



ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
ӨНДӨРШИЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2024 оны 01 сарын 18 өдөр

Дугаар А/07

Бөхт

Ерөнхий боловсролын сургуулийн
орон тоог батлах тухай

Төсвийн тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1.7, 14.2.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Ерөнхий боловсролын сургуулийн 2024 оны бүтэц орон тоог хавсралтаар баталсугай.
2. Манлайлах ур чадвараа дээшлүүлж, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг хариуцлагатай, идэвх санаачилгатай хэрэгжүүлж ажиллахыг нийт албан хаагчдад даалгасугай.

ДАРГА



У.АЛТАНХҮҮ

Сумын Засаг даргын 2024 оны 01дүгээр сарын 18ны
өдрийн А/07 тоот захирамжийн 1 дүгээр хавсралт

ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН
АЛБАН ХААГЧДЫН БҮТЭЦ ОРОН ТОО

№	Ажлын байрны нэр	Ажил эрхлэгчийн орон тоо	Хариуцах чиг үүрэг
1	2	3	4
1	Захирал	1	Ерөнхий боловсролын сургуулийн хөгжлийг төлөвлөх, зохион байгуулах хэрэгжилтийг манлайлах, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх үндсэн дээр сургуулийн үйл ажиллагааг захиргааны удирдлагаар ханган, багш суралцагчдад цогц чадамжид суурилсан сургуулын стандартыг хэрэгжүүлэхэд нь үйлчилгээ үзүүлэх
2	Сургалтын менежер	1	Цогц чадамжид суурилсан сургуулийн стандартыг хангах, түвшинл суралцагчдад боловсрол эзэмшүүлж, тэднийг сургах хөгжүүлэх төлөвшүүлэх үйл явцыг шинжлэх ухааны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
3	Нийгмийн ажилтан	1	Хүүхдийн эрхийг хангахад чиглэсэн нийгмийн ажил мэргэжлийн үйлчилгээг суралцагч тэдний гэр бүлд үзүүлнэ
4	Бага ангийн багш	5	Бага боловсролыг хэрэгжүүлэх суралцагчдыг хөгжүүлэх, хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
5	Гадаад хэлний багш	1	5-9 ангийн гадаад хэлний хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
6	Математик, мэдээллийн технологийн багш	1	5-9 ангийн математикийн хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
7	Монгол хэл, Монгол бичиг, уран зохиолын багш	1	5-9 ангийн монгол хэл, уран зохиолын хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
8	Түүх, нийгмийн ухааны багш	1	5-9 ангийн түүх, нийгмийн хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
9	Физик, химийн багш	1	5-9 ангийн физик, химийн хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
1	2	3	4
10	Биологи,	1	5-9 ангийн биологи, газарзүйн хичээлийн сургалтын

	газарзүйн багш		хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
11	Биеийн тамир, эрүүл мэндийн багш	1	5-9 ангийн биеийн тамир, эрүүл мэндийн хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
12	Хөгжмийн багш	1	5-9 ангийн хөгжмийн хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
13	Дүрслэх урлаг, технологийн багш	1	5-9 ангийн дүрслэх урлаг, технологийн хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
14	Эрэгтэй технологийн багш	1	5-9 ангийн технологийн хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, суралцагчдыг хөгжүүлэх хүмүүжүүлэх үйл явцыг ШУ-ны үндэстэй удирдан чиглүүлэх
15	Насан туршийн боловсролын багш	1	Иргэдэд бичиг үсгийн болон гэр бүл, иргэн, ёс, суртахууны төлөвшил, амьдрах ухааг гоозүй мэдрэмжийн боловсролын чадвар дадлыг насан туршид тасралтгүй боловсрол болгон эзэмшүүлэх ажлыг зохион байгуулах
16	Нярав	1	Сургуулийн эд хөрөнгийг хариуцсан хадгалан хамгаалж хяналт тавин хэрэгцээт бараа материал захиалан авах тайлан гаргах, ажилчдыг зохион байгуулж байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллана
17	Нягтлан бодогч	1	Байгууллагын төсвийн орлого, зарлага зарцуулалтын мэдээг тухай бүрт гарган тайлагнаж байгууллагын төсвийн зарцуулалтад удирдлагатай хамтран ажиллах
18	Номын санч, бичиг хэрэг	1	Номын сангийн номыг хадгалан хамгаалж засаж сэлбэн ном уншуулах үйлчилгээг хийж бүх албан бичгийг стандартын шаардлагын дагуу хөтөлж архивын нэгж болгох ажлыг хариуцна
19	Тогооч	2	Сургууль, дотуур байрны суралцагчдыг эрүүл илчлэг сайтай аюулгүй хоол цайгаар үйлчлэх
20	Туслах тогооч	2	Сургууль, дотуур байрны суралцагчдыг эрүүл илчлэг сайтай аюулгүй хоол цайгаар үйлчлэх
21	Сантехникч	1	Сургуулийн болон байрны сантехник, гэрэл цахилгаанд байнга хяналт тавин эвдрэл гарсан тохиолдолд засч сэлбэх
1	2	3	4
22	Дотуур байрын багш	1	Байрны суралцагчдын хөгжил төлөвшил, насны онцлог хэрэгцээ, шаардлагат нийцсэн олог талт үйл ажиллагааг зохион байгуулах
23	Жижүүр	6	

			Сургуулийн болон байрны эд хогшлыг бүрэн бүтэн байдал, суралцагчдын аюулгүй байдлыг ханган ажиллана
24	Үйлчлэгч	4	Хариуцсан талбай ангиа хог цаас хир буртаг шороо тоосгүй үргэлж цэвэр цэмцгэр байдлыг эрхэмлэн ажиллах
25	Хоол зүйч	1	Багш, ажиллагсад болон суралцагчдын эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд байнга хамруулж байх
	Нийт орон тоо	39	