



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. Ерөнхий мэдээлэл

II. 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 тухай хууль, Хүүхдийн эрхийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Багшийн хөгжлийн тухай хууль,

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2023.01.02

Байгууллагын нэр:

ЕБС

Нэгжийн нэр

Бага боловсрол

Албан тушаалын нэр:

Сургалтын менежер

Албан тушаалын ангилал:

ТҮБД-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр, 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь аймгийн Эрдэнэдалай сумын Ерөнхий боловсролын сургууль

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Бага, дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт, багшийн мэргэжлийн хөгжил, боловсролын мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах, үнэлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Бага, дунд боловсролын сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, үнэлгээ, аргазүйн хэрэгжилтийг сургуулийн хэмжээнд урт болон дунд, богино хугацаагаар төлөвлөх, сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг мэргэжил аргазүйн удирдлагаар хангах;
2. Багшийн хөгжлийг дэмжих сургуулийн бодлогыг тодорхойлох, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох;
3. Сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, суралцагчийн сурлагын чанарт хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ дүгнэлт өгөх, зөвлөмж, аргачлал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
4. Боловсролын статистик мэдээлэл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, боловсролын салбарын мэдээллийн системд сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тогтмол шинэчлэн хөтлөх, тайлагнах;

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Зорилт	Албан тушаалын чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр (Шийдвэрлэх-Ш, Гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Туслах-Т)
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	Бага, дунд боловсролын сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, үнэлгээ, аргазүйн хэрэгжилтийг сургуулийн хэмжээнд урт болон дунд, богино хугацаагаар төлөвлөх, сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг мэргэжил аргазүйн удирдлагаар хангах;	<ul style="list-style-type: none"> - Сургуулийн сургалтын бодлого, стратегийн зорилт, сургалтын зохион байгуулалтын бүтцийг тодорхойлох, хэрэгжилтийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах; - Бага, дунд боловсролын сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, арга зүй, үнэлгээний хэрэгжилтийг аймаг, нийслэлийн Боловсролын газрын удирдлага дор зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах; - Салбарын бодлого, хууль тогтоомж, сургалтын чиглэлээр батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөө, дүрэм журам, аргачлалын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах; - Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан бага, дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд үндэслэн сургуулийн хэв шинж, багшийн мэргэжил, ур чадвар, суралцагчдын хэрэгцээ сонирхолд тулгуурласан сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх; - Сургалтын үйл явцын зохион байгуулалтыг хичээлийн жил, улирлаар төлөвлөн хичээлийн хуваарь батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих; 	Г

		<ul style="list-style-type: none"> - Сургуулийн хэв шинжид нийцүүлэн, анги бүлгийн менежментийг оновчтой тогтоох, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих; - Сургуулийн мэргэжил арга зүйн нэгжүүдийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах; - Сургуулийн сургалтын үйл явцад өдөр тутмын зохицуулалт хийх, хяналт тавих; - Суралцагчийг анги дэвшүүлэн суралцуулах, сургууль төгсгөх асуудлыг Багш нарын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, санал дүгнэлтийг удирдлагад танилцуулах; - Сургалтын үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар суралцагч, эцэг, эх, асран хамгаалагч болон зохих байгууллагад шаардлага тавьж шийдвэрлүүлэх; - Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийн тусгай хэрэгцээнд нийцсэн сургалтын орчин, арга зүй 	
<p>2 дугаар зорилт ын хүрээн д</p>	<p>Багшийн хөгжлийг дэмжих сургуулийн бодлогыг тодорхойлох, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сургуулийн багшийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, багшийн мэргэжил дээшлүүлэх төлөвлөгөөг урт болон дунд, богино хугацаагаар батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах; • 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; • Багш нарын зөвлөл, заах аргын нэгдэл/тэнхимийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдлага аргазүйгээр хангах, хяналт тавих, зөвлөн туслах; • Багшийн хөгжлийн төвийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдлага зохицуулалтаар хангах; • Багш нарын хичээлийн бэлтгэлд хяналт тавих, хичээл сургалтын үйл явц, үр дүн, ур чадварын хөгжилд ажиглалт, судалгаа, шинжилгээ 	<p>Г</p>

		<p>хийх, зөвлөн туслах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Багшийн хөдөлмөрийн үр дүн, ур чадварыг үнэлэх, урамшуулах, дэмжих, хариуцлага тооцоход дүгнэлт санал боловсруулж, танилцуулах; • Багш, ажилтны ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр хэрэгжилтийг хангахад сургуулийн удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх; • Багшийг ажлын байран дээр суралцах, хамтран ажиллах, ур чадвараа хөгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулах, дүгнэх, тайлагнах; • Багшийн бүтээлч үйл ажиллагааг сурталчилан таниулах, урамшуулах, шилдэг арга зүй, технологийг түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах; • Багшид мэргэжлийн зэрэг олгох, сунгах, цуцлах асуудлыг Багш нарын зөвлөлд хэлэлцүүлэх, санал дүгнэлтийг сургуулийн удирдлагад танилцуулах; • Багш мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчих, авлигад өртөхөөс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ зохион байгуулах 	
<p>3 дугаар зорилт ын хүрээн д</p>	<p>Сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, суралцагчийн сурлагын чанарт хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ дүгнэлт өгөх, зөвлөмж, аргачлал боловсруулах, хэрэгжүүлэх</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сургалтын үйл ажиллагааны дотоод хяналт- шинжилгээ, үнэлгээний тогтолцоо бүрдүүлэх, арга зүйн удирдамжаар хангах; • Сургууль, багшийн үйл ажиллагаа, сургалтын чанар, төгсөгчдийн чанар, боловсролын хүртээмж, үр дүнгийн үзүүлэлтийг тогтмол хянах, шинжилгээ хийх, график төлөвлөгөө батлах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах; • Сургалтын хөтөлбөрт анализ хийж, үнэлгээ өгөх, зөвлөмж, аргачлалаар хангах; • Үнэлгээний даалгавар боловсруулах, сан бүрдүүлэх, тогтмол шинэчлэх; • Сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааны тайлан, мэдээ, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд тайлагнаж, мэдээлэх; 	<p>Г</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Улсын шалгалт, анги дэвших шалгалтыг төлөвлөх, зохион байгуулах, дүнд шинжилгээ хийх, тайлагнах 	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>Боловсролын статистик мэдээлэл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, боловсролын салбарын мэдээллийн системд сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тогтмол шинэчлэн хөтлөх, тайлагнах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> Боловсролын болон сургалтын баримт бичгийг хөтлөх, олгохтой холбоотой дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах; Боловсролын статистик мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах ажлыг сургуулийн хэмжээнд зохион байгуулж, мэргэжил аргазүйн удирдлагаар хангах, тайлагнах; Сургалтын баримт бичиг болох сурагчийн хувийн хэрэг, ангийн журналыг хөтлөх журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, удирдлага, аргазүйгээр хангах; Боловсролын салбарын мэдээллийн системд сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тогтмол шинэчлэн хөтлөх, тайлагнах; Боловсролын болон сургалтын баримт бичиг, бүртгэл мэдээллийг холбогдох дүрэм журмын дагуу архив бүрдүүлэх, хадгалуулах ажлыг хариуцах; 	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр, Магистр
Мэргэжил	Уран зохиол-монгол хэлний багш
Мэргэшил	Боловсролын агуулга, арга зүйн түвшинд
Туршлага	Сургуульд багшлах дадлага хийсэн байх
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> ○ Дидактик шийдэл гаргах, боловсруулалт хийх ○ Мэдээлэл боловсруулах ○ Асуудал шийдвэрлэх ○ МХТ ашиглах ○ Бусдад нөлөөлөх, бусдыг дэмжих ○ Багаар ажиллах ○ Сэтгэхүйн барилуудыг бүтээлчээр хэрэглэх ○ Гадаад хэлээр харилцах ○ Компьютер хэрэглэх

IV. АЛБАН ТУШААЛТЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Сургуулийн захирал Л.Буянтогтох

<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Сургуулийн захирал ○ Нийгмийн ажилтан ○ Багш, дотуур байрын багш, ○ Нягтлан бодогч, нярав ○ Үйлчилгээний ажилтан 	<p>Бусад харилцах субъект</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Боловсрол Шинжлэх ухааны газар ○ Аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын тамгын газар ○ Аймаг, нийслэлийн боловсролын газар, ○ Багшийн мэргэжил дээшлүүлэх институт ○ Боловсролын хүрээлэн ○ Бусад төрийн болон төрийн бус байгууллагууд
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан: Ажлын хэсэг Ахлагч <i>Б. Оюунтөгс</i> Б.Оюунтөгс</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр: Захирлын 2023 оны 01 сарын 03-ны өдрийн А/01 дугаар тушаал</p>
<p>Албан тушаал: Нийгмийн ажилтан</p>	<p>Байгууллагын нэр: Ерөнхий боловсролын сургууль</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2023.01.02</p> <p>Дугаар: А/01</p>
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг батласан:</p>	
<p>Байгууллагын нэр: Ерөнхий боловсролын сургууль</p> <p>Шийдвэрийн огноо: Дугаар (тамга/тэмдэг) <i>Л.Буянтогтох</i> (Гарын үсэг) (Л.БУЯНТОГТОХ)</p> <p>2023 оны 01 дугаар сарын 02-ны өдөр</p>	