



МОНГОЛ УЛСЫН
БОЛОВСРОЛЫН ЯАМ

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр,
Утас: 26-22-27, И-мэйл: letter@moe.gov.mn
Вэб сайт: moe.gov.mn

2024.11.05 № 12/1982

танай _____-ны № _____-т

АЙМАГ, НИЙСЛЭЛИЙН
БОЛОВСРОЛЫН ГАЗРЫН
ДАРГА НАРТ

Боловсролын сайдын 2024 оны А/95 дугаар тушаалаар батлагдаж, эрх зүйн актын улсын нэгдсэн сангийн бүртгэлд 6947 дугаартай бүртгэгдсэн "Хүүхдийн цэцэрлэгийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох", "Ерөнхий боловсролын сургуулийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох" журмыг тус тус хэрэгжүүлэх зөвлөмжийг хавсралтаар хүргүүлж байна.

Хавсралт 9. хуудастай.

Хувийг: Боловсролын ерөнхий газарт

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДААГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА Б.АЛТАНСҮХ



1424101922

Боловсролын яамны
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын даргын
2024 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдрийн
2/1982 дугаар албан бичгийн хавсралт

**ХҮҮХДИЙН ЦЭЦЭРЛЭГ, ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН БАГШ,
УДИРДАХ АЖИЛТАНД МЭРГЭШЛИЙН ЗЭРЭГ ОЛГОХ, ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ
ЖУРМЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗӨВЛӨМЖ**

Энэхүү зөвлөмж нь Боловсролын сайдын 2024 оны 09 дүгээр сарын 19-ний өдрийн "Журам шинэчлэн батлах тухай" А/95 дугаар тушаалаар баталж, захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн санд 6974 дугаартай бүртгэгдсэн "Хүүхдийн цэцэрлэгийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох журам", "Ерөнхий боловсролын сургуулийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох журам" -ыг тус тус үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор боловсруулан хүргүүлж байна.

Нэг. Журмын танилцуулга

Сургуулийн өмнөх болон ерөнхий боловсролын тухай хуульд заасан мэргэжил, туршлагын тусгай шаардлага, багшийн мэргэшлийн туршлага, ур чадвар, мэргэжлийн хөгжил, албан тушаалын нийтлэг шаардлага, тусгай шалгуур, Монгол улсын багшийн ажил мэргэжлийн стандартад нийцүүлсний зэрэгцээ олон улсад багшийн карьерын үе шат, түвшин зэрэг ойлголттой дүйцүүлж, багшийн мэргэжлийн стандарт, багшийн цогц чадамжийн хүрээ зэргээр багшийн хандлага, ёс зүй, мэдлэг, ур чадвар, чадамжийн үзүүлэлтийг томьёолон журамд дараах байдлаар тусгасан:

- "Заах аргач" зэргийг цэцэрлэг, сургууль, "Тэргүүлэх" зэргийг аймаг, нийслэлийн Боловсролын газар, "Зөвлөх" зэргийг Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр тус тус олгох;
- Мэргэшлийн зэргийн шалгуур хангасан байдлыг хянаж, үнэлэх үйл ажиллагаанд цахим систем ашиглах, багш, удирдах ажилтнаас цаасан суурьтай хэт олон баримт бичиг бүрдүүлэхээс зайлсхийж, Боловсролын салбарын мэдээллийн системд суурилан зохион байгуулах;
- Багш, удирдах ажилтан нь боловсролын салбарын байгууллага хооронд шилжин ажиллах, цэргийн алба хаах, мэргэжил, боловсролоо дээшлүүлэх, жирэмсний болон хүүхэд асрах чөлөөний хугацаанд мэргэшлийн зэргийг тодорхой хугацаагаар хэвээр хадгалах;
- Хүүхдийн цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуульд 3 ажилласан багш нийтлэг шаардлага, шалгуурыг хангасан тохиолдолд "Заах аргач" мэргэшлийн зэрэг авах боломж бүрдсэн;

- Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгосон багш, удирдах ажилтан сургалтын байгууллагад үндсэн орон тоонд ажиллах хугацаанд мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу шийдвэрлэх;
- Тэргүүлэх зэргийг 3 удаа, Зөвлөх зэргийг 1 удаа тус тус бататгасан тохиолдолд тухайн мэргэшлийн зэргийг сургалтын байгууллагын үндсэн орон тоонд ажиллаж байгаа хугацаанд байнгын хүчинтэйд тооцох;
- Багшийн хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 9.2-т заасанчлан хугацаанаас нь өмнө мэргэшлийн зэрэг олгох нөхцөлийг тус тус тусгасан болно.

Журамд багш, удирдах ажилтны мэргэжлийн хөгжил, сургалтын чанар үр дүн, түүнд үзүүлэх дэмжлэг, сургалтын байгууллагын менежмент зэргээс гадна ёс зүй, манлайлал, хамтын ажиллагаа-г тусгайлан шалгуур болгон оруулсан нь боловсролын салбарт төдийгүй нийгмийн бүхий л салбарт ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх, аливаа асуудлаар шийдвэр гаргахад хамт олны оролцоог хангах, ажлын байрандаа хамтран хөгжихөд тэргүүлэх ач холбогдол өгч байгаатай холбоотой.

Хоёр: Багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох үйл ажиллагаа

Багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох үйл ажиллагааны зохион байгуулалттай холбоотой энэхүү зөвлөмжид журмын заалт тус бүрээр нарийвчилсан тайлбар өгөх бус хэрэгжилтийн явцад эргэлзээтэй байж болохуйц зарим зүйл, заалтын тайлбар, тодруулга, зөвлөгөөг дараах байдлаар өгч байна.

2.1. Мэргэшлийн зэрэг олгох, бататгах, ахиулах хүсэлт гаргах:

- Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 5 дугаар хавсралтаар батлагдсан “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгох нийтлэг журам”-ын 2-т “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийг мэргэжлийнхээ дагуу тухайн албан тушаал эрхэлж байх хугацаанд...”, 4-д “Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн мэргэшлийн зэргийг 5 жил тутам шинэчлэн тогтооно” гэж тус тус заасан тул өмчийн бүх хэлбэрийн ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэгт тухайн албан тушаалын үндсэн орон тоонд ажиллаж буй багш, удирдах ажилтан нь мэргэшлийн зэргийн хүчинтэй хугацааны сүүлийн жилд мэргэшлийн зэрэг шинээр авах, бататгах, ахиулах хүсэлт гаргаж болно.
- Журамд заасан “Тэргүүлэх” мэргэшлийн зэргийг 3 удаа, “Зөвлөх” мэргэшлийн зэргийг 1 удаа бататгасан...” гэдэгт тухайн мэргэшлийн зэргийг анх олгосноос хойш хүчинтэй хугацаандаа дахин бататгасныг хамааруулж ойлгоно. Энэ нөхцөлийг хангасан багш, удирдах ажилтны хувьд Боловсролын сайдын 2024 оны “Журам шинэчлэн батлах тухай” А/95 дугаар тушаалаар баталсан журмууд эрх зүйн актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэгдэж, хүчин төгөлдөр болсон 2024 оны 10 дугаар сарын 04-ний өдрийн байдлаар мэргэшлийн зэрэг

нь хүчин төгөлдөр байсан бол мэргэшлийн зэрэг бататгах хүсэлт дахин гаргахгүй, харин мэргэшлийн зэрэг ахиулах хүсэлтийг гаргаж болно.

- Журам шинэчлэх батлахаас өмнө тухайн үед хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байсан журмаар байнгын хүчинтэйд тооцогдсон “Тэргүүлэх” мэргэшлийн зэрэг хүчинтэй хэвээр хадгалагдана. Энэ нь журамд заасан зөрчлийн улмаас мэргэшлийн зэрэг хүчингүй болсон тохиолдолд хамаарахгүй.
- Цэцэрлэгийн багш, удирдах ажилтны хувьд холбогдох журмын 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3-т заасан шалгуур, ерөнхий боловсролын сургуулийн багшийн хувьд холбогдох журмын 2.4.1, 2.4.2-т тус тус заасан нөхцөлийн аль нэгийг хангахын зэрэгцээ журмын 3.1-д заасан нийтлэг шаардлага, 3.2-т заасан шалгуурыг бүрэн хангасан тохиолдолд мэргэшлийн зэрэг шинээр авах болон ахиулах хүсэлт гаргаж болно.
- Багш, удирдах ажилтан нь өндөр насны тэтгэвэр авч байгаа хэдий ч сургалтын байгууллагад тухайн албан тушаалын үндсэн орон тоонд ажиллаж байгаа бол Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 145 дугаар зүйлд заасны дагуу түүний цалин хөлсийг бууруулах болон хуульд заасан бусад эрхийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй тул мэргэшлийн зэрэг ахиулах, бататгах, шинээр авах хүсэлт гаргаж болно.

2.2. Мэргэшлийн зэргийн шаардлага, шалгуурыг магадлах, дүгнэлт, шийдвэр гаргах:

- Журмын 4.4-д заасны дагуу ажлын хэсгийн дарга, гишүүн бүр Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан “Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн эсэх тухай мэдэгдэл”-ийг мэргэшлийн зэрэг олгохтой холбогдох үйл ажиллагаа эхлэхийн өмнө батлагдсан маягтын дагуу заавал гаргасан байна.
- Мэргэшлийн зэрэг шинээр авах, ахиулах, бататгах хүсэлт гаргасан багш, удирдах ажилтан журмын 3.1-д заасан нийтлэг шаардлагыг хангасан тохиолдолд журмын 3.2-т заасан шалгуур хангасан эсэхийг магадлан шалгана.
- Мэргэшлийн зэрэг олгоход баримтлах нийтлэг шаардлага гэдэгт Боловсролын ерөнхий хуулийн 33.2-т заасан боловсролын сургалтын байгууллагын захирал, эрхлэгчид тавигдах тусгай шаардлага, Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2023 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн “Нийтлэг шаардлага батлах тухай” А/525 дугаар тушаалаар баталсан ЕБС-ийн багш, сургалтын менежерийн албан тушаалд тавих нийтлэг шаардлага, Боловсролын сайдын “Нийтлэг шаардлага батлах тухай” 2024 оны 09 дүгээр сарын 25-ны өдрийн А/107 дугаар тушаалаар баталсан “Хүүхдийн цэцэрлэгийн багш, арга зүйчийн албан тушаалд тавигдах нийтлэг шаардлага”-ыг тус тус ойлгоно.

- Журмын 3.2-т заасан шалгуурыг магадлахад багш, удирдах ажилтны өөрийн үнэлгээ, холбогдох товч тайлбар, бүрдүүлсэн нотлох баримтыг үндэслэнэ. Нотлох баримтад багш, удирдах ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хүрээнд зохион байгуулсан ажлын явцад бүрдүүлсэн материал, баримт бичиг, цахим эх сурвалжийн холбоос зэргийг тооцно.
- Ажлын хэсэг нь Боловсролын салбарын мэдээллийн системд суурилан хянах боломжтой мэдээллийг багш, ажилтнаас цаасан хэлбэрээр гаргуулж нэмэлт ачаалал үүсгэхээс зайлсхийх, шаардлагатай бол багш, удирдах ажилтны хувийн хэрэг дэх баримт бичиг, ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад бүрдүүлсэн судалгаа, төлөвлөгөө, тайланг ашиглаж, холбогдох хэсгийн хуулбарыг нотлох баримтад хавсаргана.
- Ажлын хэсэг нь мэргэшлийн зэргийн шаардлага, шалгуур хангасан эсэх дүгнэлтийг хүсэлт гаргасан багш, удирдах ажилтан тус бүрээр гаргана.
- Сургуулийн ажлын хэсэг нь багш нарын зөвлөлийн хуралд ажлын хэсгээс багш тус бүрээр танилцуулсан дүгнэлтийг үндэслэн мэргэшлийн зэрэг олгох хүсэлтийг дэмжих эсэх тухай хуралд оролцогчдын саналыг багш тус бүрээр авч үр дүнг хурлын тэмдэглэлд тусгана. Ажлын хэсэг санал авах үйл ажиллагааны нууцлалыг ханган /мэдээллийн технологи ашиглаж болно/ холбогдох баримт нотолгоог тайланд хавсаргасан байна.
- Багш, удирдах ажилтан мэргэшлийн зэргийн шаардлага, шалгуур хангасан байдлыг үнэлэхэд субъектив нөлөөлөл гарахаас сэргийлж удирдах ажилтан шууд үнэлгээ өгөхгүй, багш нарын зөвлөгөөний хурал дээр ил санал хураах байдлаар үнэлэхгүй байхаар үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
- Багш удирдах ажилтны мэргэшлийн зэрэг олгох, бататгах, ахиулахад баримтлах шалгуурын нотлох баримтад сүүлийн 5 хүртэл жилд хамаарах мэргэжлийн хөгжил, хамтын ажиллагаа, сургалтын чанар, үр дүнг авч үзнэ. Энэ нь “Ерөнхий боловсролын сургуулийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох журам”-ын 2.4, “Хүүхдийн цэцэрлэгийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох журам”-ын 2.8-д тус тус заасан хугацаанаас нь өмнө мэргэшлийн зэрэг олгоход нэгэн адил хамаарна.
- Багш, удирдах ажилтан нь журмын 5.1-д заасан нөхцөл үүссэнээс тухайн албан тушаалд ажиллаагүй тохиолдолд журамд заасан хугацаагаар мэргэшлийн зэргийн хүчинтэй хугацаа хадгалагдана. Мэргэшлийн зэрэг хадгалагдах хугацааны нотлох баримт нь тухайн нөхцөл үүсэх үед хүчинтэй байсан мэргэшлийн зэргийг олгосон, албан тушаалаас чөлөөлөх болон томилох тухай эрх бүхий албан тушаалтны холбогдох шийдвэрүүд байна. Тухайлбал, А багшид 2022 оны 6 дугаар сарын 15-ны өдрийн шийдвэрээр “Заах аргач” мэргэшлийн зэргийг 5 жилийн хугацаатай мэргэшлийн зэрэг олгосон байг. А багш 2024 оны 8 дугаар сарын 15-ны өдрөөс эхлэн 2 жил

хүүхэд асрах чөлөөтэй байсан гэж үзье. Энэ тохиолдолд түүний мэргэшлийн зэргийн хүчинтэй хугацаа 2027 оны 6 дугаар сарын 15-нд бус 2029 оны 6 дугаар сарын 15-ны өдөр дуусна гэж тооцно. Учир нь хүүхэд асрах чөлөөтэй байсан 2 жил хадгалагдаж, мэргэшлийн зэргийн хүчинтэй хугацаанаас хасагдаагүй гэж үзнэ. Үүний нотолгоо нь мэргэшлийн зэрэг олгосон шийдвэр, хүүхэд асрах чөлөө олгосон болон чөлөө дууссаны дараа үндсэн орон тоонд томилогдсон тушаал байна.

- Багш, удирдах ажилтан нь мэргэшлийн зэрэг ахиулах хүсэлт гаргасан боловч, шалгуур хангаагүй тохиолдолд журмын 4.16, 4.17-д заасны дагуу өмнөх хүчин төгөлдөр мэргэшлийн зэргийг 1 жилээр сунгаж болно. Мөн мэргэшлийн зэрэг бататгах хүсэлт гаргасан багш, удирдах ажилтан шалгуур хангаагүй тохиолдолд бүрдүүлсэн материал, нотлох баримтыг үндэслэн мэргэшлийн зэргийг нэг шатлалаар бууруулан олгох асуудлыг тухайн зэргийг олгох шийдвэр гаргах эрх бүхий этгээд нь шийдвэрлэж болно.

Хүснэгт 1. Ерөнхий боловсролын сургуулийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгоход баримтлах шалгуурыг магадлах арга зам, нотлох баримтын жишээ:

Шалгуур хангасан эсэхийг магадлах арга зам	Нотлох баримтын жишээ
Шалгуур 1: Багшийн ёс зүй, манлайлал, хандлага /Ёс зүй, хандлага, манлайлал/	
-Цахимаар асуулга авах /Ангийн болон хичээл заадаг суралцагчдын төлөөлөл, хамт олон, багш нарын төлөөллөөс/; -Багш, удирдах ажилтны өөрийн үнэлгээг нягтлах, хөгжлийн төлөвлөгөө, биелэлтийн тайлангаас тодруулах; -Боловсролын газар нь ёс зүй, манлайлал, хандлагатай холбоотой шалгуурыг магадлах асуулгыг боловсруулж, цахим хэлбэрт шилжүүлэн сургалтын байгууллагын ажлын хэсэгт хүргүүлж болно.	-Цахим асуулгын үр дүн /google form/-зурган мэдээлэл (А4-ийн 1 нүүрээс хэтрэхгүй байх); - Ёс зүйн хорооны дүгнэлт; -Багшийн болон байгууллагын гүйцэтгэлийн үнэлгээний холбогдох үр дүн /сэтгэл ханамж.../ .
Шалгуур 2: Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт, арга зүй /Мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг/Сургалтын байгууллагын менежмент/	
-Хичээл ажиглах; -Баримт бичгийн шинжилгээ /багшийн хувьд хичээлийн төлөвлөлт, удирдах ажилтны хувьд сургуулийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, багшийн хөгжлийн төлөвлөлт, тайлан зэрэг бэлэн материал/;	Хичээл ажиглалтын тэмдэглэлд үндэслэн хийсэн дүгнэлт; -Хичээлийн төлөвлөлтийг шинжилсэн ажлын хэсгийн үнэлгээ;

-Боловсролын нээлттэй нөөц бүрдүүлсэн байдлыг эх сурвалжаас нь магадлах, нөөц хэрэглэгдэхүүний чанар, ашиглалтын нөхцөл байдалд үнэлгээ өгөх; -Сургалтын цахим хэрэглэгдэхүүн, үнэлгээг хичээл сургалтын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцсон байдалд үнэлгээ өгөх; -Судалгаат хичээл, хичээлийн судалгаанд оролцсон зохион байгуулсан байдалд үнэлгээ өгөх; -Багшийн болон байгууллагын гүйцэтгэлийн үнэлгээний холбогдох үр дүнг нягтлах; -Хичээлээс гадуурх үйл ажиллагааны төлөвлөлт, бүртгэл, тайлантай танилцах. Удирдах ажилтны хувьд дээрхээс гадна дараах арга замаар шалгуурыг нягтлах боломжтой: - Сургалтын үр дүн, хөндлөнгийн үнэлгээний дүнд хийсэн дүн шинжилгээ, багшийн мэргэжлийн хөгжлийн хэрэгцээг тодорхойлсон байдлыг нягтлах; -Сургалтын байгууллагын хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулсан байдал, төлөвлөгөөний биелэлтийн тайлан, ахиц, амжилтад шинжилгээ хийсэн байдлыг нягтлах; -Төсвийн шууд захирагчийн гаргасан тушаал, шийдвэр, эрх зүйн болон захиргааны актын боловсруулалтад түүврээр ажиглалт, шинжилгээ хийх; -сургуулийн хэмжээнд мөрдөх дотоод журам, дүрмийг хууль, эрх зүйн актад нийцүүлэн боловсруулсан байдалд шинжилгээ хийх; -Сургалтын болон багшийн хөгжлийн орчин бүрдүүлсэн байдалд ажиглалт, үнэлгээ өгөх зэрэг.	-Хичээлийн судалгаа зохион байгуулсан, хичээлийн судалгаанд оролцсон талаарх мэргэжлийн багш нарын бүлгийн дүгнэлт; -Явцын үнэлгээ болон хөндлөнгийн үнэлгээний үр дүнд хийсэн шинжилгээ /тухайн багш, ажилтанд хамаарах хүрээнд/; -Гүйцэтгэлийн үнэлгээний холбогдох үр дүн; -Боловсруулан хэрэгжүүлсэн нэгж хичээлийн төлөвлөлт, сайжруулалт /хэрэгжүүлсэн хөтөлбөрөөс ажлын хэсэг нэг хөтөлбөр сонгох/; -Сургалтын цахим хэрэглэгдэхүүн, үнэлгээг боловсруулсан, байршуулсан холбоос гэх мэт. Удирдах ажилтны хувьд: -Сургалтын байгууллагын хөгжлийн төлөвлөгөө, биелэлт /баримт бүрдүүлэхийн өмнөх хамгийн сүүлийн тайлангаар/; -Хичээл ажиглалтад үндэслэн хийсэн дүгнэлт, багшид өгсөн зөвлөгөө, үр дүнг илтгэх баримт; -Сургалтын үр дүн, хөндлөнгийн үнэлгээний дүнд хийсэн шинжилгээ, түүнд үндэслэн багшийн мэргэжлийн хөгжлийн хэрэгцээг тодорхойлсон баримт нотолгоо; -Багшийн ялгаатай хэрэгцээнд үндэслэн ажлын байранд хөгжүүлэх төлөвлөгөө, үр дүнд хийсэн шинжилгээ, дүгнэлт; -Хичээл сургалтын үйл ажиллагаа, багшийн бусад ажлыг тэдний ачаалал, анги, суралцагчийн онцлогтой уялдуулан ялгаатай төлөвлөн хэрэгжүүлсэн үр дүнг нотлох баримт; -Багш нарт зохион байгуулсан сургалт, туршлагаа түгээн дэлгэрүүлсэн баримт (Сургалт, илтгэлийн сэдэв, нийтлэл, батлагдсан хөтөлбөр,...).
Шалгуур 3: Хамтын ажиллагаа	
-Өөрийн үнэлгээнд суурилан нотлох баримтыг нягтлах;	-Мэргэжлийн багш нарын бүлэг /хуучнаар ЗАН/, Мэргэжлийн хөгжлийн бүлгийн төлөвлөгөө;

- Мэргэжлийн багш нарын бүлэг, мэргэжлийн хөгжлийн бүлгийн ахлагч, гишүүдээс асуулга, ярилцлага авах, холбогдох баримтыг нягтлах.	-Багш, ажилтанд зөвлөн тусалсан, арга туршлагаа хуваалцсан тухай дүгнэлт /нотлох баримтыг цахим хэлбэрээр тодруулж болно/; -Үндэсний болон орон нутгийн түвшинд түгээн дэлгэрүүлсэн туршлага, арга зүйн талаарх баримт (Сургалт, үйл ажиллагааны баталгаажсан хөтөлбөр, оролцогчдын мэдээлэл, үндэсний болон орон нутаг, байгууллагын түвшинд зохион байгуулсан зөвлөн туслах ажил хэлэлцүүлсэн, нийтлүүлсэн илтгэл, туршлагын холбоос, холбогдох бусад баримт); -Сургалтын менежер нь мэргэжлийн багш нарын бүлгийн үйл ажиллагааг чиглүүлж, зөвлөн тусалсан ажлын үр дүнгийн талаар багш нараас авсан асуулгын дүн; -Шийдвэр гаргалтад хамтын оролцоог хангадаг арга зам, үр нөлөөг үнэлсэн өөрийн болон хамтран ажиллагчдын үнэлгээ гэх мэт.
--	---

Ажлын хэсгээс шаардлагатай тохиолдолд холбогдох тайлан мэдээлэл, зарим нотлох баримтыг цахим хэлбэрээр татан авч танилцаж болно.

Цаашид багш, удирдах ажилтны хөгжлийн болон үйл ажиллагааны явц, үр дүнгийн мэдээллийг Боловсролын салбарын мэдээллийн системд суурилан бүрдүүлж, түүнд суурилан мэргэшлийн зэргийн шаардлага, шалгуурыг магадлан дүгнэлт гаргах чиглэл баримтална.

Хүснэгт 2. Хүүхдийн цэцэрлэгийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгоход баримтлах шалгуурыг магадлах арга зам, нотлох баримтын жишээ:

Шалгуур хангасан байдлыг магадлах арга зам	Нотлох баримтын жишээ
Шалгуур. Хүүхдийн хөгжлийн ахиц	
-Хүүхдийн хөгжийн ахицыг нягтлах; -Сургалт, үйл ажиллагаанд ажиглалт хийх; -Баримт бичгийн шинжилгээ /сургалт, үйл ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжилт, үр дүнд хийсэн шинжилгээ, удирдах ажилтан багшид өгсөн зөвлөгөө/ хийх; -Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх орчин, арга зүй, технологийг ажиглалтад дүгнэлт өгөх;	-Ажиглалтын тэмдэглэл, сургалт, үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, явцын болон үр дүнгийн үнэлгээнд хийсэн дүгнэлт; -Хүүхдийн хөгжлийн ахиц өөрчлөлтийг илрүүлэн баримтжуулсан талаарх дүгнэлт; -Хүүхдийн онцлог, ялгаатай хэрэгцээг харгалзан сургалт, үйл ажиллагааг зохион байгуулсан төлөвлөлт, дүгнэлт;

-Хүүхэд бүрийн оролцоог ханган эерэг харилцаа тогтоох, ялгаатай хэрэгцээ, суралцахуйн бэрхшээлийг даван туулахад нь дэмжлэг үзүүлж, сургалт, үйл ажиллагааг үр дүнтэйгээр зохион байгуулсан байдлыг нягтлах; -Хүүхдийн нас, хөгжлийн онцлог, хэрэгцээнд нийцүүлэн танин мэдэх, бие даан тоглох, суралцахуйн үйл, боломжийг дэмжсэн материаллаг орчин бүрдүүлж, ашиглаж буй байдлыг үнэлэх; -Хүүхэдтэй хүндэтгэлтэй харилцаж, өдөр тутмын бүхий л үйл ажиллагаанд оролцоход урамшуулан дэмжиж өөртөө итгэлтэй, баяр баясгалантай суралцах сэтгэлзүйн таатай орчин бүрдүүлсэн байдлыг тандах.	-Хүүхэд бүрийн оролцоог ханган эерэг харилцаа тогтоох, ялгаатай хэрэгцээ, суралцахуйн бэрхшээлийг даван туулахад нь дэмжлэг үзүүлж, сургалт, үйл ажиллагаанд хийсэн үнэлгээ, дүн шинжилгээ; -Удирдах ажилтны тухайд багшийн сургалт, үйл ажиллагаанд хийсэн ажиглалтад үндэслэн багшид өгсөн зөвлөгөө, ахиц, үр дүнг нотлох баримт; -Сургалт үйл ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжүүлсэн хувилбарт арга зүйн үр дүнд хийсэн шинжилгээ; -Хүүхдийн нас, хөгжлийн онцлог, хэрэгцээнд нийцүүлэн бүрдүүлсэн танин мэдэх, бие даан тоглох, суралцахуйн үйл, боломжийг дэмжсэн материаллаг орчин; -Сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг сонгож сургалт, үйл ажиллагааны хувилбарт арга зүйг боловсруулж хэрэгжүүлсэн байдал, үр дүнд хийсэн шинжилгээ.
Шалгуур. Багшийн мэргэжлийн хөгжил, хамтын ажиллагаа	
-Багшийн хувийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд дүгнэлт өгөх; -Мэргэжлийн багш нарын бүлэг, хамтын ажиллагаа, түүний үр дүнд дүгнэлт хийх.	-Багшийн хувийн хөгжлийн төлөвлөгөөний биелэлт үр дүнг тооцсон байдал (шаардлагатай ур чадвараа хөгжүүлсэн, ахиц дэвшлээ хэмжсэн эсэх), үр дүн; -Мэргэжлийн хөгжлийн бүлгийн төлөвлөгөө, байгууллагын удирдлага, багш нарын болон бусад зөвлөл, мэргэжлийн бүлэг, багийн үйл ажиллагаанд оролцсон, дэмжлэг үзүүлсэн байдал, хамтран ажилласан баг, бүлгийн ахлагчийн үнэлгээ, дүгнэлт, ажлын явц, үр дүнг нотолсон баримт; -Ажлын үр дүнг түгээн дэлгэрүүлснийг нотлох хөтөлбөр, оролцогчдоос авсан санал асуулгын дүн.
Шалгуур. Хамт олон, эцэг эх асран хамгаалагчийн сэтгэл ханамж Ёс зүй, манлайлал	
-Цахим асуулгын дүн авах /Хамт олон, эцэг эх асран хамгаалагчаас асуулга, багш нартай ярилцлага /тэгш хамруулах боловсрол, ялгаатай байдлыг хүлээн зөвшөөрөх, ёс зүй, хариуцлагыг илрүүлэхэд чиглэсэн 3-5 асуулт/.	-Мэргэжлийн ёс зүйг баримтлан, бусдад үлгэр дуурайлал үзүүлж, байгууллагын соёлд эерэг хувь нэмэр оруулдаг талаар цахим асуулгын дүн /google form/-зурган мэдээлэл (А4 -ийн 1 нүүрээс хэтрэхгүй) ; -Хурлын тэмдэглэл, асуулгын үр дүн.

Ажлын хэсгээс шаардлагатай тохиолдолд холбогдох тайлан мэдээлэл, зарим нотлох баримтыг цахим хэлбэрээр татан авч танилцаж болно.

Цаашид багш, удирдах ажилтны хөгжлийн болон үйл ажиллагааны явц, үр дүнгийн мэдээллийг Боловсролын салбарын мэдээллийн системд суурилан бүрдүүлж, түүнд суурилан мэргэшлийн зэргийн шаардлага, шалгуурыг магадлан дүгнэлт гаргах чиглэл баримтална.

2.6. Бусад

Журам хүчин төгөлдөр болсон хугацаанаас хамааран Боловсролын сайдын 2024 оны 10 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/126 дугаар тушаалын 4-т заасан үйл ажиллагааг 2024 оны 11 дүгээр сард багтаан зохион байгуулахад дараах зохицуулалтыг хийж ажиллана:

- БСШУС-ын сайдын 2018 оны А/812 дугаар тушаалаар батлагдсан “Мэргэжлийн зэрэг олгох, хасах журам” хүчингүй болсонтой холбоотойгоор 2023 онд мэргэшлийн зэргийг хүчинтэй хугацаа нь дууссан, мэргэшлийн зэрэг ахиулах, бататгах хүсэлт нь шийдвэрлэгдээгүй багш, удирдах ажилтан нь нийтлэг шаардлага, шалгуурыг хангасан тохиолдолд мэргэшлийн зэргийг 2024 онд багтаан шинэчлэн олгож болно. /Мэргэшлийн зэргийн хүчингүй байсан хугацаанд хамаарах нэмэгдлийг нөхөн олгохгүй./
- "Ерөнхий боловсролын сургуулийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох журам", "Хүүхдийн цэцэрлэгийн багш, удирдах ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, хүчингүй болгох журам"-журам тус бүрийн 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.3.1 дахь заалтаар мэргэшлийн зэргийн журамд заасан шалгуурыг дүйцүүлэн тооцох тохиолдол 2024 оны мэргэшлийн зэрэг олгох үйл ажиллагаанд хамаарахгүй.

--oOo--