



АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2020 оны 01 сарын 21 өдөр

Дугаар A/08

Улаанбаатар хот

Сургалт хөгжлийн журам батлах тухай

Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Компанийн дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.9.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн Эрчим Хүчний Яамны Төрийн нарийн бичгийг даргын 2019 оны в/1289 тоот албан бичгээр ирүүлсэн Эрчим хүчий ажиллагсдыг сургах, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах журмыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. "Амгалан дулааны станц" ХХК-ийн Сургалт хөгжлийн журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. "Амгалан дулааны станц" ХХК-ийн Сургалт хөгжлийн журмыг нийт ажилтнуудад танилцуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн С.Байгалмаад үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2018 оны А/46 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавж ажиллахыг Захиргаа удирдлагын хэлтэс /Б.Ган-Очир/-т үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ  Ш.БАЯНМӨНХ

УЛААНБААТАР ХОТ
Амгалан дулааны станц ХХК-ийн
Гүйцэтгэх Захирлын 2020 оны 01 дүгээр
сарын 11-ний өдрийн 478 дугаар
ХХК тушаалын хавсралт

**“АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ХХК-ИЙН СУРГАЛТ
ХӨГЖЛИЙН ЖУРАМ**

НЭГ. ЗОРИЛГО

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Амгалан дулааны станц ХХК-ийн нийт ажилтнуудын мэргэжил мэдлэгийг дээшлүүлэх, сургалтын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулах, мэргэжлийн шалгалтын комиссын үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

2.1 Энэхүү журам нь сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж сургалт хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах, сургалт зохион байгуулах, дагалдуулан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэжлийн мэдлэгийн түвшин тогтоох шалгалт зохион байгуулах, мэргэжлийн зэрэг олгох, зэрэг ахиулах, сургалтын үр дүнг тооцох зэрэг үйл ажиллагаанд хамаарна.

ГУРАВ. НЭР ТОМЬЁО

3.1. Энэхүү журмын хүрээнд дараах нэр томьёо, тодорхойлолтыг хэрэглэнэ. Үүнд:

3.1.1. **“Сургалт”**- ажил үүргийг гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг, мэргэшлийн бэлтгэл, ур чадвар дутагдаж буй үед ажилтныг тусгай бэлтгэсэн хөтөлбөрийн дагуу сургаж, мэргэжлийн болон техникийн мэдлэг олгох, мэргэжил дээшлүүлэх, сургах үйл явцыг,

3.1.2. **“Сургалт хөгжлийн төлөвлөгөө”**- ажилтнуудын мэдлэг, ур чадварыг хөгжүүлэхэд чиглэсэн сургалтын төлөвлөгөө, зардлын төсвийг сургалтын хэрэгцээнд үндэслэн боловсруулсан баримт бичгийг,

3.1.3. **“Дотоодын сургалт”**- тусгай бэлтгэсэн хөтөлбөрийн дагуу байгууллага дотооддоо зохион байгуулж буй сургалтыг,

3.1.4. **“Нэгжийн удирдлага”**- алба, хэлтэс, цех, хэсгийн үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангах ажилтныг,

3.1.5. **“Шинэ ажилтны сургалт”**- хөтөлбөрийн дагуу хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн анхан шатны мэдлэг олгох, үйлдвэрийн технологи үйл ажиллагаатай танилцуулах сургалтыг,

3.1.6. **“Дагалдуулан сургах”**- мэргэжлийн зохих бэлтгэлтэй иргэн, ажилтанг ажил олгогчоос томилсон ур чадвар, туршлагатай ажилтны хяналтан дор эрчим хүчний тоног төхөөрөмжтэй бие даан ажиллах эрхгүйгээр ажлын байран дээр дадал эзэмшүүлэх үйл явцыг,

3.1.7. “Ажлын байранд жинхэлсэн ажилтан”- дагалдан суралцах хөтөлбөрийн дагуу станцын мэргэжлийн шалгалтын комисст шалгалт өгч бие даан ажиллах эрх авсан ажилтныг,

3.1.8. “Хариуцлагатай дагалдуулах”- мэргэжлийн зохих түвшинд бэлтгэгдсэн ажилтныг ажил олгогчоос томилсон ур чадвар, туршлагатай ажилтны удирдлага дор эрчим хүчний тоног төхөөрөмжид бие даан ажиллуулан дадлагажуулах үйл явцыг,

ДӨРӨВ. СУРГАЛТЫН ХЭРЭГЦЭЭГ ТОДОРХОЙЛЖ, СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

4.1.1. Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн нь жил бүрийн IV улиралд дараа оны сургалт судалгааны төлөвлөгөө гаргахын тулд доорх ажлуудыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

4.1.1.1. Сургалтын байгууллагуудаас батлагдсан төлөвлөгөөг албан бичгээр болон цахимаар авах

4.1.1.2. Сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох зорилгоор алба, хэлтэс, цех, хэсэг бүрээс санал авах

4.1.1.3. Ажилтнуудын мэдлэг, чадвар, үйлдвэрлэл дээрх ажлуудын ажилбаруудад шаардагдаж байгаа мэргэжил, мэдлэгийн дутагдлыг тодорхойлох

4.1.1.4. Техникийн комиссын актыг үндэслэн зөрчилд холбогдсон ажилтнуудын мэдлэг, чадварын дутагдалд дүгнэлт хийх

4.1.1.5. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх комиссын шийдвэрт заагдсан ажилтнуудын мэдлэг, чадварын дутагдалд дүгнэлт хийх

4.1.1.6. Богино болон дунд хугацаанд хэрэгжих техник технологийн шинэчлэлийн төлөвийн хэрэгцээг гаргах

4.1.2. Сургалт хөгжлийн төлөвлөгөөний боловсруулж, компанийн Гүйцэтгэх Захирлаар батлуулна.

ТАВ. СУРГАЛТЫН ТӨРӨЛ, ТҮҮНИЙГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1. СУРГАЛТЫН ТӨРӨЛ

5.1.1. Амгалан дулааны станц ХХК-ийн сургалт нь дараах 5 төрөлтэй байна. Үүнд:

5.1.1.1 Дагалдуулан сургах / Шинэ ажилтны сургалт орсон болно. /

5.1.1.2 Хариуцлагатай дагалдуулан сургах

5.1.1.3 Ажлын байрны сургалт /Амгалан дулааны станцад зохион байгуулагдсан/

5.1.1.4 Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт / Эрх бүхий сургалтын байгууллагуудад зохион байгуулагдсан/

5.2. ДАГАЛДУУЛАН СУРГАХ

5.2.1. Цех, хэсгийн дадлага туршлагатай ажилтныг шинэ ажилтны багшаар томилно.

5.2.2. Ажилд орох тушаал гарсан өдөр багш шавийн гэрээ байгуулна. Дагалдан сурах явцыг багш шавийн гэрээгээр зохицуулна.

5.2.3. Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн нь ажилд орсон иргэнийг шинэ ажилтны сургалтанд хамруулна. Шинэ ажилтны сургалт нь дараах 2 хэлбэрээр зохион байгуулагдана. Үүнд:

5.2.3.1. Амгалан дулааны станц ХХК-тай танилцах хөтөлбөр

5.2.3.2. Шинэ ажилтны сургалтын хөтөлбөр

5.2.4. Амгалан дулааны станц ХХК-тай танилцах хөтөлбөр нь энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтанд заагдсаны дагуу зохион байгуулагдана.

5.2.5. Шинэ ажилтны сургалтын хөтөлбөр нь энэхүү журмын хоёрдугаар хавсралтанд заагдсаны дагуу зохион байгуулагдана.

5.2.6. Шинэ ажилтны сургалтанд хамрагдсан ажилтнаас шалгалт авна. Станцын Мэргэжлийн Шалгалтын комиссын гишүүн ХАБЭАИнженер, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн нар шалгалт авч 0-100 хүртэл оноогоор дүгнэнэ. Шалгуулагч 80 ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд “Тэнцсэн” гэж дүгнэж Мэргэжлийн шалгалтын комиссын дарга дагалдан суралцах хөтөлбөр олгохыг зөвшөөрсөн шийдвэр гаргана. Шалгалтанд тэнцээгүй ажилтан дахин 2 удаа шалгалт өгөх эрхтэй. Шалгалтандаа 3 удаа тэнцээгүй бол дагалдан ажиллах гэрээг цуцална.

5.2.7. Өөр ажлын байранд шилжин ажиллах ажилтны сургалтыг энэхүү журмын гуравдугаар хавсралтанд заасны дагуу үйлдвэрлэлийн дадлага эзэмшүүлэх зориулалтын ажлын байранд тухайн цех, хэсгийн инженер удирдан явуулна.

5.2.8. Багш шавийн гэрээ байгуулагдсанаар дагалдан суралцагчийг цех, хэсэгтээ албан ёсоор шилжсэнд тооцно.

5.2.9. Дагалдан суралцагчийн цаг ашиглалт, ажлын гүйцэтгэл, үүрэг даалгаврын биелэлтэнд хариуцсан цехийн дарга, хэсгийн инженер хяналт тавина.

5.2.10. Дагалдуулан сургагч багш нь ажлын байран дээр дагалдан суралцагчийн хийсэн бүх үйлдэлд хариуцлага хүлээнэ.

5.2.11. Дагалдан суралцах хугацааг компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тооцно.

5.2.12. Дагалдан ажилтан нь дагалдан суралцах хөтөлбөрийн дагуу дагалдан суралцана. Дагалдан суралцах хөтөлбөрийг журмын тавдугаар хавсралтанд заасан загварын дагуу боловсруулна.

5.2.13. Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн дагалдан суралцах хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, зөвлөгөө өгнө.

5.2.14. Дагалдан ажилтаны шалгалтын дундаж үнэлгээ нь 85%-90% бол 60.000 /жаран мянга/-н төгрөг, дундаж үнэлгээ нь 91%-95% бол 80.000 /наян мянга/-н төгрөг, дундаж үнэлгээ нь 96%-100% бол сургагч багшийн ажлын хөлсөнд 100.000 /нэг зуун мянга/-н төгрөг тус тус олгоно.

5.2.15. Дагалдан ажилтан нь мэргэжлийн зэргээ хугацаандаа аваагүй бол сургагч багшид ажлын хөлс олгохгүй.

5.3. ХАРИУЦЛАГАТАЙ ДАГАЛДУУЛАН СУРГАХ

5.3.1. Шинээр ажилд орсон, ажлын байр өөрчлөгдсөн, ажлын байрнаасаа 1 ба түүнээс дээш сар хөндийрсөн ажилтныг 2-8 ээлжинд хариуцлагатай дагалдуулна.

5.3.2. Үндсэн үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа удаан хугацаагаар зогсож ажилтнууд сул зогсолтонд хамрагдаад эргэн ажилдаа орсон тохиолдолд хариуцсан ХАБЭАИнженер,

цехийн дарга, хэсгийн инженерүүд нэгдсэн журмаар сургалт зохион байгуулж, шалгалт авч, ажилд орох зөвшөөрөл олгоно.

5.3.3. Хариуцлагатай дагалдуулан сургагч, хариуцлагатай дагалдагч нартай энэхүү журмын зургаадугаар хавсралтанд заасны дагуу Хариуцлагатай дагалдангийн гэрээ байгуулна.

5.4. АЖЛЫН БАЙРНЫ СУРГАЛТ

5.4.1. Ажилтнуудын мэргэжил, мэдлэгийн ур чадварыг дээшлүүлэх, мэдлэг сэргээх, технологийн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажлын байрны сургалт зохион байгуулна.

5.4.2. Ажлын байрны сургалтын хөтөлбөр нь энэхүү журмын долоодугаар хавсралтанд заагдсаны дагуу боловсруулагдсан байна.

5.4.3. Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны ажлын үндсэн дүрмийн 10 дугаар бүлгийн 10.5, 10.6 дахь хэсэгт заасан сэдвээр явагдах сургалтын хөтөлбөрийг Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн, тухайн цех, хэсэг хариуцсан дарга, инженерүүд хамтран боловсруулж Ерөнхий инженерээр батлуулна.

5.4.4. Ажлын байрны сургалтаар зохион байгуулагдах хичээлийг Зөвлөх инженер, Мэргэшсэн инженер, дадлага туршлага бүхий инженер техникийн ажилтан, мэргэжилтэн нар заана.

5.4.5. Хичээл заасан багшийн ажлын хөлсийг Хамтын гэрээнд заасны дагуу олгоно.

5.4.6. Хичээлийн үргэлжлэх хугацаа нэг цаг нь 45 минут байна.

5.4.7. Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн нь хичээлийн явц, хичээлийн ирцэд хяналт тавьж, сургалтанд хамрагдсан ажилтныг тусгай журналд бүртгэнэ.

5.5. МЭРГЭЖИЛ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ СУРГАЛТ

5.5.1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг гадаад, дотоодын мэргэжлийн сургалтын байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.

5.5.2. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг дараах хэлбэртэй байна. Үүнд:

5.5.2.1. Мэргэжлийн сургалтын байгууллагатай хамтран танхимын сургалтанд суралцуулах

- a. Богино хугацааны сургалт /72 цаг хүртэл/
- b. Дунд хугацааны сургалт / 73-150 цаг хүртэл/
- c. Урт хугацааны сургалт /150-аас дээш цагийн/

5.5.2.2. Ажлын туршлага судлах

- a. Батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу гадаад, дотоодын ижил төстэй компанийн үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах.
- b. Компанийн захиргаанаас туршлага судлах ажилтнуудын зохион байгуулалт, дэг журмыг хангах багийн ахлагчийг томилно.

5.5.3. Компанийн зардлаар сургалтанд хамрагдсан ажилтантай энэхүү журмын наймдугаар хавсралтанд заасны дагуу гэрээ байгуулна.

5.5.4. Компанийн захиалгат мэргэжлээр суралцах ажилтны сургалтын төлбөрийг ажил олгогч хариуцна.

5.6. СУРГАЛТЫН ТАЙЛАН ҮР ДҮНГ ТООЦОХ

5.6.1. Сургалтанд хамрагдсан ажилтан сургалтын хугацаа дууссанаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор Сургалт, судалгааны мэргэжилтэнд диплом, сертификат, үнэмлэх, гэрчилгээ, сургалтын тайланг хүргүүлнэ.,Ажлын 7 хоногийн дотор төлбөр тооцоог Санхүү, эдийн засгийн хэлтэстэй хийж дуусгана.

5.6.2. Энэхүү журмын 5.8.1 дэх заалт биелэгдээгүй тохиолдолд тухайн ажилтны сарын үр дүнгийн урамшууллыг хааж, тооцоо дууссаны дараа олгоно.

5.6.3.Компанийн зардлаар суралцсан ажилтан сургалтанд хамрагдсаны дараа шалгалтандаа Хангалтгүй үнэлгээ үзүүлсэн, сургалтанд хамрагдсан диплом, сертификат, үнэмлэх, гэрчилгээ авч чадаагүй тохиолдолд сургалтын зардлыг суралцагчаар бүрэн төлүүлнэ.

5.6.4. Байгууллагын зардлаар сургалтанд хамрагдаж төгссөн өдрөөс хойш 1 жил хүртэлх хугацааны дотор хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлээр ажлаас халагдсан, өөрийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдсөн /Тэтгэвэрт гарч байгаа, эрхэлсэн ажилдаа эрүүл мэндийн хувьд тэнцэхгүй болсон нь тогтоогдсон, цэргийн жинхэнэ албанд татагдсан ажилтнуудад хамаарахгүй/ бол сургалтын зардлыг 50%, 1-2 жилийн дотор дээрх 2 шалтгаанаар ажлаас чөлөөлөгдсөн бол сургалтын зардлын 30 хүртэлх хувийг төлнө.

5.7. СУРГАЛТАНД ХАМРАГДАХ АЖИЛТАНД ТАВИГДАХ ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

5.7.1. Компанийн зардлаар гадаад оронд болон дотоомэргэжил эзэмшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, гадаад оронд мэргэжил дээш, дотоодын сургалтанд хамрагдах ажилтан нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

5.7.1.1. Компанид үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажилласан, цаашид үргэлжилэн ажиллах хүсэл сонирхолтой байх

5.7.1.2. Сахилгын шийтгэл хүлээсэн бол шийтгэлгүйд тооцох хугацаа дуусан байх

5.7.1.3. Тухайн эрхэлж буй ажил, албан тушаалын чиглэлээр сургалтанд хамрагдах

5.7.1.4. Гадаад оронд мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдах, туршлага судлах бол компанид 3-аас доошгүй жил ажилласан, шинэ санал санаачлага гаргасан, хариуцсан ажил үүргээ хангалттай сайн биелүүлсэн, тухайн чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэших шаардлагатай байх

5.7.2. Ажлын байрны тодорхойлолтод тавигдсан шаардлагын дагуу ажилтнуудын мэргэжлийн үнэмлэх, сертификат шинээр олгох, сунгах зардлыг компани хариуцна.

5.7.3. Ажилтан нь ажлын 15 ба түүнээс дээш хоног үндсэн ажлаасаа түр чөлөөлөгдөж сургалтанд хамрагдах бол сургалтанд хамрагдах хугацаанд нь үндсэн цалин, байр, унаа, албан томилолтын зардал олгоно. Ажлын 15 ба түүнээс дээш хоног мэргэжлийн үр

чадвараа дээшлүүлэх зорилгоор үйлдвэр, аж ахуйн нэгжид дадлагажих бол ажилласанд тооцож үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, урамшуулал олгоно.

ЗУРГАА. МЭРГЭЖЛИЙН ШАЛГАЛТЫН КОМИСС

6.1. Нийтлэг зүйл

- 6.1.1. Мэргэжлийн шалгалтын комисс нь ажилтанд мэргэжлийн зэрэг олгох, ахиулах, мэргэжлийн мэдлэгийн түвшин тогтоох үндсэн үүрэгтэй.
- 6.1.2. Мэргэжлийн шалгалт нь дараах үе шаттай зохион байгуулагдана.
 - 6.1.3.1. Цехийн шалгалтын комисс
 - 6.1.3.2. Гүйцэтгэх Захирлын томилсон станцын мэргэжлийн шалгалтын комисс
- 6.1.3. Цахилгаан тоноглолд үйлчилдэг ажилтны аюулгүй ажиллагааны группыг эрчим хүчний мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгож, ХАБЭАИ инженер хүчинтэй хугацааг жил бүр сунгана.

6.2. Цехийн шалгалтын комиссын эрх, үүрэг

- 6.2.1. Цехийн шалгалтын комисст тухайн цехийг хариуцсан дарга, тухайн ажлын байрыг харъяалж байгаа хэсгийн инженер болон ээлжийн дарга нар байна.
- 6.2.2. Цехийн шалгалтын комисс нь тариф мэргэжлийн лавлахад заагдсан мэдвэл зохих зүйлс, дагалдан суралцах хөтөлбөрийн дагуу шалгалт авна.
- 6.2.3. Цехийн шалгалтын комисс нь дагалдан суралцах хугацаа дуусахаас 14 хоногийн өмнө дагалдан ажилтнаас шалгалт авч дууссан байна.
- 6.2.4. Дагалдан ажилтан 80 ба түүнээс дээш хувийн үнэлгээ авсан тохиолдолд тэнцэнд тооцно.
- 6.2.5. Дагалдан ажилтан 80-аас доош хувийн үнэлгээ авсан тохиолдолд цехийн шалгалтын комисс шалгалтын протоколд тэнцээгүй гэсэн үнэлгээг тэмдэглэн бичиж станцын мэргэжлийн шалгалтын комисст хүрүүлнэ.
- 6.2.6. Цехийн шалгалтын комисс шалгалтын протокол дээр шалгалт авсан комиссын гишүүдийн дүн, тэнцсэн эсэх үнэлгээ, станцын мэргэжлийн шалгалтын комисст шалгалт өгөхийг зөвшөөрсөн цехийн даргын шийдвэр бичсэн байна. Цехийн шалгалтын комиссын шалгалтын протоколыг энэхүү журмын есдүгээр хавсралтанд заасны дагуу гаргана.
- 6.2.7. Цехийн шалгалтын комисс нь ажилтны шалгалтын протокол, мэргэжил ахиулах ажилтан бол ажилтны шинэ санал, санаачлага, тэргүүн туршлага, хийсэн бүтээлч ажлыг баталгаажуулсан баримтыг станцын мэргэжлийн шалгалтын комисст ирүүлнэ.

6.3. Станцын мэргэжлийн шалгалтын комиссын эрх, үүрэг

- 6.3.1. Станцын мэргэжлийн шалгалтын комиссыг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилно.
- 6.3.2. Томилогдсон комисс нь дараах эрх, үүрэг хэрэгжүүлнэ.
- 6.3.3. Шинэ бүтээл оновчтой санал гаргаж Техникийн комиссын дүгнэлт гарч дэмжигдсэн, Оюуны өмчийн гэрчилгээ авсан, бүтээлч ажил санаачлан хийсэн нь үр дүнтэй болсон, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэсэн нь

хөдөлмөрийг хөнгөвчилсөн, эдийн засгийн хэмнэлттэй болсныг нэгжийн удирдлага тодорхойлсон тохиолдолд шалгалтын комисс шалгалтын оноо дээр 40%-ийн оноо нэмж тооцно.

6.3.4 Олон улсын болон эрчим хүчний салбарын ажил мэргэжлийн уралдаан тэмцээнд оролцож, эхний гурван байрт шалгарсан ажилтны мэргэжлийн зэргийг ахиулна.

6.3.5 Ажилтан нь ажил олгогч, мэргэжлийн сургалтын байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтын ирцийн 80%-д хамрагдаагүй, мэргэжлийн үнэмлэх, аюулгүй ажиллагааны группын эрхээ аваагүй, хүчинтэй хугацааг сунгуулаагүй тохиолдлуудад тухайн ажлын байранд “мэргэжил, ур чадварын хувьд тэнцэхгүй нь тогтоогдсон” гэсэн шийдвэрийг бичгээр гарган компанийн захиргаанд 7 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

6.3.6 Цехийн мэргэжлийн шалгалтын комиссын үйл ажиллагааг шалгах, зөвлөгөө өгөх эрхтэй байна.

6.3.7 Комиссын дарга хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас шалгалтын комисст түр ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар Комиссын даргыг түр томилно.

6.3.8 Станцын мэргэжлийн шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга нь дагалдан ажилтанд дагалдан суралцах хөтөлбөр, шалгалтын тестийг дараах хугацаанд өгнө.

6.3.8.1 Тухайн ажилтны тушаал гарч, багш шавийн гэрээ хийгдсэн өдөрт нь,

6.3.8.2 Цех, хэсгийн дарга, инженер нь мэргэжлийн зэрэг ахиулах ажилтны шалгалтын протоколыг Станцын мэргэжлийн шалгалтын комисст хүргүүлсэн өдрөөс хойш ажлын 3 хоногийн дотор,

6.4. Станцын мэргэжлийн шалгалтын комиссын шалгалт авах дэг

6.4.1. Цехийн шалгалтын комисст шалгалт өгч тэнцсэн дагалдан ажилтан Станцын мэргэжлийн шалгалтын комисст шалгалт өгнө.

6.4.2. Цехийн шалгалтын комисст тэнцээгүй ажилтныг станцын мэргэжлийн шалгалтын комиссын шалгалтанд тэнцээгүйд тооцно.

6.4.3. Мэргэжлийн шалгалтын комисс нь шалгалтыг 100 онооны системээр дүгнэнэ.

6.4.4. Станцын мэргэжлийн шалгалтын комисс дараах чиглэлийн шалгалтыг тестээр авна.

6.4.4.1. ААД-ийн шалгалт,

6.4.4.2. ТАД-ийн шалгалт,

6.4.4.3. ГАБД-ийн шалгалт,

6.4.4.4. Тухайн ажлын байранд ажиллах ажилтны мэргэжлийн мэдлэгийн шалгалт (үүнд компанийн хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм, журмын асуулт багтсан байна.)

6.5.4. ААД, ТАД, ГАБД-ийн шалгалтыг тухайн алба, хэлтэс, цех, хэсгийг хариуцсан ХАБЭА-н инженер, тухайн ажлын байранд ажиллах ажилтны мэргэжлийн мэдлэгийн шалгалтыг комиссын нарийн бичгийн дарга, тухайн алба, хэлтэс, цех, хэсгийг хариуцсан дарга болон ХАБЭА-н инженер тус тус авна.

6.5.5. Дагалдан ажилтан дагалдангийн хугацаанд ААД, ТАД, ГАБД, мэргэжлийн шалгалт тус бүрийг 3 удаа өгөх эрхтэй.

6.5.7. Мэргэжлийн шалгалтын материал дээр шалгалт авсан комиссын гишүүд, шалгалт өгсөн ажилтан тус тус гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

6.5.Шалгалтын үнэлгээ, комиссын шийдвэр

6.5.1. Шалгалтын дундаж оноо нь 85 ба түүнээс дээш бол “Хангалттай” гэж үнэлэн ажилтныг тухайн ажлын байранд тэнцсэн буюу мэргэжлийн зэрэг олгох, харин дундаж оноо нь 84,9 ба түүнээс доош бол “Хангалтгүй гэж үнэлэн ажилтныг тухайн ажлын байранд тэнцэхгүй нь тогтоогдсон гэсэн шийдвэрийг Компанийн захиргаанд хүргүүлнэ.

6.5.2. Дараах шалгалтуудын аль нэгэнд “Хангалтгүй” үнэлгээ авсан ажилтан нь мэргэжлийн шалгалтанд “Хангалтгүй” үнэлэгдсэнд тооцогдоно. Үүнд:

6.5.3. ААД, ТАД, ГАБайдлын тухай хууль, дүрмийн шалгалт тус бүрт 79,9 ба түүнээс доош оноо авсан бол,

6.5.4. Мэргэжлийн шалгалтанд 89,9 ба түүнээс доош оноо авсан бол,

6.5.5. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тогтоосон хугацаанд шалгалтаа өгөөгүй, шалгалт эхлэх цагаас хоцорсон, шалгалтанд цахим хэрэгсэл, гар утас болон ном, гарын авлага ашигласан, шалгалтын дэг алдагдуулсан ажилтныг тухайн шалгалтанд тэнцээгүйд тооцон протокол үйлдэнэ.

6.5.6. Комиссын нарийн бичгийн дарга нь ААД, ТАД, ГАБайдлын тухай хууль, дүрэм, мэргэжлийн шалгалтын үнэлгээг нэгтгэж, дундаж үнэлгээг 3 хоногийн дотор Комиссын даргад танилцуулна.

6.5.7. Комисс нь шалгалтын эцсийн дүнг шалгалт авсан өдрөөс хойш ажлын 4 хоногийн дотор ажилтанд танилцуулж, гарын үсэг зуруулсан байна. Станцын мэргэжлийн шалгалтын комиссын протоколыг энэхүү журмын аравдугаар хавсралтанд заасны дагуу гаргана.

ДОЛОО. МЭРГЭЖЛИЙН МЭДЛЭГИЙН ТҮВШИН ТОГТООХ ШАЛГАЛТ

7.1.Нийтлэг зүйл

7.1.1. Станцын мэргэжлийн шалгалтын комисс нь ажилтныг мэргэжлийн мэдлэгийн түвшинг тогтоох зорилгоор 2 жил тутам түвшин тогтоох шалгалт авна.

7.1.2. Станцын мэргэжлийн шалгалтын комисс нь шалгалтын асуултыг ажлын байрны тодорхойлолт, тариф мэргэжлийн лавлахад заагдсан үндсэн үүргийн хүрээнд боловсруулна.

7.1.3. Шаардлагатай тохиолдолд станцын мэргэжлийн шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд мэргэжлийн эрх бүхий байгууллагаас дадлага туршлага бүхий мэргэжилтэнг оролцуулж болно.

7.1.4. Цех, хэсгийн дарга, инженерүүд нь мэргэжлийн мэдлэгийн шалгалтанд бэлтгэх сургалтыг шалгалт эхлэхээс 7 хоногийн өмнө зохион байгуулж, ажилтнуудаа бүрэн хамруулна.

7.2. Шалгалтын хэлбэр, мэдлэгийг үнэлэх, дүгнэлт гаргах талаар

7.2.1. Шалгалтыг тестээр авч дараах оноогоор үнэлнэ.

- A. 90-100 оноо буюу “А” үнэлгээ
- B. 80-89 оноо буюу “В” үнэлгээ
- C. 70-79 оноо буюу “С” үнэлгээ
- D. 60-69 оноо буюу “D” үнэлгээ
- E. 0-59 оноо буюу “F” үнэлгээ

7.2.2. Шалгалтанд 80 ба түүнээс дээш оноо авсан ажилтныг тэнцсэнд тооцно.

7.2.3. Түвшин тогтоох шалгалтанд тэнцээгүй ажилтан ажлын 5 хоногийн дотор давтан шалгалтыг дахин нэг удаа өгнө. Давтан шалгалт өгсөн ажилтан тэнцээгүй үнэлгээ авсан бол комисс мэргэжлийн зэргийг бууруулах, сарын үр дүнгийн урамшуулал хасах, мэргэжлийн зэрэг ахиулах эрхийг жил хүртэл хугацаагаар хасах эрхтэй.

7.2.4. Шалтгаангүйгээр шалгалтанд ороогүй, шалгалт авах үед хуулах, шалгалт хаяж явах зэрэг зөрчил гаргасан ажилтныг тэнцээгүйд тооцож, ажлаас чөлөөлөх тухай саналыг Захиргаанд хүргүүлнэ.

7.3. Шалгалтын дүн гаргах

7.3.1. Комиссын гишүүд бүрэн бүрэлдэхүүнээрээ шалгалтын материалыг засч дүнг гаргана.

7.3.2. Комисс шалгалтын нэгдсэн дүнг гаргаж, компанийн удирдлагад танилцуулна.

НАЙМ. ОЮУТНЫ ДАДЛАГЫН ТАЛААР

8.1. Эрчим хүчний сургуулийн оюутны үйлдвэрлэлийн болон танилцах дадлагыг тухайн сургуультай хамтран ажиллах гэрээний үндсэн дээр зохион байгуулна. Эрчим хүчний чиглэлээс бусад мэргэжлээр дадлага хийх асуудлыг Гүйцэтгэх захирал шийдвэрлэнэ.

8.2. Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн нь дадлага хийх оюутны баримт бичгийг хүлээн авч бүрдлийг хангаж, оюутны дадлага удирдах багшийг томилно.

8.3. Оюутан нь удирдамжийн дагуу дадлага хийнэ.

8.4. Дадлага хийх оюутанд урьдчилсан зааварчилгааг ХАБЭАИнженер, ажлын байрны зааварчилгааг тухайн цех, хэсгийн инженер өгнө.

8.5. Оюутан дадлагын тайлангаа тухайн хэлтэс, алба, цех, хэсгийн дарга, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн болон дадлага удирдсан багш нарт тайлагнаж, үнэлгээг тухайн хэлтэс, алба, цех, хэсгийн дарга, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн болон дадлага удирдсан багшийн дүнгийн дундажаар гаргана.

**ЕС. СУРГАЛТ, ШАЛГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД
АЛБАН ТУШААЛТНУУДЫН ХҮЛЭЭХ ҮНДСЭН ҮҮРЭГ**

Оролцогч тал	Үүрэг
Гүйцэтгэх захирал	Сургалттай холбоотой бүхий л асуудалд шийдвэр гаргах, санал оруулах ажилтнуудыг томилон суралцуулах, ажилтнуудын мэргэжлийн мэдлэгийг тасралтгүй дээшлүүлэхэд хөрөнгө мөнгө, анги танхим, техник хэрэгслээр хангах
Ерөнхий инженер	Техник техологитой холбоотой сургалт болон инженер техникийн ажилтны мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд санал оруулж шийдвэрлэх, шийдвэрлүүлэх, техникийн сургалтын хөтөлбөрийг хянаж батлах, тусгайлсан мэргэжлийн сургалтуудыг санал болгох
ЗУХэлтсийн дарга	Ажилтнуудад шаардлагатай сургалтын санал оруулж шийдвэрлүүлэх, ажилтныг томилж сургалтад хамруулах сургалтын чанар, зохион байгуулалтад хяналт тавих, сургалт хөгжлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавих, аливаа сургалт хөгжилтэй холбоотой ажлыг чанартай зохион байгуулахад удирдан чиглүүлэх
Цех, алба, хэлтсийн дарга	Ажилтнуудад шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг мэргэжлийн хэрэгцээг гаргаж сургалтын санал оруулах, хариуцсан ажилтныхаа мэргэжил мэдлэгийг дээшлүүлэхэд онцгой анхаарч тасралтгүй сургах нөхцөл бололцоогоор хангаж ажлаас нь бүрэн чөлөөлөн сургалтад хамруулах, сургалтын үр дүнг тодорхой хугацааны дараа тооцох, ажилтнууддаа сургалт зохион байгуулах
Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн	Ажилтны мэргэжил мэдлэгийг дээшлүүлэхийн тулд сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөх, зохион байгуулах, мэргэжлийн шалгалтын комиссыг ажиллуулах, сургалтын мэдээ тайланг үнэн зөв гаргах
ИТА	Ажилтны мэргэжлийн суурь чадамжийг дээшлүүлэх, ерөнхий мэдлэгийн хичээл заах, ажлын байрны сургалтыг байгууллага дээр тасралтгүй зохион байгуулах
ХАБЭАИнженер	ХАБЭА-н хууль, дүрэм, журмын дагуу шинээр ажилд орж буй иргэн болон ажилтнуудыг ХАБЭА-н сургалтад хамруулах, ААД, ТАД, ГАБД-ийн сургалт зохион байгуулах, дүрмийн дагуу шалгалт авах

**ШИНЭ АЖИЛТНЫ АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ТАЙ
ТАНИЛЦАХ ХӨТӨЛБӨР**

№	Нэгжийн нэр	Танилцах ажлын байр	Хугацаа	Танилцуулах албан тушаалтан
1	Захиргаа, санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаа	<ol style="list-style-type: none">1. Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа2. Цаг бүртгэл3. Амгалан дулааны станц ХХК-д мөрдөгдөж буй дүрэм, журам4. Хяналтын хэсгийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа5. Санхүү, эдийн засгийн хэлтсийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа6. Аж ахуй, хангамжийн албаны үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа /гуанз болон багажны нярав/7. Харуул хамгаалалт	2 цаг	Хүний нөөцийн менежер
2	Зуухан цех	<ol style="list-style-type: none">1. Зуухан цехийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа2. Зуухны удирдах щит3. Зуухны 0, 8, 12-р тэмдэгтэд байрлах тоног төхөөрөмж4. Зуухны туслах тоноглол	1 цаг	Зуухны Ашиглалтын инженер
3	Түлш дамжуулах цех	<ol style="list-style-type: none">1. Түлш дамжуулах цехийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа2. Түлш дамжуулахын удирдах щитний байр3. Туузан дамжлага4. Нүүрсний агуулах5. Вагон хөмрөгч6. Бутлуур болон шигших тоног төхөөрөмж	1 цаг 30 минут	ТДЦехийн Ашиглалтын инженер

4	Нэгдсэн цех	ТУСПрограм хангамж	<ol style="list-style-type: none"> 1. ТУСПИнженерүүдийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа 2. Станцын технологи удирдлагын систем, программ хангамжийн талаар танилцуулах 	30 минут	ТУСПИнженер
		Химийн хэсэг	<ol style="list-style-type: none"> 3. Хими хэсгийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа 4. Хими, ус бэлтгэлийн тоноглолууд 5. Хими, ус бэлтгэлийн зарчмын схем 6. Химийн дозлох төхөөрөмжүүд, түүний ажиллах зарчим 	30 минут	Химийн инженер
		ДХХА-ийн хэсэг	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДХХА-ийн хэсгийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа 2. Тухайн ажлын байртай холбоотой үндсэн болон тєлєх тоноглолууд дээр суурилагдсан хэмжүүрийн ажиллах зарчим 	30 минут	ДХХА-ийн инженер
		Цахилгааны хэсэг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цахилгааны хэсгийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа 2. Тухайн ажлын байртай холбоотой цахилгаан тоноглолын үйл ажиллагаа, түүний ажиллах зарчим 	30 минут	Цахилгааны инженер
		РХАвтоматик	<ol style="list-style-type: none"> 3. Реле хамгаалалт, автоматикийн үүрэг, зорилго, үйл ажиллагаа 4. Реле хамгаалалт, автоматикийн чиглэлийн үйл ажиллагааг танилцуулах 		РХАИнженер
Нийт		8 цаг			

ШИНЭ АЖИЛТНЫ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

№	Хичээлийн сэдэв	Цаг	Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх албан тушаалтан
1	Хөдөлмөрийн дотоод журам	2	Сургалт хариуцсан ажилтан
2	Хөдөлмөрийн болон хамтын гэрээ	2	Сургалт хариуцсан ажилтан
3	Гамшиг, ажлын байранд галын аюулгүй байдлыг хангах талаар	2	ХАБЭАИнженер
4	Тухайн ажлын байрны аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, зааварчилгаа	2	ХАБЭАИнженер
5	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр хангах, түүнийг ашиглах, тогтмол хэрэглэж хэвшүүлэх	2	ХАБЭАИнженер
6	Аюулыг танин мэдэх, илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах	2	ХАБЭАИнженер
7	Ажлын байранд үзүүлэх эмнэлгийн анхны тусламж	2	ХАБЭАИнженер
8	Үйлдвэрлэлийн аюултай, хортой хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаалах хэрэгслийг хэрэглэх, хадгалах, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх аргууд	2	ХАБЭАИнженер
Нийт		16	

ӨӨР АЖЛЫН БАЙРАНД ШИЛЖИХ АЖИЛТНЫ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

№	Хичээлийн сэдэв	Цаг	Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх албан тушаалтан
1	Тухайн ажлын байрны аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, зааварчилгаа	1	Цех, хэсгийн инженер
2	Тухайн ажлын байранд шаардагдах ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр хангах, түүнийг ашиглах, тогтмол хэрэглэж хэвшүүлэх	1	
3	Тухайн ажлын байрны эрдэлийн тухай	1	
4	Тухайн ажлын байрны технологийн горимын талаар	1	
	НИЙТ	4	

БАГШ ШАВИЙН ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР

....он.... сарын.....ний өдөр

№

Улаанбаатар хот

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 23¹, 23² дугаар зүйл, Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны ажлын үндсэн дүрмийн 6.1 дэх заалт, Захиргаа, ҮЭХ-ны хооронд байгуулсан Хамтын гэрээний 7.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн нэг талаас цехийн ажил, албан тушаалтайовогтой /цаашид дагалдуулан сургагч багш гэх/ нөгөө талаасцехийндагалдан.....овогтой /цаашид дагалдан суралцагч гэх/ нар дараахь нөхцлийг харилцан тохирч энэхүү гэрээг байгуулав.

2. Батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу дагалдан суралцагчийг мэргэжлийн ур чадвар, дадлага, туршлага эзэмшүүлэхэд энэ гэрээний зорилго оршино. Батлагдсан хөтөлбөр нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.

Хоёр. Дагалдуулан сургагч багшийн эрх, үүрэг

2.1. Дагалдуулан сургагч багш нь ажлын байран дээр дагалдан суралцагчийн бүх хийсэн үйлдэлд хариуцлага хүлээнэ.

2.2. Дагалдан суралцагчийн аюулгүй ажиллагааны өдөр тутмын болон давтан зааварчилгаа авсан эсэхэд хяналт тавьж, ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглүүлнэ.

2.3. Дагалдуулан сургагч багш нь дагалдан суралцагчдаа батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу мэдвэл зохих зүйлийг чанартай сайн заан сургаж, мэргэжлийн ур чадвар, дадлага, туршлага эзэмшүүлнэ.

2.4. Өөрийн эрхэлж байгаа ажилд дагалдуулан сургаж, ажлын арга туршлага, чадвар эзэмшүүлэн цаашид бие даан ажиллах чадвартай болгоно.

2.5. Дагалдуулан сургагч багш нь өдөр тутмын зааж сургасан зүйлийн тэмдэглэлийг тогтмол шалгаж байна.

Гурав. Дагалдан суралцагчийн эрх, үүрэг

2.1. Дагалдах хугацаанд багшаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж, дагалдан суралцах хөтөлбөрийн дагуу суралцана.

2.2. Ашиглаж буй ном, сурах бичиг, зааврыг цэвэр нямбай хэрэглэнэ.

2.3. Дагалдан суралцагч нь батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу өдөр бүр сурсан мэдсэн зүйлийнхээ тэмдэглэлийг тусгай дэвтэрт гарын авлага болгон хөтөлнө.

2.4. Дагалдан суралцагч тухайн албан тушаалын мэдвэл зохих зүйлс болон батлагдсан хөтөлбөрийн сурч мэдсэн зүйлийн тэмдэглэлийг шалгалтанд орохын өмнө сургалтын мэргэжилтэнд хянуулсан байна.

2.5. Дагалдангийн хугацаанд сахилга батын болон хууль эрх зүйн ямар нэгэн зөрчил гаргалгүй ажиллана.

2.6. Дагалдан суралцагч нь аюулгүй ажиллагааны зааварчилга тогтоосон хугацаанд авч, ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийг бүрэн зөв хэрэглэж, бие даан ажил гүйцэтгэхгүй байх, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах үүрэгтэй.

2.7. Дагалдан суралцах хугацаанд шаардагдах материалаар хангахыг хариуцсан цех, хэсгийн инженер болон сургалтын мэргэжилтнээс шаардах эрхтэй.

2.8. Багшийн зөвшөөрөлгүй өөрийн дураар тоноглолтой харьцах, дэмий сэлгүүцэхийг хориглоно.

2.9. Дагалдан суралцагч нь гэрээнд заасан хугацаанд дагалдан суралцаж, мэргэжлийн шалгалтын комисст шалгалтаа амжилттай өгсөн тохиолдолд тухайн зэргээр ажиллах эрхтэй болно.

Дөрөв. Цех, хэсгийн удирдлагын эрх, үүрэг

4.1. Дагалдан суралцагчийн цаг ашиглалт, ажлын гүйцэтгэл, үүрэг даалгаврын биелэлт болон идэвхи, чармайлтын талаар дүгнэлтийг гаргана.

4.2. Энэхүү гэрээ баталгаажин гарснаар дагалдан суралцагч нь тухайн цех, хэсэгт албан ёсоор шилжсэнд тооцно.

4.3. Бригадын бүрэлдэхүүнд дагалдан суралцагчийг оролцуулахдаа Цахилгаан станц, дулааны шугам сүлжээний дулаан-механикийн тоноглолын ашиглалтын үеийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийн 4.3.6, Цахилгаан байгууламжийн ашиглалтын үед мөрдөх аюулгүй ажиллагааны дүрмийн 169 дүгээр заалтыг тус тус баримтална.

Тав. Гэрээний хариуцлага

5.1. Дагалдан ажилтанд батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу мэдлэг эзэмшүүлэн, мэргэжлийн зэргийг хугацаанд нь олгуулсан бөгөөд дагалдан ажилтны мэдлэгийн шалгалтын дундаж үнэлгээ нь 85%-90% бол 60.000 /жаран мянган/ төгрөг, дундаж үнэлгээ нь 91%-95% бол 80.000 /наян мянган төгрөг/, дундаж үнэлгээ нь 96%-100% бол сургагч багшид ажлын хөлсөнд 100.000 /нэг зуун мянга/-н төгрөг олгоно.

5.2. Дагалдан суралцах хугацаанд шавь нь шалгалтаа өгөөгүй, багш шавийн гэрээний хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд сургагч багшид ажлын хөлс олгохгүй.

5.3. Дагалдан суралцагч нь дагалдангийн хугацаанд мэргэжлийн шалгалтын комисст шалгалтаа өгөөгүй эсвэл шалгалтанд тэнцээгүй тохиолдолд мэргэжлийн мэдлэгийн шалгалтын комиссийн шалгалтанд тэнцээгүй гэж үзэн мэргэжлийн зэрэг олгохгүй.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

ГҮЙЦЭТГЭХ

ЗАХИРАЛ.....Ш.БАЯНМӨНХ

СУРГАЛТ, СУДАЛГААНЫ

МЭРГЭЖИЛТЭН.....С.БАЙГАЛМАА

ДАГАЛДАН СУРАЛЦАГЧ

...../.....

...../.....

Амгалан дулааны станц ХХК-ийн
Сургалт хөгжлийн журмын тавдугаар
хавсралт

БАТЛАВ:
АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ИЙН
ТЭРГҮҮН ДЭД ЗАХИРАЛ БӨГӨӨД
ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕР

.....
Ч.ЦОГТСАЙХАН

.....-ИЙН ДАГАЛДАН СУРАЛЦАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗАГВАР

№	Сэдэв	Заах багшийн албан тушаал
Нэг. Судлан, танилцах хууль, дүрэм, журам, заавар		
1	Цахилгаан станц ДШС-ний дулаан механикийн тоноглолын ашиглалтын үеийн аюулгүй ажиллагааны дүрэм /Цахилгааны хэсгийн ажилтнууд Цахилгаан байгууламжийн ашиглалтын үед мөрдөх аюулгүй ажиллагааны дүрэм судлах/	
2	Эрчим хүчний тоног төхөөрөмж, байгууламжийн техник ашиглалтын дүрэм	
3	Компанийн дүрэм	
4	Компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журам	
5	Хамтын гэрээ	
6	Хөдөлмөрийн гэрээ	
7	Галын аюулгүй байдлын дүрэм	
8	Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны ажлын үндсэн дүрэм	
Хоёр. Онол, арга зүйн мэдлэг		
Гурав. Практик дадлага		
Дөрөв. Судлах зураг, схем		
Тав. Аваарь эсэргүүцэх дасгал		

Зургаа. Гал эсэргүүцэх дасгал		

БОЛОВСРУУЛСАН:

.....ИНЖЕНЕР
/...../

**СУРГАЛТ, СУДАЛГААНЫ
 МЭРГЭЖИЛТЭН**

...../...../

ХЯНАСАН:

.....ЦЕХИЙН
 ДАРГА

...../...../

ХАРИУЦЛАГАТАЙ ДАГАЛДАНГИЙН ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР

Улаанбаатар хот

№

....онысарынөдөр

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

“Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны ажлын үндсэн дүрэм”-ийн Долоодугаар бүлгийн 7.6 дахь заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор цехийн хэсгийн/албан тушаалын нэр бичих/ овогтой-ийг хариуцлагатай дагалдуулан сургагч багшаар, цехийн хэсгийн /албан тушаалын нэр бичих/ овогтой-ийг хариуцлагатай дагалдан суралцагчаар оны дугаар сарын-ний өдрөөс эхлэн ээлжийн хугацаанд ажиллуулахаар энэхүү гэрээ байгуулав.

Хоёр. Хариуцлагатай дагалдуулан сургагч багшийн эрх, үүрэг

1. Ээлжийн хугацаанд хариуцлагатай дагалдагчийн гардан гүйцэтгэж буй ажилд хяналт тавих, ажлыг нь зааж зөвлөх үүрэг хүлээнэ.
2. Хариуцлагатай дагалдагчийн бүх үйлдэлд түүнтэй нэгэн адил хариуцлага хүлээнэ.
3. Гал эсэргүүцэх, аваари эсэргүүцэх дасгалд хариуцлагатай дагалдан суралцагчийг хамруулна.

Гурав. Хариуцлагатай дагалдан суралцагчийн эрх, үүрэг

1. Ээлжийн хугацаанд хариуцлагатай дагалдуулагийн хяналтанд ажил үүрэг гүйцэтгэх ба хийсэн үйлдэлдээ хариуцлага хүлээнэ.
2. Компанийн хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм, журам, ТАДүрэм, ААДүрэм, ЭХАДЗАААҮД, ГАБДүрэм мөрдөж ажиллана.
3. Гал эсэргүүцэх, аваари эсэргүүцэх дасгалд хамрагдана.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН ТАЛУУД:

ХАРИУЦЛАГАТАЙ ДАГАЛДУУЛАН
СУРГАГЧ БАГШ,
...../албан тушаал,
овог, нэр бичих/

ХАРИУЦЛАГАТАЙ ДАГАЛДАН,
.....
/албан тушаал, овог, нэр бичих/

ТАНИЛЦСАН:
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

..... ЦЕХИЙН ДАРГА
..... ИНЖЕНЕР
.....ХАБЭАИНЖЕНЕР

БАТЛАВ:
/Албан тушаал, овог, нэр бичих/

**АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ИЙН
СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗАГВАР**

Хичээлийн зорилго:

Хичээл явагдах газар:

Хичээл явагдах огноо:

Хамрагдах ажилтан:

Хичээл заах багшийн албан тушаал, нэр:

№	Хичээлийн сэдэв	Хичээл эхлэх, дуусах цаг	Хичээлийн цаг	Хичээл заах багш

ХЯНАСАН:

/Албан тушаал, овог, нэр бичих/

БОЛОВСРУУЛСАН:

/Албан тушаал, овог, нэр бичих/

АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ИЙН ЗАРДЛААР
СУРАЛЦАГЧТАЙ БАЙГУУЛСАН ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР

20.... оны сарын..... өдөр

№

Улаанбаатар хот

Нэг. Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нэг талаас “Амгалан дулааны станц” ХХК-ийн Гүйцэтгэх захирал
..... нөгөө талаасалба/хэлтэс, хэсэг/цахийн
.....ажил, албан тушаалтайовогтой
..... нар Иргэний хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг
үндэслэн дараах гэрээг байгуулав.

1.2. Гэрээний зорилго нь ажилтны мэргэжил, мэдлэг, дадлага туршлага, ур
чадварыг дээшлүүлж эрхэлсэн ажилд нь тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллуулахад
оршино.

Хоёр. Суралцагчийн үүрэг

2.1. Сургалтын байгууллагын дотоод журмыг ёсчлон биелүүлж хөтөлбөрт заагдсан
хичээлүүдэд бүрэн оролцох

2.2. Сүүлийн үеийн техник технологи, дэвшилтэт арга барил, ажлын ур чадвар,
ажлын байрны нөхцөл зэрэгтэй танилцаж туршлага судлах

2.3. Сургалтанд хамрагдаж ирсний дараа эрхэлж буй ажил, албан тушаалд болон
тухайн томилсон ажилд үр бүтээл, тогтвор суурьшилтай ажиллах

2.4. Суралцагч нь сургалтад хамрагдсан сертификатын эх хувь болон суралцсан
хугацааны товч тайлан бичиж сургалт хариуцсан ажилтанд хадгалуулах

2.5. Суралцагч нь 20.... оны дүгээр-ний өдрөөс 20.... оны
дугаар сарын-ны өдрийн хооронд
..... сургалтад
хамрагдана.

2.6. Суралцагч нь сургалтад хамрагдсанаас хойш тус станцад тогтвор суурьшилтай
....-ээс доошгүй жил тогтоор суурьшилтай ажиллах бөгөөд ажил олгогч болон өөрийн
санаачлагаар ажлаас чөлөөлөгдөх бол сургалтын зардлыг Сургалт, хөгжлийн журамд
заасны дагуу төлнө.

Гурав. Санхүүгийн төлбөр тооцоо, цалин хөлс олгох тухай

3.1. Компани ньалба/хэлтэс/цахийн
.....ажил, албан тушаалтай-
ийн.....-д суралцах сургалтын төлбөр болох
...../
/ төгрөгийн зардлыг хариуцаж төлнө.

Дөрөв. Гэрээний хариуцлага, цуцлах нөхцөл

4.1. Суралцагч нь суралцах хугацаандаа сахилгын зөрчил гаргах, гэмт хэрэг үйлдэх,
цаашид суралцах боломжгүй болсон тохиолдолд энэхүү гэрээг цуцална.

4.2.Суралцах хугацаандаа сургалтаас шалтгаангүйгээр хоцорсон, сургалтыг орхисон, тасалсан тохиолдолд ажил тасалсанд тооцож компанийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын дагуу шийдвэрлэнэ.

4.3. Суралцагч нь шалгалтандаа Хангалтгүй үнэлгээ үзүүлсэн, сургалтыг амжилттай төгссөнийг гэрчлэх гэрчилгээ, сертификат авч чадаагүй тохиолдолд сургалтын зардлыг суралцагчаар бүрэн төлүүлнэ.

4.4. Гэрээний 2.5-д заасан хугацаанд сургалтад хамрагдаагүй тохиолдолд компаниас гаргасан сургалтын зардлыг суралцагчаар бүрэн төлүүлнэ.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

БАЙГУУЛЛАГЫГ ТӨЛӨӨЛЖ:

Албан тушаал, овог, нэр бичих

АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ИЙНЦЕХИЙН
АНХАН ШАТНЫ МЭРГЭЖЛИЙН ШАЛГАЛТЫН КОМИССЫН ПРОТОКОЛ

... оны ...сарын

Дугаар

Улаанбаатар хот

1. Ерөнхий мэдээлэл

Шалгалтын зорилго /тэмдэглэх/	<input type="checkbox"/> Албан тушаалд жинхлэх <input type="checkbox"/> Зэрэг ахих		
Шалгалтын хэлбэр /тэмдэглэл/	<input type="checkbox"/> Анхны <input type="checkbox"/> Ээлжит <input type="checkbox"/> Ээлжит бус <input type="checkbox"/> Албан тушаал өөрчлөгдөх		
Шалгалт өгөгчийн овог, нэр			
Албан тушаал			
Одоогийн мэргэжлийн зэрэг		Дагалдсан хугацаа /сараар/	
Станцал ажилласан жил		Шалгалт эхэлсэн огноо	
Тухайн албан тушаалд ажилласан жил		Шалгалт дууссан огноо	

2. Шалгалтанд орох шаардлага хангасан байдал /0-100% гэсэн үнэлгээгээр
дүгнэнэ./

№	Үзүүлэлтүүд	Үнэлгээ	Үнэлгээ өгсөн шууд удирдлага	
			Овог, нэр	Гарын үсэг
1	Сургалтын хөтөлбөрийн тэмдэглэл хөтлөлт			
2	Схем зураглалын бүрдэл			
3	Бүтээлч ажлын үр дүн			
4	Ажлын гүйцэтгэл			
5	Цаг ашиглалт			
6	Үүрэг даалгаварын биелэлт			
7	Идэвхи санаачлага			

Тайлбар: *Бүтээлч ажлын үр дүн, агуулгыг зөвхөн зэрэг нэмэх ажилтны хувьд
үнэлгээ өгнө.

БҮТЭЭЛЧ АЖЛЫН АГУУЛГА

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Шууд удирдлагын тодорхойлолт:

.....
.....
.....
.....

Тодорхойлсон:

.....цехийн инженер.....
.....ээлжийн дарга.....

3. Мэргэжлийн шалгалтын комиссын шалгалт авсан асуулт, шалгалтын үнэлгээ

№	Шалгалтын асуулт	Дүн	Гарын үсэг

--	--	--	--

4. Шалгалтын нэгдсэн дүн

Шалгалтын төрөл	Дундаж үнэлгээ	Шалгалт өгсөн ажилтны гарын үсэг
Мэргэжлийн шалгалт		
Дүрмийн шалгалт		
Дадлага ажил		
Нэгдсэн дүн		

5. Анхан шатны мэргэжлийн шалгалтын комиссын шийдвэр:

.....

.....

.....

.....

.....

Цехийн шалгалтын комиссын дарга:

Гишүүд:

**АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ХХК-ИЙН МЭРГЭЖЛИЙН ШАЛГАЛТЫН
КОМИССЫН ПРОТОКОЛ**

... оны ...сарын
Улаанбаатар хот

Дугаар

Шалгалтын зорилго /мэргэжлийн зэрэг олгох, мэргэжлийн зэрэг ахиулах/

Овог, нэр _____

Албан тушаал _____

Нэгжийн нэр _____ Мэргэжлийн зэрэг _____

1. Ажилтны мэдээлэл

1	Боловсрол	Боловсролын түвшин	
		Төгссөн сургууль, огноо	
2	Ажлын туршлага	Компанид ажилласан жил	
		Хэсэг нэгжид ажилласан жил	
3	Дагалдан суралцуулсан байдал	Дагалдуулсан багшийн овог, нэр	
		Дагалдсан хугацаа /сараар/	
4	Нэмэлт мэдээлэл		

2. Нэгдсэн үнэлгээ

№	Шалгалтын чиглэл	Мэргэжлийн анхны шалгалт		Мэргэжлийн давтан шалгалт		Мэргэжлийн дахин шалгалт	
		Шалгалт өгсөн огноо	Шалгалтын дүн	Шалгалт өгсөн огноо	Шалгалтын дүн	Шалгалт өгсөн огноо	Шалгалтын дүн
1	Аюулгүй ажиллагааны дүрэм						
2	Техник ашиглалтын дүрэм						
3	Галын аюулгүй байдлын дүрэм						
4	Мэргэжлийн шалгалтын дүн						
Дундаж үнэлгээ							

3. Мэргэжлийн шалгалтын комиссын шийдвэр:

Комиссын дарга: Ерөнхий инженер

/ _____ /

Гишүүд:.....

.....

/ _____ /

/ _____ /

Нарийн бичгий дарга:

/ _____ /

Сургалт,

судалгааны

мэргэжилтэн