

**“Зорчигч тээврийн нэгтгэл” ОНӨААТҮГ-ын дэргэдэх
“Нарны зам”сургалтын төвийн журам**

“Зорчигч тээврийн нэгтгэл” ОНӨААТҮГ-ын

Захирлын 2019 оны дугаар сарын ... ны

өдрийн ... дугаар тушаалын хавсралт

“ЗОРЧИГЧ ТЭЭВРИЙН НЭГТГЭЛ” ОНӨААТҮГ-ЫН ДЭРГЭДЭХ

“НАРНЫ ЗАМ” СУРГАЛТЫН ТӨВИЙН ЖУРАМ

1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Нарны зам сургалтын төв нь жолооны В ангилаас С, ВСЕ ангилалаас Д ангилалд шилжих, С,Е ангилал болон С,Е ангилалын хүнд даацын тээврийн хэрэгслийн мэргэшсэн жолооч бэлтгэх, Д ангилалын нийтийн тээврийн мэргэшсэн жолооч, троллейбусны жолооч бэлтгэх, засварчдад зэрэг олгох, ахиулах, давтан сургалт зохион байгуулж ажил үйлчилгээ явуулахад үндсэн зорилго оршино
- 1.2 Сургалтын төв нь Монгол Улсын Авто тээврийн тухай хууль, Боловсролын тухай хууль болон Зам, тээвэр, барилга хот байгуулалтын сайд, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2010 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдрийн 161/229 тоот хамтарсан тушаалаар батлагдсан “Авто тээврийн хэрэгслийн мэргэшсэн жолоочийн шалгалт авах, үнэмлэх олгох журам”, эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.
- 1.3 Байгууллагын дотоод журмыг үндэслэн нэгтгэлийн захирлын зөвлөлийн гишүүдийн хурлаар Сургалтын төвийн журмыг хэлэлцэж батална.
- 1.4 Сургалтын төв нь өөрийн байранд үйл ажиллагаагаа явуулна.

2. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

- 2.1 Сургалтын төв нь Хөдөлмөр, нийгэм хамгаалалын яам, Авто тээврийн үндэсний төвийн мэргэжлийн боловсрол сургалтын зөвлөлийн шийдвэрүүдийг хэрэгжүүлэх хүрээнд байгууллагын жилийн эцсийн бизнес төлөвлөгөөг эрхэм зорилго, зорилтоо болгож Хөдөлмөр, нийгэм хамгааллын яам, Авто тээврийн үндэсний төв, Зорчигч тээврийн нэгтгэл ОНӨААТҮГ-тай хамтарсан 3-н талт гэрээг байгуулж, гэрээг ханган биелүүлж үйл ажиллагааны чиглэл болгон ажиллана.
- 2.2 С, Д, Е ангилалд шилжих сургалт нь 14 хоног, 12-16 цагийн жолоодлогын дадлагын хичээл, 16 цагийн техникийн онол болон хууль эрх зүйн хичээлүүд орох ба хичээлийн хөтөлбөр хангасан суралцагчдаас урьдчилсан шалгалтыг сургалтын алба авч, тэнцсэн суралцагчдыг мэргэжлийн комиссийн шалгалтад оруулна. Шалгалтыг Цагдаагийн ерөнхий газрын Бүртгэл, хяналтын төвийн мэргэжлийн комисс авна. Шалгалтад 3 удаа орох эрхтэй ба тэнцсэн тохиолдолд үнэмлэх нь “Цагдаагийн Ерөнхий газрын” Бүртгэл хяналтын төвд хэвлэгдэж олгогдоно. Хүндэтгэх шалтгааны улмаас хугацаандаа шалгалтад ороогүй тохиолдолд байцаагчийн зөвшөөрлөөр сардаа багтаж орж болно.

- 2.3 “Д”ангилалын мэргэшсэн жолоочийн сургалт Календарийн 21 хоног байх ба үүнээс Хууль эрх зүй, техникийн онолын хичээл 36 цаг, жолоодлогын дадлагын хичээл 84 цаг орох ба хичээлийн хөтөлбөр хангасан суралцагчдаас сургалтын алба урьдчилан шалгалт авч тэнцсэн суралцагчдыг мэргэшсэн жолоочийн комиссын шалгалтад оруулна. Шалгалтыг Автотээврийн үндэсний төвийн мэргэжилтэн авна. Шалгалтад 5 удаа орох ба тэнцсэн тохиолдолд Авто тээврийн үндэсний төвд үнэмлэх нь хэвлэгдэн гарна. Хэрэв шалгалтад хүндэтгэх шалтгаанаар орж чадахгүй цахим бүртгэлд орсон тохиолдолд 6 сарын дотор шалгалт өгөх боломжтой. Авто тээврийн үндэсний төвийн сургалт хариуцсан тасгийн даргын зөвшөөрлөөр шалгалт өгнө.
- 2.4 Троллейбусны жолооч бэлтгэх сургалтыг 45 хоногт онолын хичээл 76 цаг, жолооны дадлага 32 цаг, үйлдвэрлэл үйлчилгээтэй танилцах 18 цаг, жолооны зорчигчтой дадлага 118 цагийн сонгон шалгаруулах хичээл орж, сонгон шалгаруулах хөтөлбөр хангасан суралцагчдаас Сургалтын алба, Нэгтгэлийн мэргэжлийн комисс хамтарч 2 удаа шалгалт авч, тэнцсэн тохиолдолд мэргэжлийн үнэмлэхийг Сургалтын албанаас зохион байгуулж олгоно.

3 СУРГАЛТЫН ТӨВИЙН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 3.1 Элсэгчдийг сонгон шалгаруулахдаа бүрэн бус дунд боловсролоос дээш боловсролтой бичиг үсгийн чадвартай, эрүүл мэндийн үзлэгт орж тэнцсэн, зан харьцааны соёл зэргийг харгалзан бүртгэж авч байх.
- 3.2 Ажлын өдөр бүр өглөө 9:00 цагаас 12:30 цаг хүртэл онолын хичээл, өдөр 14:00 цагаас 17:00 цаг хүртэл жолооны дадлагын хичээл орно.
- 3.3 Шинээр элссэн элсэгчдийг мэргэшсэн жолооч бэлтгэх сургалтын хөтөлбөрийн дагуу хууль, эрх зүйн хичээл, дадлагыг сургалтын стандартын шаардлага хангасан компьютероор тоноглогдсон анги танхимд, жолоодлогын дадлагыг тухайн ангилалын тээврийн хэрэгслээр тусгайлан бэлтгэсэн талбай /автодром/ дээр тус тус явагдана.
- 3.4 Сургалтын чанарыг тээврийн хэрэгслийн мэргэшсэн жолооч бэлтгэх сургалт явуулах гурван талт гэрээнд заасны дагуу 60%-иас бууруулахгүйгээр зохион байгуулж ажиллана.
- 3.5 Зорчигч тээврийн нэгтгэл ОНӨААТҮГ-ын Засварчдад зэрэг олгох шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд доорх албан тушаалын хүмүүс хамрагдана.

Үүнд: Комиссын дарга: Ерөнхий инженер, ТТБТХ-ийн дарга

Гишүүдэд: Захиргаа удирдлаг хүний нөөцийн хэлтсийн дарга

Сургалтын албаны дарга

Ажил хариуцсан инженер техникийн ажилтан

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуй ажилтан

Мэргэжлийн хичээлийн багш

Нарийн бичгийн дарга: Сургалтын албаны менежер

- 3.6 Автын засварчин, цахилгаанчин, цахилгаан болон хийн гагнуурчны зэрэг ахиулах сургалтыг ажлын 7 хоногт 24 цагийн хичээл орж, шалгалтын комисс шалгалтыг авах ба мэдлэг, ур чадвар, шинэ санаа бүтээлийг ажлын байранд гаргасан тайланг үндэслэн зэргийг олгоно.
- 3.7 Байгууллагын захирлын тушаалыг үндэслэн зэргийн үнэмлэхийг Сургалтын албанаас олгоно.
- 3.8 Зорчигч тээврийн нэгтгэл ОНӨААТҮГ-т сонгон шалгаруулалтын журмаар шинээр ажилд орох нөхцөл хангасан жолооч нараас түвшин тогтоох шалгалтыг байгууллагын захирлын тушаалаар батлагдсан комисс шалгалтын үйл явцад хяналт тавьж, тэнцсэн жолооч нарыг 3-5 хоногийн сургалтад хамруулж, ирцийн бүртгэл материалыг захиргаа удирдлага хүний нөөцийн хэлтэст хүргүүлнэ.
- 3.9 Комиссын бүрэлдэхүүнд доорх албан тушаалтан хамрагдана.

Комиссын дарга: Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга

Гишүүдэд: Тээвэрлэлт үйлчилгээ бодлого төлөвлөлтийн хэлтэс

Дотоод хяналт, шалгалтын хэлтэс

Сургалтын алба

Хууль эрх зүйн ажилтан

- 3.10 Замын хөдөлгөөний дүрэм, Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, нийтийн тээврийн салбарт мөрдөгдөж буй стандартууд, өмчийн зөрчил болон гомдол гаргаж өөрийн буруутай нь тогтоогдсон жолооч, шалгагч нарыг давтан сургалтад хамруулж шалгалт авах ба шалгалтад 3 удаа амжилтгүй дүн үзүүлсэн буюу 3-аас дээш удаа давтан сургалтад хамрагдсан тохиолдолд, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах саналыг Зорчигч тээврийн нэгтгэл ОНӨААТҮГ-ын захиргаанд хүргүүлнэ.

4. БҮТЭЦ, УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 4.1 Сургалтын төвийг Хөдөлмөр, нийгэм хамгаалалын яам, Авто тээврийн үндэсний төв, Зорчигч тээврийн нэгтгэл ОНӨААТҮГ-ын хамтарсан гэрээний дагуу үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 4.2 Сургалтын төвийн бүтэц, орон тоог Нийслэлийн засаг даргын баталсан орон тооны бүтцийг үндэслэн Захирлын зөвлөлийн гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж захирлын тушаалаар батална.
- 4.3 Сургалтын албаны дарга, сургалтын менежер, онолын болон жолооны багш нар нь Захирлын тушаалаар томилогдон ажиллана.

4.4 Сургалтын багш нар нь ЗТБХБ-ын сайд, БСШСУ-ны сайдын хамтарсан тушаалаар батлагдсан “Авто тээврийн хэрэгслийн мэргэшсэн жолооч бэлтгэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хөтөлбөр”-ийг хангаж ажиллана.

4.5 Сургалтын төвийн ажиллагсдын эдлэх эрх, үүрэг, хүлээх хариуцлагыг энэхүү журам, байгууллагын дотоод журам, байгууллагатай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ, бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн тус тус зохицуулна.

4.6 Сургалтын төв нь тамга тэмдэгтэй, тусгай данстай байна.

4.7 Сургалтын албаны даргын эрх, үүрэг:

4.7.1 Сургалтын албаны дарга нь менежер, багш нарын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах, сар, улирал, жилийн ажлын төлөвлөгөөг гаргаж батлуулах, багш нарын өдөр тутмын ажлыг зөв оновчтой зохион байгуулж хянах, сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулна. Мөн бааз, хэлтэс, албадуудтай хамтарч мэргэжлийн ба танхимын давтан сургалтыг зохион байгуулна.

4.7.2 Байгууллагын эрх ашгийг хувийн эрх ашгаас илүүд тавьж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллана.

4.7.3 Ойрын болон хэтийн бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтсийн даргаар хянуулан батлуулж биелэлтийг ханган ажиллана.

4.7.4 Сар, улирал бүрийн ажлын тайланг Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтэс, Санхүү бүртгэлийн хэлтэст гаргаж өгч байна.

4.7.5 Ажлын байрны тодорхойлолт болон хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ цаг хугацаанд биелүүлж ажиллана.

4.7.6 Сургалтын менежер болон багш нараар ажлын төлөвлөгөө гаргуулан батлуулж, биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллах.

4.7.7 Сургалтын албаны дарга нь хурал, зөвөлгөөн, нэгтгэл болон баазуудын шуурхайд сууж, санал бодлоо солилцон, албаны хүмүүстээ мэдээлэл хийж байх.

4.7.8 Яам болон бусад эрх бүхий байгууллагуудтай сургалттай холбоотой гэрээг өөрчлөн байгуулах тохиолдолд байгууллагын удирдлагуудтай зөвшилцсөний үндсэн дээр төлөөлөн оролцоно.

4.8. Сургалтын менежерийн эрх, үүрэг:

4.8.1 Сургалтын менежер нь багш нарын өдөр тутмын ажлын цагийн хуваарь болон хичээлийн хуваарийг хянан сургалтын албаны даргаар батлуулж, мөрдлөг болгон хичээлийн хөтөлбөр, биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллана.

- 4.8.2 Элсэгчдийг бүртгэх, гэрээ байгуулах, жолооны дадлагын дэвтэр хөтлөлтөд хяналт тавих, албаны журам танилцуулах сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
- 4.8.3 Бүртгэгдсэн хүмүүсийг баталгаажуулан цахим бүртгэлд бүртгэх, хөтөлбөр хангагдсан эсэх, төлбөр тооцоонд хяналт тавьж шалгалт өгөх эрхийг сэргээж байх
- 4.8.4 Сургалтын албаны болон байгууллагын бизнес төлөвлөгөөг боловсруулахад оролцох.
- 4.8.5 Цагийн багш авсан тохиолдолд хөлсөөр ажиллах гэрээг хариуцаж хийх
- 4.8.5 Ажлын байрны тодорхойлолт болон хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ цаг хугацаанд нь биелүүлж байх.
- 4.8.6 Хичээлийн анги танхим, сургалтын бусад тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгөнд хяналт тавьж ажиллах.
- 4.8.7 Сургалтын төвийн танилцуулгыг баяжуулах, төгсөгчдийн мэдээ мэдээллийг олон нийтэд сурталчилж ажиллах.
- 4.8.8 Багш нарын хичээлийн конспектийг сургалтын албаны даргаар батлуулж, гарын авлага, хичээлийн программд хяналт тавьж ажиллах.
- 4.8.9 Цагийн багш нартай гэрээ хийх, тэдгээрийн ирц, хичээлийн чанарт хяналт тавьж ажиллах.
- 4.8.10 Сургалтын менежер нь байгууллагын дотоод журамд заасан хөнгөлөлт урамшуулал эдлэнэ.

4.9 Онолын багшийн эрх, үүрэг:

- 4.9.1 Онолын багш нь сургалтын хөтөлбөрийн дагуу хичээлийн хуваарь, конспектийг боловсруулж Сургалтын менежерээр хянуулж, албаны даргаар батлуулахаар өгөх ба суралцагчдад хууль эрх зүйн болон техникийн онолын мэдлэг олгож амжилттай төгсгөх.
- 4.9.2 Багш нь анги танхмын эд хөрөнгө, үзүүлэн таниулах материал, бусад эд хөрөнгийг хариуцан хяналт тавьж ажиллана.
- 4.9.3 Ажлын байрны тодорхойлолт болон гэрээгээр хүлээсэн үүргээ цаг хугацаанд биелүүлэх
- 4.9.4 Ирцийн бүртгэлийг өдөр өдөрт нь хийх ба хичээлийн агуулгыг ирцийн журналд бичиж, гарын үсгээр баталгаажуулна.
- 4.9.5 Багш нь жил, сар, улирлын ажлын төлөвлөгөө гаргаж батлуулж ажиллах.

4.9.6 Багш нь байгууллагатай хамтран ажиллах гэрээний дагуу хөнгөлөлт урамшуулал эдлэнэ.

4.10 Жолооны багшийн эрх, үүрэг:

4.10.1 Жолооны багш нь тухайн ангиллын дромд дадлага хийх үйлдлүүдийн дарааллаар заах хичээлийн хуваарь, конспектийг сургалтын менежерээр хянуулж, сургалтын албаны даргаар батлуулах ба суралцагчдыг жолоодлогын ур чадварыг бүрэн эзэмшүүлж төгсгөх

4.10.2 Сургалтын техникүүдийн бүрэн бүтэн байдал, өнгө үзэмж, нэмэлт тоноглол, төхөөрөмжүүдийн иж бүрдэлд анхаарч ажиллах.

4.10.3 Дромын талбайн эвдрэл гэмтэл, тугны бүрэн бүтэн байдал зэргийг хариуцан хяналт тавьж ажиллах.

4.10.4 Жолооны дадлагад гарахын өмнө заавал суралцагчдад аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгч, гарын үсэг зуруулж, аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах.

4.10.5 Дадлагын дэвтрийг байнга хөтөлж шалгалтын үед баталгаажуулж байх

4.10.6 Жолоодлогыг тогтоосон талбайд хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэх.

4.10.7 Багш нь сар, улирал, жилийн ажлын төлөвлөгөө гарган батлуулж ажиллана.

4.10.8 Байгууллагын дотоод журамд заасан хөнгөлөлт эдлэх эрхтэй.

5. ХАРИУЦЛАГА

5.1 Сургалтын төвийн багш, ажилчид байгууллагын дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан үүргүүдийг биелүүлж, байгууллагын эрх ашгийн төлөө шударгаар ажиллах ба биелүүлээгүй тохиолдолд хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээнэ.

5.2 Элсэгчид сургалтын төлбөрийг бүртгүүлэхдээ 50%, хичээлийн хөтөлбөр хангалт гарахын өмнө 50%-ийг хийж 100% төлбөрөө төлсөн байх шаардлагатай

5.3 Элсэгчид батлагдсан хичээлд хүндэтгэх шалтгаангүйгээр 3-аас дээш хоног суугаагүй тохиолдолд хөтөлбөр хангалтаар хасч төлбөрийг буцааж олгохгүй.

5.4 Суралцагчид хичээлийн анги танхим болон сургалтын автобусанд согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэсэн, хичээлд согтуу ирсэн тохиолдолд суралцах эрхийг хасч төлбөрийг буцаан олгохгүй.

5.5 Суралцагчид хичээлийн анги танхимийн эд хөрөнгө, компьютер бусад зүйлийг эвдсэн тохиолдолд тухайн хохирлыг нөхөн төлүүлнэ.

6. СУРГАЛТЫН ТӨЛБӨР, ТООЦОО

- 6.1. Сургалтын төлбөрийн тооцоог сургалтын менежер сар бүр Санхүү бүртгэлийн хэлтэстэй тулгалт хийж ажиллана.
- 6.2. Суралцагчдын төлбөрийг сургалтын төвийн дансанд төвлөрүүлэх ба тухайн орлогын мөнгийг Нэгтгэлийн захирлын зөвшөөрлөөр захиран зарцуулах эрхтэй.
- 6.3. Сургалтын төвийн ажилчдын сар болон жилийн цалингийн фондоос давсан орлогын 70%-ийг байгууллагын захирлын тушаалаар шийдвэрлүүлж сургалтын төвийн үйл ажиллагаанд зарцуулж байх
- 6.4. Сургалтын автобусыг хичээлийн бус цагаар захиалгат үйлчилгээнд явуулах асуудлыг байгууллагын удирдлагад мэдэгдэж сургалтын алба бие даан шийдвэрлэж байх.
- 6.5. Улиралд нэг удаа хөнгөлттэй суралцах зар явуулж эхний 10-н элсэгчдэд төлбөрийн 10%-н хөнгөлөлт үзүүлэхийг Захирлын тушаалаар тухай бүр шийдвэрлэж байх
- 6.6. Автын засварчин, троллейбусны онолын хичээлүүдэд цагийн багш авч ажиллуулж болно.

6.7 Сургалтын төвд явагдах сургалтын төлбөрийг доорх жишгээр тогтоох./₮/

6.7.1 Троллейбусны жолоочийн сургалт	200,000
6.7.2 Д ангилалд шилжих сургалт	140,000
6.7.3 Д ангилалын мэргэшсэн жолоочийн сургалт	160,000
6.7.4 С ангилалд шилжих сургалт	140,000
6.7.5 С ангилалын мэргэшсэн жолоочийн сургалт	140,000
6.7.6 Е ангилал шилжих сургалт	140,000
6.7.7 Е ангилалын мэргэшсэн жолоочийн сургалт	160,000
6.7.8 Аюултай ачаа	40,000
6.7.9 Улс хоорондын ачаа тээвэр	40,000
6.7.10 Улс хоорондын зорчигч тээврийн мэргэшсэн жолоочийн сургалт	40,000
6.7.11 Жуулчин тээврийн мэргэшсэн жолооч	40,000
6.7.15 Шинээр ажилд орж буй жолооч нарын сургалт / Өдрийн /	20,000
6.7.16 Зам тээврийн осол гаргасан жолооч	10,000
6.7.17 Зөрчил, гомдолд холбогдсон жолооч, шалгагч нарын сургалт	5000

7. БУСАД

7.1 Дүрэмд Захирлын зөвлөлийн гишүүдийн хурлаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд нэмэлт өөрчлөлт нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно. Энэхүү оруулсан өөрчлөлтийг цаг тухайд нь захиргааны холбогдох хэлтэс, албадуудад мэдэгдэж байх.

7.2 Дүрэм батлагдсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

ЗАХИРГАА УДИРДЛИГА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТЭС