

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:

Төрийн албаны тухай хууль
Хөдөлмөрийн хууль,
Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн
болон бусад холбогдох хууль тогтоомжууд

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2023.01.02

Байгууллагын нэр:

ЕБС

Нэгжийн нэр

Туслах

Албан тушаалын нэр:

Сантехникч

Албан тушаалын ангилал:

ТҮ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр, 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь аймгийн Эрдэнэдалай сумын
Ерөнхий боловсролын сургууль

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамааралгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Орчны стандартыг хэрэгжүүлэх, аюулгүй байдлыг хангах, сургалтын таатай орчин бүрдүүлэх.

Ажлын байрны зорилт

Байгууллагын барилга байгууламж, тоног төхөөрөмж, тавилга эд хогшлын бүрэн бүтэн байдлыг хангах, харуул хамгаалалтын ажлыг хариуцан байгууллагын ая тухтай ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх. Сургалтын орчинд биеэ зөв авч явах.

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	Байгууллагын едөр тутмын халаалт, дулаанд хяналт тавьж, асуудал гарвал цаг тухайд нь шийдварлэсэн байх	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Барилгын гадна дотор сантехникийн цэвэр ус болон бохирын даралтын шугам хоолой, хэмжих хэрэгслүүд, хаалт арматуруудын засвар үйлчилгээ, ашиглалтыг бүрэн хариуцах ➤ Байруудын сантехникийн шугам хоолойн схемийг нарийвчлан судлах ➤ Барилгын гадна, дотор цэвэр болон бохир усны ерөнхий ба салбар шугамын таслалт, холболтын ажил гүйцэтгэх тохиолдолд биечлэн оролцох хяналт тавих ➤ Байгууллагын сан техникийн эвдрэл гэмтлийг засаж сэлбэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах ➤ Албан үүргээ гүйцэтгэж байх үедээ гал түймэр, ус алдах, гадны халдлагад өртөх зэрэг гэнэтийн аюул гарахаас урьдчилан сэргийлж, сонор сэрэмжийг дээшлүүлэн ажиллах бөгөөд гарсан тохиолдолд яаралтай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх бэлтгэлтэй байх ➤ Байгууллагын дулааны болон инженерийн шугам 	Т

		<p>сүлжээ болон бусад тоног төхөөрөмж, усны даралтын хэмжүүрийг байнга шалгах, засвар үйлчилгээг тогтмол хийх зэргээр усны алдагдал, аваар ослоос урьдчилан сэргийлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Усны урсгалын байдлыг байнга шалган үзэж эвдрэл гэмтлийг илрүүлэн засварлах рага хэмжээг шуурхай авч шийдвэрлэх ➢ Шинэ санаа бүтээлч ажлыг санаачлах, нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох ➢ Шаардлагатай үед байгууллагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх ➢ Байгууллагын гадна орчинд бусад ажилтан нартай хамтран цэвэрлэгээ хийх ➢ Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны дүэрэмтэй танилцаж мөрдөж ажиллах ➢ Ажлын тусгай хувцас, хэрэгслийг тогтмол өмсөж, хэрэглэж хэвших 	
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>Байгууллагын тавилга, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангасан байна.</p>	<p>Байгууллагын эд хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт сайжирна. Эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд эзнийг нь тодруулах,энэ талаар жижүүрийн мэдээллийн дэвтэрт тогтмол тэмдэглэл хөтлөх</p> <p>Эд хөрөнгийн эвдрэл гэмтлийн талаар санал хүсэлтийг байгууллагын удирдлага, ажилтнуудад цаг алдалгүй үнэн зөв хүргэх, холбогдоо арга хэмжээг түргэн шуурхай авах</p>	<p>T</p>

		<p>Байгууллагын эд хөрөнгө хаалгээ, цонх, сандал, ширээ зэрэг эд хөрөнгийн эвдрэл гэмтлийг цаг хугацаанд нь засаж сэлбэх</p> <p>Байгууллагын гадна талын хашаа, хайсны унаж эвдэрсэн хэсгийг засварлах</p>	
--	--	--	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА


Боловсрол	Диплом
Мэргэжил	тээврийн техникч, механик
Мэргэшил	Мэргэжлийн үнэмлэхтэй байх, мэргэжлийн багажтай байх, зөв холбох, усны эргэлт мэддэг байх
Туршлага	Ажиллаж байсан бол давуу тал болно
Ур чадвар	<p>Багаар болон бие даан ажиллах</p> <p>Ажигч гярхай, орон зайн баримжаа, харааны мэдрэмжтэй</p> <p>Хурдан шаламгай, бүтээлч сэтгэлгээтэй</p> <p>Өөрийн эрхэлж буй ажлын хүрээнд зөвөлгөө туслалцаа үзүүлж чаддаг байх</p>

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 • Сургалтын менежер • Багш нар • Нийгмийн ажилтан • Сурагчид 	<p>Бусад харилцах субъект</p> <ul style="list-style-type: none"> • Эцэг эх асран хамгаалагчид • Бусад сургуулийн багш • Боловсролын газар • Сум дүүргийн боловсрол хариуцсан мэргэжилтэн
---	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан: Ажлын хэсэг ахлагч  (А.Энхтөгс)</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 Шийдвэрийн огноо: 2023.01.02 Дугаар: А/01</p>
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг батласан:</p>	

Байгууллагын нэр: Ерөнхий боловсролын сургууль

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар

(тамга/тэмдэг)

(Гарын үсэг)

(Л.БУЯНТОГТОХ)

2023 оны 01 дугаар сарын 02-ны өдөр