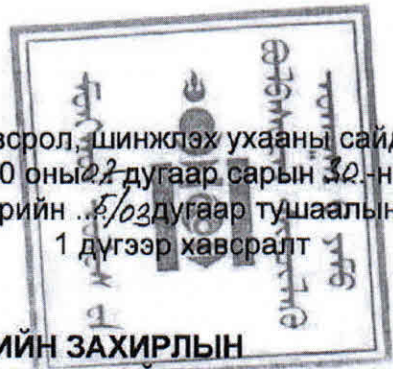


Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын  
2020 оны 2 дугаар сарын 30-ны  
өдрийн 13 дугаар тушаалын  
1 дүгээр хавсралт



**ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН  
АЛБАН ТУШААЛЫН ҮЛГЭРЧИЛСЭН 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 тухай хууль  
Бага дунд боловсролын  
хуурийн оршил, Төрийн албаны

Дагаж мөрдөх огноо:

2020. 7. 30 БШТ-ноос сийдэн

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

2020. 7. 30

Байгууллагын нэр:

Ерөнхий боловсролын сургууль

Нэгжийн нэр:

ЕБС

Албан тушаалын нэр:

Захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮБД-5

Ажлын цаг: 8

Ажлын байрны албан ёсны байршил: 7-р багц

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 70.2

Тухайн ерөнхий боловсролын  
сургуулийн улсын бүртгэлийн  
гэрчилгээний хаяг ЕБС

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн ✓

Онцгой нөхцөл:

-

**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 дэмжих ажлыг мэргэжлийн болон



захиргааны удирдлагаар хангах.

**Албан тушаалын зорилт:**

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

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

Зорилго	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр
Нэгдүгээр зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Салбарын бодлого, хууль тогтоомж, сургуулийн хэв шинжид нийцүүлэн байгууллагын стратегийн төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;</li> <li>- Аймгийн Засаг даргатай хөдөлмөрийн болон үр дүнгийн гэрээ байгуулах, байгууллагын тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;</li> <li>- Байгууллагын төсвийн төсөөлөл, төсвийг төлөвлөх, батлуулах, зориулалтын дагуу зарцуулах, хяналт тавих, аудит хийлгэх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ тайланг үнэн зөв, хугацаанд нь тайлагнах;</li> <li>- Холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн, батлагдсан цалингийн сан, орон тооны хязгаарт багтаан байгууллагын орон тоо, ажиллагчдын цалин хөлсийг тогтоох, төсвийн байгууллагын өдөр тутмын удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- 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/</li> <li>- Боловсролын талаархи төрийн бодлого, хууль тогтоомж, үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг төлөвлөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, явц, үр дүнг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд тайлагнах;</li> </ul>		



Нэгдүгээр зорилтын хүрээнд.

- Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж батлах, хэрэгжилтийг хангах;
- 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;
- Багш нарын зөвлөл, заах аргын нэгдэл/тэнхимийн ажиллах журмыг тогтоох; Боловсролын баримт бичгийг захиалах, олгох ажлыг удирдлагаар хангах, тайлагнах
- 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 хэрэгжилтийг хангах.
- ...



<p>Хоёрдугаар зорилтын хүрээнд:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сургуулийн менежмент, маркетинг хөгжүүлэх, сургалтын талаар баримтлах бодлого, зохион байгуулалтын бүтцийг тодорхойлох, хэрэгжилтийг захиргааны удирдлагаар хангах;</li> <li>- 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 захиргааны удирдлагаар хангах, дэмжих, зөвлөн туслах;</li> <li>- Бага, дунд боловсролын сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, арга зүй, үнэлгээний хэрэгжилтийг аймаг, нийслэлийн Боловсролын газрын удирдлага дор зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- Сургуулийн бүтцийн нэгж, хэв шинж, ангийн менежментийг оновчтой тогтоох;</li> <li>- Хичээл болон хичээлээс гадуурх сургалтын ажлыг чанартай зохион байгуулахад сургалтын менежер, багш нарт дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаар хангах, хамтран ажиллах;</li> <li>- Багш нарын зөвлөл, Заах аргын нэгдлийг мэргэжил аргазүйн удирдлагаа хэрэгжүүлэхэд нь захиргааны дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөн туслах;</li> <li>- Багш нарын зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн суралцагчийг анги дэвшүүлэн суралцуулах, сургууль төгсгөх асуудлыг шийдвэрлэх;</li> <li>- Сургалтын үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар суралцагч, эцэг, эх, асран хамгаалагч болон зохих байгууллагад шаардлага тавьж шийдвэрлүүлэх;</li> <li>- Насан туршийн болон албан бус сургалтыг зохион байгуулах ажлыг удирдлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх;</li> <li>- ...</li> </ul>		
<p>Гуравдугаар зорилтын хүрээнд:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, нөөцийг зөв байршуулах, төлөвшүүлэх;</li> <li>- Ажлын байранд тавигдах шаардлагад нийцсэн ажилтныг сонгон шалгаруулах, хуульд заасан үндэслэлээр ажилд томилох, ажлаас чөлөөлөх;</li> <li>- Багш ажилтны хөдөлмөрийн үр дүн, үр чадварыг үнэлэх, урамшуулах, дэмжих, хариуцлага тооцох эрхзүйн орчныг бүрдүүлэх;</li> <li>- Төрийн албан хаагчдын хувийн хэрэг, мэдээллийн санг баяжуулах, шинэчлэх, архивлан хадгалуулах ажлыг зохион байгуулах;</li> <li>- Багшийн хөгжлийн төвийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;</li> <li>- Багш, ажилтны мэргэжил, үр чадварын тасралтгүй хөгжлийг дэмжих орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, ажлын байранд мэргэжил дээшлүүлэх хөтөлбөрийг баталж, тогтвортой хэрэгжүүлэх;</li> </ul>		



<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Гуравдугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Багш нарын зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн багшид мэргэжлийн зэрэг олгох ажлыг зохион байгуулах;</li> <li>- Багш, ажилтны бүтээлч үйл ажиллагааг сурталчилан таниулах, урамшуулах, шилдэг арга зүй, технологи, менежмент, маркетинг, соёлыг түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;</li> <li>- ...</li> </ul>		
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бага, суурь, бүрэн дунд 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;</li> <li>- Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийн тусгай хэрэгцээнд нийцсэн эрүүл, аюулгүй дэд бүтэц бүрдүүлэх;</li> <li>- Хүүхдийн авьяас, чадварыг хөгжүүлэх орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх;</li> <li>- 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;</li> <li>- Хууль тогтоомж, стандарт, дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг баталж, мөрдөж ажиллах;</li> <li>- Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэл, статистикийн мэдээлэл, бусад шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайланг үнэн зөв гаргах, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд тогтоосон хугацаанд нь мэдээлэх, тайлагнах;</li> <li>- Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу холбогдох мэдээллийг ил тод, нээлттэй, цаг хугацаанд нь мэдээлэх;</li> <li>- Сургуулийн орчин дахь хоол, хүнс, ундны цэвэр ус, бие засах газрын эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын баталгааг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;</li> <li>- 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;</li> </ul>		



Дөрөвдүгээр зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шийдвэр гаргахад багш нарын зөвлөл, заах аргын оролцоог хангах, суралцагч, эцэг, эх, олон нийтийн явц, үр дүнгийн талаар нээлттэй мэдээлэх;</li> <li>- Суралцагчид дотуур байранд амьдрах орчин нөхцлийг тогтмол сайжруулах, хяналт тавих;</li> <li>- Суралцагчийг сургуулийн орчинд хүүхдийн эрхийн зөрчил гарах, гэмт хэрэг, зөрчил зэрэг болзошгүй эрсдэлд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;</li> <li>- Төрийн байгууллагын албан хэргийг холбогдох журам, стандартын дагуу хөтлөх, архив бүрдүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах, хяналт тавих;</li> <li>- Ерөнхий боловсролын сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээг холбогдох хууль тогтоомж, стандарт, зааврын дагуу төлөвлөх, үдийн цайны цэс батлах, зохион байгуулах, мэргэжлийн ажилтнаар хангах, давтан сургах ажлыг удирдах;</li> <li>- Сурагчдыг сурах бичиг, дүрэмт хувцсаар хангах ажлыг холбогдох байгууллага, эцэг, эх, асран хамгаалагчийн оролцоотой зохион байгуулах;</li> <li>- Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, дотоод үйл ажиллагаа, харилцааны таатай уур амьсгал бүрдүүлэх чиглэлээр ажил зохион байгуулах;</li> <li>- Суралцагчдын өөрийн удирдлагын байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;</li> <li>- Сургуулийн үйл ажиллагаанд эцэг, эх, олон нийтийн оролцоог хангах, сургуулийн орчинд нийгэм-сэтгэл зүйн таатай уур амьсгал бүрдүүлэх;</li> <li>- ...</li> </ul>		
------------------------------	---	--	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
<b>Боловсрол</b>	1200-аас доош суралцагчтай сургуульд: дээд, бакалаврын болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх; 1201- ээс дээш суралцагчтай сургуульд: дээд, магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх.
<b>Мэргэжил</b>	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/
<b>Мэргэшил</b>	Боловсрол, нийгэм, төрийн удирдлага, боловсрол судлалын аль нэг чиглэлээр мэргэшсэн байх
<b>Туршлага</b>	Багшлах болон удирдах ажлын туршлагыг заавал тусгах ба туршлагын шаардлагын доод жишгийг тогтоохдоо сургуулийн



	<p>суралцагчийн тоо, сургуулийн хэв шинж, хамран сургалтын хүрээ зэргээс хамаарч доорх байдлаар тогтоож болно.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>160 хүртэл суралцагчтай сургуульд:</b> ерөнхий боловсролын сургуульд 3-аас доошгүй жил багшилсан, заах аргач ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 1-ээс доошгүй жил Заах аргын нэгдлийн ахлагчаар ажилласан байх;</li> <li>- <b>161-640 суралцагчтай сургуульд:</b> ерөнхий боловсролын сургуульд 5-аас доошгүй жил багшилсан, заах аргач ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 2-оос доошгүй жил Заах аргын нэгдлийн ахлагч эсхүл сургалтын менежерээр ажилласан байх;</li> <li>- <b>641-1200 суралцагчтай сургуульд:</b> ерөнхий боловсролын сургуульд 5-аас доошгүй жил багшилсан, тэргүүлэх ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 3-аас доошгүй жил удирдах ажил эрхэлсэн ажилласан байх;</li> <li>- <b>1201-1500 суралцагчтай сургуульд:</b> ерөнхий боловсролын сургуульд 6-аас доошгүй жил багшилсан, тэргүүлэх ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 4-өөс доошгүй жил удирдах ажил эрхэлсэн ажилласан байх;</li> <li>- <b>1501-дээш суралцагчтай сургуульд:</b> ерөнхий боловсролын сургуульд 8-аас доошгүй жил ажилласан, тэргүүлэх ба түүнээс дээш зэрэгтэй, 4-өөс доошгүй жил удирдах ажил эрхэлсэн туршлагатай байх.</li> </ul> <p><b>Удирдах ажлын туршлагад-</b> ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал, сургалтын менежер, боловсролын газрын албаны дарга, даргын албан тушаалд ажилласан туршлагыг авч үзнэ.</p>
<p><b>Ур чадвар</b></p>	<p><b>Асуудал шийдвэрлэх:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй, шийдвэр гаргах;</li> <li>-Шийдвэрийн үр дагаврыг урьдчилан тооцоолох;</li> <li>-Гаргасан шийдвэрийн үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>-Маргаан, саналын зөрүүг эв зүйгээр шийдвэрлэх</li> </ul> <p><b>Манлайлах:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Шударга ёсыг сахих;</li> <li>-Ёс зүйгээр үлгэрлэх;</li> <li>-Бүтээлч, санаачилгатай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>-Ажлын шинэ арга барилыг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх;</li> <li>-Хувийн зохион байгуулалт сайтай;</li> <li>-Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэхэд өөрөө үлгэрлэн, манлайлах</li> </ul> <p><b>Багаар ажиллах, удирдах:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Харилцааны ур чадвартай;</li> <li>-Зорилго, зорилтод нийт багш ажилтныг нэгтгэх;</li> <li>-Мэдээллийг багш, ажилтанд нарт тэгш хүргэх;</li> <li>-Албан хаагч бүрийн оролцоог жигд хангах;</li> <li>-Албан хаагч нарыг сэдэлжүүлэх, урам зориг өгөх;</li> </ul> <p><b>Бусад:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх чадвартай байх;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мэдээллийн технологийг ажил хэрэгтээ ашиглах чадвартай байх;</li> <li>• Гадаад аль нэг хэлээр мэдээлэл ашиглах, боловсруулах, албан бичгээр харилцах чадвартай байх;</li> </ul>
--	--

**IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: - Сургалтын менежер - Багш нар - Нийгмийн ажилтан - Үйлчилгээний ажилчид - ....	Бусад харилцах субъект - Аймаг, нийслэлийн Боловсролын газар - Аймаг, нийслэл, сум дүүргийн 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: Сүргээлийн Захирал	Байгууллагын нэр: БЦУЯ Шийдвэрийн огноо: 2020.7.30 Дугаар: Б/03

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр: ..... БЦ .....

Шийдвэрийн огноо. ....

Дугаар

(тамга/тэмдэг)

(Гарын үсэг) (Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр)

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр