

## СӨБ-ийн тайлангуудын жагсаалт

СӨБ-ийн тайланг 25 маягтын дагуу Бүртгэлийн 9 маягт, Захиргааны 14 маягт, нүүр 2 маягт тус бүрээр тайлант хугацаа нээгдсэн үед маягт тус бүрийн шалгалт хийж хэрэв үнэн зөв бол илгээх үйлдэл хийнэ.

№	СӨБ тайлангийн нэр		Тайлбар
1	СӨБ Нүүр	СӨБ-Б тайлангийн нүүр	Тайлангийн нүүр хуудас
2	СӨБ Хаяг	Ерөнхий мэдээллийн маягт	Цэцэрлэгийн ерөнхий мэдээллийг харуулна.
3	Б-СӨБ-1	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын бүлэг, хамрагдагчдын тайлан (сургалтын хэлбэр, нас, хүйс)	СӨБ-д хамрагдаж байгаа хүүхдүүдийн тоог сургалтын хэлбэр, нас, хүйс, бүлэг, малчны, шинээр элссэн, халамж эдэлдэг, бүтэн өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэх, хагас өнчин гэх мэт мэдээллийг харуулна.
4	Б-СӨБ-2	Бүлэг хамрагдагчдын тайлан ( нас, хүйс)	Цэцэрлэгт хамрагдаж байгаа хүүхдүүдийн тоог сургалтын хэлбэр, хамран сургах тойргийн эсэх, сургалтын ачаалал, нас, хүйс, хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэх мэдээллийг харуулна.
5	Б-СӨБ-3	Ажиллагчдын тайлан (хүйс)	СӨБ -ийн ажиллагчдын тоог ажлын байр, хүйс, гэрээгээр ажиллаж байгаа эсэх мэдээллийг харуулна.
6	Б-СӨБ-4	Ажиллагчдын тайлан (нас, хүйс, боловсролын түвшин, мэргэжлийн зэрэг, ажилласан жил)	СӨБ -ийн ажиллагчдын тоог ажлын байр, боловсролын түвшин, мэргэжлийн зэрэг, улсад ажилласан жил, тухайн албан тушаалд ажилласан жил, нас, тайланр хугацаанд мэргэжил дээшлүүлсэн эсэх мэдээллийг харуулна.
7	Б-СӨБ-5	Эрхлэгч, үндсэн багшийн шилжих хөдөлгөөний тайлан	Эрхлэгч, үндсэн багш, туслах багшийн шилжилт хөдөлгөөний мэдээллийг харуулна.
8	З-СӨБ-1	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын бүлгийн тоо, хамрагдагчдын хичээлийн жилийн тайлан	СӨБ-д хамрагдаж байгаа хүүхдүүдийн тоог бүлэг хамрагдагч, сургалтын хэлбэр, нас хүйсээр харуулах бөгөөд Б-

			СӨБ-1-ийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харуулна.
9	3-СӨБ-1.1	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын бүлгийн тоо, хамрагдагчдын тайлан (өмчийн хэлбэр, сургалтын хэлбэр, хүйс) 3-СӨБ-1.1	СӨБ-д хамрагдаж байгаа хүүхдүүдийн тоог нас, хүйс, сургалтын хэлбэр зэрэг мэдээллийг харуулах бөгөөд Б-СӨБ-1-ийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харуулна.
10	3-СӨБ-2	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын тайлан (хэв шинж, өмчийн хэлбэр)	СӨБ-ийн хэв шинж, өмчийн хэлбэр, барилга байгууламж, бүлгийн тоо, хамрагдаж байгаа хүүхдийн тоо, сургалтын хэлбэр, байршил зэрэг мэдээллийг харуулна.
11	3-СӨБ-2.1	24 цаг болон тусгай сургалттай сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын тайлан (хэв шинж, сургалтын хэлбэр, хүчин чадал)	СӨБ-ийн хэв шинж, сургалтын хэлбэр, бүлгийн тоо, хүүхдийн тоо, салбар бүлгийн хүүхдийн тоо гэрэг мэдээллийг харуулна.
12	3-СӨБ-2.2	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагад хамрагдаж буй хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн тайлан (хэв шинж, сургалтын хэлбэр)	СӨБ-д хамрагдаж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн тайлан бөгөөд сургалтын хэв шинж, сургалтын хэлбэр, хөгжлийн бэрхшээлийн хэлбэр зэрэг мэдээллийг харуулна.
13	3-СӨБ-3	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын ажиллагчдын тайлан (өмчийн хэлбэр, хүйс)	СӨБ-ийн ажиллагчдын тайлан бөгөөд ажлын байр, боловсролын түвшин, мэргэшлийн зэрэг, улсад ажилласан жил, туахйн ажилласан жил, нас тайлангийн хугацаанд мэргэжил дээшлүүлсэн байдал зэргийг харуулах бөгөөд Б-СӨБ-3 -ийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харуулна.
14	3-СӨБ-3.1	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын ажиллагчдын тайлан (нас, хүйс, боловсролын түвшин, мэргэшлийн зэрэг)	СӨБ-д ажиллагчдын тоог ажлын байр, хүйсээр харуулах бөгөөд Б-СӨБ-3 -ийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харуулна.
15	3-СӨБ-4	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын эрхлэгч,	СӨБ-ийн эрхлэгч, үндсэн багш, туслах багшийн шилжилт хөдөлгөөний

		үндсэн багшийн шилжилт хөдөлгөөний тайлан (хүйс)	тайланг харуулна.
16	Б-СӨБ-6	Сургалтын орчны тайлан	Цэцэрлэгийн барилга байгууламж, техник тоног төхөөрөмж, туслах аж ахуйн мэдээллийг оны эхэнд болон тайлангийн хугацаанд нэмэгдсэн хасагдсан, оны эцэст гэсэн бүртгэлийг харуулна.
17	Б-СӨБ-7	Унд, ахуйн ус хангамж, ариун цэврийн байгууламжийн тайлан	Унд ахуйн ус, ариун цэврийн байгууламж, гар угаах байгууламж, хог хаягдлын зэрэг зэрэг мэдээллийг оны эхэнд тайлангийн хугацаанд нэмэгдсэн, хасагдсан, оны эцэст зэрэг мэдээллийг харуулна.
18	З-СӨБ-5	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын сургалтын орчны тайлан	Цэцэрлэгийн барилга байгууламж, тенхик хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, туслах аж ахуйн мэдээллийг харуулах бөгөөд Б-СӨБ-6-ийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харуулна.
19	З-СӨБ-6	Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын унд, ахуйн ус хангамж, ариун цэврийн байгууламжийн тайлан	Цэцэрлэгийн унд ахуйн ус хангамж, ариун цэврийн байгууламж, гар угаах байгууламж зэрэг мэдээллийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харуулна.
20	Б-СӨБ-8	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан	Төсвийн орлого зарлага, батлагдсан төсөв, гүйцэтгэлийн тайланг харуулна.
21	Б-СӨБ-9	Нийт хөрөнгийн тайлан	Үндсэн хөрөнгийн оны эхний үлдэгдэл, нэмэгдсэн хасагдсан, үлдэгдэл хөрөнгийг төрлөөр нь харуулна.
22	З-СӨБ-7	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (өмчийн хэлбэр)	Төсвийн орлого, зарлага, гүйцэтгэлийн тайланг өмчийн хэлбэр болон зарцуулалтын төрлөөр нь харуулна.
23	З-СӨБ-7.1	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (цэцэрлэгээр)	Төсвийн орлого, зарлага, төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлангийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харуулна.
24	З-СӨБ-8	СӨБ-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан	Нийт хөрөнгийн тайланг зардалын төрлөөр нь оны

		(нэгтгэл)	эхэнд болон оны эцсийн үлдэгдэл зэргийг харуулна.
25	3-СӨБ-8.1	СӨБ-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан (цэцэрлэгээр)	СӨБ-ийн нийт хөрөнгийн тайланг харуулна.

## СӨБ-ийн статистик тайлан илгээх заавар

СӨБ-ийн статистик тайлан илгээх хугацаа нээгдсэн үед арга зүйч дараах бүртгэл үйл ажиллагааг хийнэ.

1. **Дэд модулиар бүртгэгдэж тайланд тусгагдах судалгааг хийх.** /Зарим тайланд цэцэрэглийн хэмжээний нэгтгэсэн мэдээллийг арга зүйч бүртгэдэг. Жишээлбэл: "**Төсвийн гүйцэтгэл, Нийт хөрөнгө**" тайлант хугацааны үед тухайн цэцэрлэгийн "**Төсвийн гүйцэтгэл болон Нийт хөрөнгө**" дэд модульд бүртгэн хадгална./

## 2. Тайлан бодуулж excel-рүү татан, хянаж тоо таарч буй үед илгээх

Аливаа тайлант үе нээгдсэний дараа тухайн тайланд бүртгэх мэдээллийг хариуцсан албан тушаалтан судалгаа мэдээллийг үнэн зөв бүртгэнэ.

Дээрх бүртгэл бүрэн хийгдсэн үед арга зүйч

**Статистикийн удирдлага -> Статистик хяналт** дэд модулийг сонгоно.

1-рт: **Нэгтгэл -> Бүгдийг шинэчлэх** товчийг дарна. /Аливаа мэдээлэл шинэчлэн, нөхөж бүртгэсэн бол энэ товчийг заавал дарах юм. Хэрэв энэ товчыг дарсан бол тайлангуудыг дахин бодуулах шаардлагатай./

2-рт: **Тайлан - Хичээлийн жил, тайлангийн нэр** сонгож тайлангуудыг бодуулан excel -рүү татаж тоог тулган хянана.

3-рт: **Тайлангуудын** excel файлуудын бүх тоо таарч буй үед **илгээх** товчийг сонгоно.

---

**Б-СӨБ-1 маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа**

---

**Б-СӨБ-2 тайлангийн маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа**

---

**Б-СӨБ-3 маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа**

---

## Б-СӨБ-4 маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа

### Б-СӨБ-4 тайлангийн маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа

Маягтын үзүүлэлтийг дараах дүрмээр бодно.

Анхаарах нь:

- **Бүх ажилчдыг тоолохдоо** Хүний нөөцийн системд ажил эрхлэлт нь Батлагдсан, төлөв нь Идэвхитэй, давхар ажил эрхлэлттэй бол Үндсэн ажил эрхлэлтийг тоолно.
- **Боловсролын түвшинг тоолохдоо** Хүний нөөцийн системд боловсрол нь тухайн ажилтны боловсролын талаарх мэдээллийг оруулан түүний өмнө байрлах чеклэлтэй байгааг тоолно.
- **Мэргэшлийн зэрэг тоолохдоо** Хүний нөөцийн системд мэргэшлийн бэлтгэлийн тухай мэдээллийг оруулсан байгааг тоолно.
- **Улсад ажилласан жил тоолохдоо** Хүний нөөцийн системд ажлын түүх хэсэгт нийт ажил эрхэлж байсан жилээр тоолно.
- **Тухайн албан тушаалд ажилласан жил тоолохдоо** Хүний нөөцийн системд ажлын түүх хэсэгт оруулсан мэдээллээр тоолох бөгөөд тухайн албан тушаалд томилсон өдрийн мэдээллийг оруулснаар тоолно.
- **Тайлангийн хугацаанд мэргэжил дээшлүүлсэн байдал тоолохдоо** Хүний нөөцийн системд тухайн ажилтны боловсрол хэсэгт мэргэшүүлэх сургалтад бүртгэл хөтлөсөн бөгөөд жилийн хугацаанд /2019.09.01-ээс 2020.09.01-ны хооронд/ сургалтад хамрагдалтыг тоолно.

Дараах ажлын байр, орон тоо, ажлын ангилалаар үүсгэсэн ажилтан, албан хаагчдыг харуулна.



---

**Б-СӨБ-5 маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа**

---

**Б-СӨБ6; Б-СӨБ7; 3-СӨБ5; 3-СӨБ6 маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа**

**Б-СӨБ-6, Б-СӨБ-7, 3-СӨБ-5, 3-СӨБ-5, 3-СӨБ-6 маягтын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгааг 2 янзаар хүргэж байна.**

**1. Видео хэлбэрээр зааварчилгаа үзэх бол дараах холбоос дээр дарна уу.** - <https://www.youtube.com/watch?v=CxbNyPB5EK8&feature=youtu.be>

**2. Тайлан гаргахдаа анхаарах зүйл нь:**

Асуулга бөглөх хэсэгт байрлах өмнөх хичээлийн жилд гэсэн утга оруулахдаа өнгөрсөн хичээлийн жилийн тухайн тайланд бичигдсэн утга яг таарч байх шаардлагатай.

Түүн дээр нэмэгдсэн болон хасагдсан утгыг оруулж энэ хичээлийн жилийн тайлангийн үзүүлэлт тооцогдоно.

**3. Утга бүрт бичигдэх тайлбар:**

---

**7. Б-СӨБ8; Б-СӨБ9; 3-СӨБ7; 3-СӨБ7.1; 3-СӨБ8; 3-СӨБ8.1 тайлангуудын үзүүлэлтүүдийг системээс гаргах зааварчилгаа**

---

### **Ажлын ангилалыг хэрхэн зөв сонгох вэ?**

Ажлын байр, орон тоог үүсгэхдээ "Ажлын ангилал" талбарт дараах кодтой ажлын байр орон тоог үүсгэж байж СӨБ тайланд ажилтан, албан хаагчидтай холбоотой мэдээлэл үнэн зөв гарна.

---

### **Сэтгэл ханамжийн судалгаа**

#### **Сэтгэл ханамжийн судалгаа хэрхэн бөглөх талаар зөвлөмж**

Тухайн сэтгэл ханамжийн судалгааг 2021 оны 03-р сарын 01-05- өдрүүдэд бөглөж илгээнэ үү.

Статистикийн удирдлага дотор Сэтгэл ханамжийн асуулганд хариулна.

Асуулганд хариулах боломжтой ажилтны жагсаалт нэгтгэлээр харна. Хэрвээ багш бол өөрийн хэрэглэгчийн эрхээр нэвтэрч асуулгыг бүрэн гүйцэт хариулж илгээнэ. Бусад ажилтны хувьд тухайн эрхээр асуулганд хариулж илгээнэ.

Тухайн асуулгыг бөглөхдөө асуултууд нь уялдаа холбоотой бөгөөд нэмэлт шалгууртай байгаа.

1. Асуултууд дараах шалгууртай байх бөгөөд 2-р асуултад хариулсан тоо нь 3-р асуултын нийлбэр тоотойгоо таарахгүй бол хадгалах боломжгүй байна.
3. 8-р асуултанд ТИЙМ гэсэн хариулт бөглөсөн бол 9,10-р асуултыг заавал бөглөнө. 9-р асуултын хариултанд 0-с 1000000000-н хооронд утга оруулна.
4. 16,21,23,24,25,26,32,33-р асуултууд хамгийн багадаа 2 ба 3 хариулт сонгоно.
5. Дараах асуултын хариултыг сонгохдоо баруун талын нүдэнд хамгийн их нь 4 хичээлийн нэр сонгож
6. Бүх асуултанд хариулсан бол хадгалж, илгээнэ.

2. Заавал бөглөх асуултууд дараах тэмдэглэгээтэй байна.

оруулах боломжтой.

---

**Газрын гэрчилгээний бүртгэл**

## Газрын гэрчилгээ бүртгэлийн гарын авлага

Газрын бүртгэл хийх, газрын гэрчилгээний мэдээлэл оруулахдаа дараах дарааллыг баримтална. Үүнд:

1. Газар эзэмшил, ашиглалттай холбоотой бүртгэлийг **Статистикийн удирдлага цэсний Газрын гэрчилгээний бүртгэл** гэсэн модульд бүртгэл хөтлөнө.
2. Газрын нэрийг бүртгэнэ.
3. Газрын гэрчилгээний дэлгэрэнгүй бүртгэлийг оруулж хадгалах үйлдэл хийнэ.

Газрын гэрчилгээ бүртгэх алхамчилсан дараалал дараах байдалтай байна.

1. Статистикийн удирдлагын Газрын гэрчилгээ бүртгэл модулийг сонгоно.

2. Гарч ирсэн цонхноос газар нэмэх товч дарна.

3. Тухайн газрын нэрийг оруулж хадгалах үйлдэл хийнэ.

Уг үйлдлийг хийхэд газар гэдэг хэсгийн жагсаалтанд таны оруулсан бүртгэл нэмэгдэнэ.

4. Тухайн оруулсан газрыг сонгосны дараа газрын гэрчилгээ бүртгэх товч дээр дарна.

Уг үйлдлийг хийснээр жижиг цонх гарч ирэх бөгөөд энэ хэсэгт гэрчилгээнд тусгагдсан бүртгэлийг оруулж хадгалах үйлдэл хийнэ.

Уг үйлдлийг хийхэд газрын гэрчилгээтэй холбоотой мэдээллийн түүхчилсэн бүртгэл гэдэг хэсгийн жагсаалтанд таны оруулсан бүртгэл нэмэгдэнэ.

**Бүртгэл хөтлөхдөө анхаарах зүйлс:**

1. Гэрчилгээнд тусгагдсан утга бүрийг үнэн зөв оруулна.
2. Талбайн хэмжээг зөвхөн метр квадратаар тэмдэглэнэ.
3. Хавсралт хэсэгт зөвхөн pdf өргөтгөлтэй файл хавсаргана.
4. Хэд хэдэн газрын гэрчилгээ байдаг бол тэр бүх гэрчилгээний бүртгэлийг оруулна. /энэ нь газартай холбоот түүх гэж ойлгоно./

**БСУГ/БХ нэгжийн оруулсан бүртгэлийн хяналт хийхдээ дараах дарааллыг баримтална.**

1. Төсвийн мэргэжилтний эрхээр системд нэвтрэн орно.
2. Статистикийн удирдлага цэсний Газрын гэрчилгээ бүртгэл модулийг сонгоно.

3. Нэгтгэл болон Хяналт гэсэн цонхны тусламжтай бүртгэлийг харах боломжтой.

**3.1 Нэгтгэл хэсгийн цонх нь дараах мэдээллийг харуулна.**



**3.2 Хяналт хэсгийн цонх нь дараах мэдээллийг харуулна.**

---