



**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН
БАЯН-ОВОО СУМЫН ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН
СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2025 оны 01 сарын 02 өдөр

Дугаар А/02

Баян-Овоо сум

「Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай」

Монгол Улсын Боловсролын ерөнхий хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.3.1, 33.3.7, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1.6, 43.2.2, 49 дүгээр зүйлийн 49.1.1, 103 дугаар зүйлийн 103.3.2, 122 дугаар зүйлийн 122.1 дэх заалт, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.9, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын 1 дүгээр зүйлийн 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 5 дугаар зүйлийн 5.1, 6 дугаар зүйлийн 6.2 дахь заалт, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайд, Сангийн сайдын 2018 оны А/024/11 тушаалаар баталсан (Ерөнхий боловсролын сургуулийн багшаас бусад, захиргааны удирдлага, боловсролын бусад ажилтны орон тооны жишиг норматив) сургуулийн дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Сургалтын менежерийн албан тушаалын тодорхойлолтыг нэгдүгээр, нийгмийн ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтыг хоёрдугаар, багшийн албан тушаалын тодорхойлолтыг гуравдугаар, дотуур байрын багшийн албан тушаалын тодорхойлолтыг дөрөвдүгээр, номын санчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг тавдугаар, хоолзүйчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг зургаадугаар, архив, бичиг хэргийн албан тушаалын тодорхойлолтыг долоодугаар, нягтлан бодогчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг наймдугаар, аж ахуйн няравын албан тушаалын тодорхойлолтыг есдүгээр, хичээлийн байрын жижүүрийн албан тушаалын тодорхойлолтыг аравдугаар, дотуур байрын жижүүрийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арван нэгдүгээр, хичээлийн байрын үйлчлэгчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арван хоёрдугаар, дотуур байрын үйлчлэгчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арван гуравдугаар, тогоочийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арван дөрөвдүгээр, сантехникчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арван тавдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Албан тушаалын тодорхойлолтыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахыг нийт багш, ажилтнуудад үүрэг болгосугай.

3. Багш, ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахдаа батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтыг танилцуулж, баталгаажуулж ажиллахыг Архив, бичиг хэргийн ажилтан (Д.Даваасүрэн)-д үүрэг болгосугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг дотоод хяналтын ажлын хэсгийн ахлагч (Ж.Цагаачин)-д даалгасугай.

ЗАХИРАЛ



Ч.БОЛОРМАА