартай байх; -Мэдээллийн технологийг ажил хэрэгтээ ашиглах чадвартай байх; -Гадаад аль нэг хэлээр мэдээлэл ашиглах, боловсруулах, албан бичгээр харилцах чадвартай байх.
IV. АЛБАН ТУШААЛЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u>
• Сургалтын менежер • Багш нар • Нийгмийн ажилтан • Үйлчилгээний ажилчид • Бусад ажилтан	• Аймаг Боловсролын газар • Аймаг, сум засаг дарга, Тамгын газар • Төрийн болон төрийн бус байгууллага • Иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын
шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

/
20.... оны ...дүгээр сарын-ны өдөр

VI. Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

...../ /

(эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр)
20....оныдүгээр сарын ... -ны өдөр