



МОНГОЛ УЛСЫН
БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ
САЙДЫН ТУШААЛ

2022 оны 11 сарын 14 өдөр

Дугаар А/465

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Боловсролын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Ерөнхий боловсролын сургуульд кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхим байгуулах, ашиглах нийтлэг журмыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Боловсролын ерөнхий газар/Т.Ням-Очир/, аймгийн боловсрол, шинжлэх ухааны газар, нийслэлийн боловсролын газрын дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайдын "Журам батлах тухай" 2018 оны А/762 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Л.ЭНХ-АМГАЛАН

142211734

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын
2022 оны 11 дүгээр сарын 14-ний
өдрийн 14/65 дугаар тушаалын хавсралт

**ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛЬД
КАБИНЕТ, ЛАБОРАТОРИ, ЦАХИМ СУРГАЛТЫН
ТАНХИМ БАЙГУУЛАХ, АШИГЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Ерөнхий боловсролын сургуульд кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхим байгуулах, ашиглахтай холбогдох харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2. Сургалтын хөтөлбөрийг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, суралцагчийн сурах, хөгжих үйлийг дэмжих, сургалт, үйл ажиллагааг цахимаар зохион байгуулах орчин бүрдүүлэх зорилгоор ерөнхий боловсролын сургууль /цаашид "сургууль" гэх/-д кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхим байгуулж ашиглана.

1.3. Кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхим байгуулах, ашиглахтай холбогдсон шийдвэр гаргах үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомжид нийцсэн, ил тод, нээлттэй, шударга, хамтын оролцоог хангасан, уян хатан, ялгаварлан гадуурхалт болон ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.

1.4. Кабинет, лабораторийг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээлээр дагнасан эсхүл нэгдмэл хэлбэрээр байгуулна.

1.5. Сургууль нь энэ журмын 1.6-д зааснаас гадна сургалт, үйл ажиллагааг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах цахим хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмж бүхий цахим сургалтын зориулалтын танхимтай байна.

1.6. Кабинет, лаборатори нь энэ журмын 3 дахь хэсэгт заасан шаардлага хангасан, анги бүлэг, багаар болон ганцаарчлан суралцах боломжтой орон зайн зөв шийдэл бүхий танхим байна.

1.7. Сургууль нь суралцагчийн хөгжлийг дэмжих чиглэлээр спортын болон хүүхэд хөгжлийн танхим байгуулж болно.

1.8. Кабинет, лаборатори байгуулах, ашиглахтай холбогдсон санал дүгнэлт, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаа нь сургуулийн түвшинд зохион байгуулагдана.

**Хоёр. Кабинет, лаборатори байгуулах
үйл ажиллагааны зохион байгуулалт**

2.1. Кабинет, лаборатори шинээр байгуулах саналыг багш эсхүл заах аргын нэгдэл/мэргэжлийн бүлэг жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор сургуулийн захиралд гаргах бөгөөд саналыг багш нарын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэнэ.

2.1.1. Кабинет, лаборатори байгуулах үндэслэл, шаардлага, нэршил, шаардагдах санхүүгийн тооцооны талаар санал гаргасан багш, заах аргын нэгдэл/мэргэжлийн бүлгийн ахлагч багш нарын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

2.1.2. Сургуулийн захиргаа кабинет, лаборатори, танхим байгуулах санаачилга гаргаж болно.

2.2. Кабинет, лаборатори, танхимын тоо, нэршлийг хичээлийн байрын хүчин чадал, хүний болон санхүүгийн нөөц, боломжид үндэслэн багш нарын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, хамтын шийдвэр гаргана.

2.3. Энэ журмын 2.2-т заасан шийдвэрт үндэслэн кабинет, лабораторийн орчин бүрдүүлэх ажлыг заах аргын нэгдэл/мэргэжлийн бүлэг, багш нар хариуцна.

2.4. Кабинет, лаборатори нь энэ журмын 3 дахь хэсэгт заасан шаардлага хангаж буй эсэхэд хөндлөнгийн үнэлгээ, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий 5-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсгийг захирлын тушаалаар томилон ажиллуулна.

2.4.1. Ажлын хэсэгт сургуулийн зөвлөл, ерөнхий боловсролын бусад сургууль, мэргэжил, арга зүйн холбогдох байгууллагаас төлөөлөл оролцуулж болно.

2.4.2. Ажлын хэсэг үнэлгээ, дүгнэлтээ багш нарын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

2.5. Кабинет, лаборатори байгуулах, үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэх болон зогсоох эсэх талаар багш нарын зөвлөлийн хурлаас гарсан шийдвэрийг захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

2.5.1. Кабинет, лаборатори байгуулах, үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэх болон зогсоохтой холбогдсон шийдвэр гаргах хуралд нийт багшийн 90-ээс доошгүй хувь нь оролцож, тэдний 80-аас доошгүй хувь нь дэмжсэн шийдвэрийг хүчинтэйд тооцно.

2.6. Кабинет, лабораторийн үйл ажиллагаанд жил бүрийн 01 дүгээр сард багтаан үнэлгээ хийж, “тогтвортой үйл ажиллагаатай” гэж үнэлэгдвэл үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэх, “хангалтгүй” үнэлэгдвэл хугацаатай даалгавар өгөх эсхүл үйл ажиллагааг зогсоох асуудлыг энэ журмын 2.5-д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

2.7. Кабинет, лаборатори хариуцан ажиллах багшийг заах аргын нэгдэл/мэргэжлийн бүлгийн саналыг үндэслэн багш нарын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн сургуулийн захирлын тушаалаар томилж, чөлөөлнө.

2.8. Кабинет, лаборатори шаардлага хангахгүй байгаа, баяжуулалт, шинэчлэл хийгдээгүй, үйл ажиллагаа тогтвортой бус болох нь энэ журмын 2.6-д заасан хугацаанаас өмнө нотлогдсон эсхүл тухайн танхим хариуцсан багш албан ёсны хүсэлт гаргасан зэрэг тохиолдолд үйл ажиллагааг зогсоох, хариуцсан багшийг өөрчлөх асуудлыг тухай бүр хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

2.9. Энэ журмын 1.7-д заасан танхим байгуулах, ашиглахтай холбогдсон шийдвэр гаргахад журмын 2-т заасан зохицуулалт нэгэн адил үйлчилнэ.

Гурав. Кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхимд тавих шаардлага

3.1. Энэ журмын 1.4, 1.5, 1.7-д заасан кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхим нь сургуулийн орчинд суралцагч, багш, ажилтны хөгжлийг дэмжих сургалт, үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулах орчны нэг хэсэг байна.

3.2. Кабинет, лаборатори, танхим нь “Ерөнхий боловсролын сургуулийн орчны аюулгүй байдал MNS 6782:2019”, “Сургалт, хүмүүжлийн орчны эрүүл ахуйн шаардлага MNS 6799:2019” стандартад заасан холбогдох шаардлагыг хангасан байна.

3.3. Энэ журмын 3.8-д заасан багц материал нь боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан “Ерөнхий боловсролын сургуулийн сургалтын хэрэглэгдэхүүнд тавих шаардлага”-д нийцсэн байна.

3.4. Кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхим нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон дүрэмтэй байна.

3.4.1. Дүрмийг кабинет, лаборатори, танхим хариуцсан багш/ажилтан болон заах аргын нэгдэл/мэргэжлийн бүлгээр хамтран боловсруулж, сургалтын менежер хянан сургуулийн захирал баталгаажуулна.

3.4.2. Дүрэмд кабинет, лаборатори, танхим ашиглах, үйл ажиллагаанд баримтлах дэг, эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны хэм хэмжээг тусгасан байна.

3.5. Кабинет, лабораторид боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах тоног төхөөрөмж, техник, багаж хэрэгсэл, үзүүлэн таниулах материал, урвалж бодис, сурах бичиг, гарын авлага, арга зүйн болон бусад хэрэглэгдэхүүн бүрдсэн байх бөгөөд тэдгээр нь суралцагчдад хүртээмжтэй байна.

3.6. Лаборатори нь техникийн болон эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн ус түгээгүүр, цахилгаан хангамж, агааржуулагч, туршилтад зориулсан ширээ, сандал, тодорхой чиглэлээр туршилт, судалгаа, дадлага ажил хийх тоног төхөөрөмж, хөдөлмөр хамгаалал болон эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэх хэрэгсэл, бусад шаардлагатай зүйлээр тоноглогдсон орчин байна.

3.7. Цахим сургалтын танхим нь энэ журмын 4.1-д заасан сургалт, үйл ажиллагааг цахимаар зохион байгуулах орчин нөхцөл, аюулгүй байдлыг хангасан байх бөгөөд сургалтын таблет, компьютер (зөөврийн, суурин), олон үйлдэлт самбар, вэб болон хяналтын камер, микрофон, дууны өсгөгч, чанга яригч зэрэг цахим хэрэглэгдэхүүнээр тоноглогдсон, утасгүй сүлжээний орчинтой байна.

3.7.1. Энэ журмын 3.7-д заасан танхим нь цахим хэрэглэгдэхүүний ашиглалтыг удирдах, хянах системтэй байна.

3.8. Кабинет, лабораторид дараах багц материалыг бүрдүүлсэн байна:

3.8.1. холбогдох сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө /анги бүрээр/;

3.8.2. нэгж хичээлийн буюу бүлэг сэдвийн төлөвлөлт /анги бүрээр/;

3.8.3. суралцагчийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадварыг үнэлэх даалгаврын сан /анги, нэгж хичээлээр/;

3.8.4. цахим хичээл, цахим контент, сургалтын тоног төхөөрөмж, техник, багаж хэрэгсэл;

3.8.5. сургалтын хэрэглэгдэхүүн, тараах материал /дуу авиа, дүрс бичлэг, мультимедиа, электрон файл, хэвлэмэл ном, сурах бичиг, арга зүйн зөвлөмж, гарын авлага, толь бичиг гэх мэт/;

3.8.6. тухайн танхимын онцлогоос хамаарч сургалтын биет болон загвар, зурагт үзүүлэн, урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, газрын зураг, глобус гэх мэт;

3.8.7. сургалтын хөтөлбөрийн дагуу хийх төсөлт болон дадлага, туршилтын ажлын сэдэв, түүнийг зохион байгуулах зааварчилгаа, шаардагдах урвалж бодис, багаж хэрэгслийн нэгдсэн жагсаалт /анги бүрээр/;

3.8.8. хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийн онцлог, хэрэгцээнд тохирох сургалтын хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмж, туслах хэрэгсэл;

3.8.9. суралцагчийн бүтээл байршуулах орчин.

3.9. Кабинет, лаборатори нь дадлага, туршилтын хичээлд ашиглах цахим хэрэглэгдэхүүн (VR, AR гэх мэт), виртуал, симуляц орчин бүрдүүлсэн дуу, дүрстэй туршилтын бичлэгтэй байж болно

3.10. Энэ журмын 3.8-д заасан багц материалыг анги, сэдэв, агуулга бүрээр ангилан товъёог, катологижуулж хэрэглэхэд тохиромжтой болгосон байна.

3.11. Энэ журмын 3.8-д заасан багц материалыг суралцагчийн хэрэгцээ, сонирхолд нийцүүлэн тогтмол баяжуулан шинэчилж байх бөгөөд сургалтын цахим хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмж, техник, багаж хэрэгсэл, урвалж бодис нь нэр хаяг, ашиглах зааварчилгаа, аюулгүй ажиллагааны санамжтай байна.

3.12. Кабинет, лабораторид интернетийн орчинд ажиллах сүлжээ, дэд бүтэц, цахилгааны нөөц эх үүсвэрийг бүрдүүлсэн байна.

Дөрөв. Цахим сургалтын танхимд зохион байгуулах үйл ажиллагаа

4.1. Үндэсний болон орон нутгийн түвшинд эсхүл сургууль дангаар, сургууль хооронд хамтран цахимаар зохион байгуулах дараах сургалт, үйл ажиллагаа цахим сургалтын танхимд явагдана:

4.1.1. багш, ажилтны тасралтгүй хөгжлийг дэмжих сургалт, үйл ажиллагаа;

4.1.2. суралцагчдад зориулсан гадаад хэлний болон бусад сургалт;

4.1.3. ахлах ангийн сонгон судлах хичээл;

4.1.4. суралцагчийн эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг үнэлэх хөндлөнгийн болон бусад шалгалт;

4.1.5. хичээлийн олимпиад, сорил;

4.1.6. бусад арга хэмжээ.

4.2. Энэ журмын 4.1-д заасан сургалт, үйл ажиллагаанд ашиглах цахим хэрэглэгдэхүүн нь суралцагч, багш, ажилтанд хүртээмжтэй байна.

4.3. Цахим сургалтын үеийн сүлжээ, холболтын найдвартай, бэлэн байдлыг сургуулийн захиргаа хариуцна.

4.4. Цахим сургалтын танхимыг байгуулахад энэ журмын 2-т заасан зохицуулалт хамаарахгүй.

Тав. Кабинет, лабораторийн ашиглалт

5.1. Энэ журмын 3.8-д заасан багц материалыг багш нар хамтран ашиглах бөгөөд ашиглалт, баяжуулалт, засвар үйлчилгээний бүртгэлийг заавал хөтөлнө.

5.2. Кабинет, лаборатори хариуцсан багш нь тухайн танхимд зохион байгуулах үйл ажиллагааны хуваарийг заах аргын нэгдэл/мэргэжлийн бүлгийн саналд үндэслэн боловсруулж, сургалтын менежерээр баталгаажуулан ажиллана.

5.3. Туршилт, дадлага ажил бүхий хичээлийг зориулалтын кабинет, лабораторид зохион байгуулахыг заах аргын нэгдэл/мэргэжлийн бүлгийн ахлагч, сургалтын менежер хамтран хичээлийн хуваариар зохицуулна.

5.4. Энэ журмын 5.3-т зааснаас бусад тохиолдолд техник хэрэгсэл, багаж, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг бусад багш зөөвөрлөн ашиглах боломжийг кабинет, лаборатори хариуцсан багш зохицуулна.

5.5. Энэ журмын 1.5-д заасан цахим сургалтын танхимд зохион байгуулагдах сургалт, үйл ажиллагааны хуваарь, зохицуулалт, цахим сүлжээ, тоног төхөөрөмж болон техникийн бэлэн байдлыг танхим хариуцсан багш/ажилтан хариуцна.

5.6. Багц материал болон сургалтын тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл байнгын ашиглалтад байгаа эсэх, тэдгээрийн баяжилт, засвар үйлчилгээнд сургалтын менежер хяналт тавьж, бүртгэлд тэмдэглэгээ хийнэ.

5.7. Сургалтын цахим хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэлд засвар үйлчилгээ хийх ажлыг танхим хариуцсан багш/ажилтан хийнэ.

5.8. Кабинет, лаборатори, танхимын үйл ажиллагааны тайланг хариуцсан багш/ажилтан хичээлийн жилийн төгсгөлд багш нарын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

5.8.1. Энэ журмын 5.8-д заасан хурлаас тухайн кабинет, лаборатори, танхимын үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэх эсхүл зогсоох эсэхийг шийдвэрлэнэ.

5.8.2. Тухайн кабинет, лабораторийн үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэхээр шийдвэрлэсэн бол энэ журмын 2.1 дэх заалт хамаарахгүй.

5.9. Энэ журмын 3.7-д заасан танхимд байршсан цахим хэрэглэгдэхүүнийг сургуулийн орчинд ашиглана.

Зургаа. Бусад

6.1. Сургуулийн захирлын тушаалыг үндэслэн кабинет, лаборатори, танхимын нэр, хариуцсан багш/ажилтны мэдээллийг боловсролын салбарын мэдээллийн системд сургалтын менежер бүртгэнэ.

6.2. Кабинет, лаборатори, танхимд шаардагдах хичээлийн болон лабораторийн жижиг багаж хэрэгсэл, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг Засгийн газрын тогтоолоор баталсан “Ерөнхий боловсрол эзэмшүүлэхэд нэг суралцагчид ногдох хувьсах зардлын дундаж норматив, түүний бүрэлдэхүүн”-ий сургалтын үйл ажиллагааны болон тоног төхөөрөмжийн нөхөн хангалтын зориулалтаар батлагдсан эх үүсвэрээс холбогдох аргачлал, зааврыг тус тус баримтлан санхүүжүүлнэ.

6.3. Кабинет, лаборатори, цахим сургалтын танхимд шаардлагатай сургалтын тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, хэрэглэгдэхүүний нөхөн хангалт хийхэд Засгийн газрын тогтоолоор баталсан “Хувьсах зардлын дундаж нормативаар төсөв хуваарилах, санхүүжүүлэх аргачлал” болон боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан “Сургалтын тоног төхөөрөмж, хэрэглэгдэхүүний нөхөн хангалтын зардлыг төлөвлөх, хуваарилах, санхүүжүүлэх заавар, аргачлал”-ыг тус тус баримтлан худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулна.

6.4. Энэ журмын 3.5, 3.6, 3.7-д заасан кабинет, лаборатори, танхимын тавилга, эд хогшил, сургалтын тоног төхөөрөмж, техник, багаж хэрэгсэл, цахим хэрэглэгдэхүүнийг Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт (УСНББОУС)-ын дагуу ангилан байгууллагын хөрөнгөд бүртгэнэ.

6.5. Энэ журмын 2.7-д заасан хамтын шийдвэрээр баталгаажсан кабинет, лаборатори, танхимыг боловсролын асуудал эрхэлсэн орон нутгийн байгууллагаас дахин баталгаажуулалт хийх, батламж, гэрчилгээ, үнэмлэх олгохгүй болно.