
	(ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллеж)	Захирлын 2026 оны 02 дугаар сарын 28-ны өдрийн <i>137</i> тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт	
Баталсан: ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал  (Ч.Эрдэнэтуяа)		Баталсан огноо: 2026.01.28	Хуудасны тоо: 6
Баримт бичгийг хариуцагч: Захирлын туслах, архив бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан		Танилцах албан тушаалтнууд: Багш, ажилчид болон суралцагчид	

**ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН ОЮУТАН, СУРАЛЦАГЧДЫН
ДОТУУР БАЙРЫН ДОТООД ЖУРАМ**

Эх хувь

Баримтжуулсан мэдээллийн дугаар:
Хувилбарын дугаар: V1.2026

Түгээлт


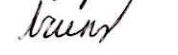

Энэ журам нь манай байгууллагын өмч юм. Уг баримт бичгийг бичгээр зөвшөөрөл аваагүй үед бүхэлд нь эсвэл хэсэгчлэн байгууллагаас гадагш түгээхгүй.

Энэ журмын батлагдсан албан ёсны хяналттай хуулбар нь цаасан хэлбэрээр бичиг хэргийн ажилтны баримт бичгийн хавтсанд мөн байгууллагын сервер компьютерт PDF файлаар хадгалагдана. Уг PDF файл зөвшөөрөгдсөн бүх ажилтнууд болон сонирхогч талуудад нээлттэй байна.

Дээр дурдсанаас бусад бүх цаасан болон цахим хуулбарыг зөвхөн лавлагаа болгон ашиглах хяналтгүй хуулбар гэж үзнэ.

ЗӨВШӨӨРӨЛ

Гарын үсэг нь удирдлагын тогтолцооны энэхүү журмыг хянаж, зөвшөөрснийг гэрчлэх бөгөөд гарын үсэг зурсан талууд энд агуулагдаж буй бүх шаардлагуудыг мэдэж, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангах үүрэг хүлээсэн болохыг харуулна.

	Албан тушаал	Овог нэр	Огноо	Гарын үсэг
Боловсруулсан	Дотуур байрны багш	Довчиндаваа Оюунтүлхүүр	2025.08.25	
Хянасан	Сургалтын менежер	Лувсандорж Чингэрэл	2026.02.27	
Зөвшөөрсөн	ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал	Чимэд Эрдэнэтуяа	2026.02.28	

НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Журмын өөрчлөлт нь процесс болон бусад бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдаж байгаа эсэхийг хянаж баталгаажуулна. Өөрчлөлтийн агуулга хэсэгт журамд орсон өөрчлөлтийг тэмдэглэнэ.

Өөрчлөлт оруулсан бүлэг	Өөрчлөлтийн товч утга	Хувилбарын дугаар	Сүүлд шинэчлэгдсэн огноо	Боловсруулж, шинэчилсэн албан тушаалтан, овог, нэр	Баталсан албан тушаалтан, овог, нэр

АГУУЛГА

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл.....	1
ХОЁР. Оюутан суралцагчийн дотуур байрын удирдлага.....	1-2
ГУРАВ. Оюутан суралцагчдыг бүртгэх үйл ажиллагаа.....	2
ДӨРӨВ. Оюутан суралцагчдыг дотуур байранд хүлээж авах үйл ажиллагаа.....	2
ТАВ. Эцэг эхийн эрх, үүрэг	3
ЗУРГАА. Дотуур байранд сурч амьдрах суралцагчийн эрх үүрэг	4
ДОЛОО. Дотуур байрын суралцагчдад чөлөө олгох.....	4-5
НАЙМ. Дотуур байрт хориглох зүйлс.....	5
ЕС. Байрны гэрээг дуусгавар болгох, цуцлах.....	5-6
АРАВ. Санал хүсэлт гомдол хүлээн авах.....	6
АРВАН НЭГ. Бусад.....	6
АРВАН ХОЁР. Байрын багшийн хөтлөх маягт ба бүртгэл.....	6



Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь Өмнөговь Политехник коллеж сургуулийн оюутан, суралцагчдын дотуур байранд амьдрахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Оюутан суралцагчдын дотуур байранд амьдрах суралцагчдыг, сургуулийн захиргааг төлөөлж дотуур байрны багш албан ёсоор гэрээ байгуулах ба байранд амьдрахтай холбогдсон харилцааг, хавсралт гэрээгээр зохицуулна.

1.3.Сургуулийн дотуур байрны гэрээ нь дотуур байрны багш, эцэг, эх асран хамгаалагч болон оюутан суралцагч харилцан зөвшөөрч гарын үсэг зурж, сургуулийн Захирлаар баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

1.4.Сургуулийн дотуур байрын багш, оюутан суралцагчийг бүртгэх, байранд хүлээж авахаас эхлэн жендерийн эрх тэгш байдлыг ханган тав тухтай амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэн, засвар үйлчилгээ хийсэн эвдрэл гэмтэлгүй өрөө тасгийг хүлээлгэж өгөн бусад холбоотой бүхий л үйл ажиллагааг бүрэн ханган ажиллана.

1.5.Дотуур байранд дараах үндэслэлээр оюутан суралцагчдыг оршин суулгана. Үүнд:

- тус сургуульд шинээр элссэн 1 дүгээр курсийн суралцагч
- хөгжлийн бэрхшээлтэй, хагас, бүтэн өнчин, өөр аймаг орон нутгаас ирсэн суралцагч;


1.6.Хоёр ба түүнээс дээш курсийн оюутан суралцагчийн хувьд. Үүнд:

- хөгжлийн бэрхшээлтэй, хагас, бүтэн өнчин, өөр аймаг орон нутгаас ирсэн суралцагч;
- урьд нь дотуур байранд амьдарч байхдаа байрны дотоод журам, гэрээ зөрчөөгүй суралцагчийг оршин суулгана;

Хоёр.Оюутан суралцагчийн дотуур байрын удирдлага

2.1.Дотуур байрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг, дотуур байрын багш хариуцаж, багшийн болон хувийн ёс зүйг баримтлан байнгын удирдлагаар хангана.

2.2.Оюутан суралцагчдын өөрөө удирдах ёс зүйг төлөвшүүлэн, жендерийн тухай олон талт мэдлэг олгох, түгээн дэлгэрүүлэх, багаар ажиллах зорилгоор амьдарч буй оюутан суралцагчдыг нийтийн хурлаар “Дотуур байрын зөвлөлийг байгуулна (Зөвлөлийн дарга гишүүдийг багтаасан 5 суралцагчдын бүрэлдэхүүнтэй байна)

	№ Ж-3-022 Политехник коллежийн оюутан, суралцагчдын дотуур байрын дотоод журам Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд	Баталсан огноо: 2026-02-28 Хувилбар: V1.2026 Нууцын зэрэг: Нээлттэй
---	--	---

2.3. Дотуур байрын багш, дотуур байрын зөвлөл нь: дотуур байрын оюутан суралцагчдад, “Ногоон хөгжил”-ийн (ус цахилгаанаа хэмнэх, ил задгай хог хаяхгүй байх) зөв дадалд суралцуулж өдөр тутмын амьдралд нь хэвшил болгоно.

2.4. Соёл урлаг, спортыг арга хэмжээг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үйл ажиллагаанд дотуур байрын багш хяналт тавьж тэднийг дэмжин ажиллана.

2.5. Дотуур байрын дотоод журам болон ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн оюутан суралцагчийн асуудлыг сургуулийн захиргаа, нийгмийн ажилтан, дотуур байрын багш нар, дотуур байрын зөвлөл хэлэлцэж “сануулах-байранд суух гэрээг цуцлах” хүртэлх арга хэмжээг авна.

2.6. Дотуур байрын багш нар, дотуур байрны суралцагчдын зөвлөлийн ажил үүргийн биелэлтэд үнэлгээ өгч, зөвлөлийн гишүүдийн ажлыг үнэлнэ.

Гурав. Оюутан суралцагчдыг бүртгэх үйл ажиллагаа

3.1. Дотуур байранд амьдрах оюутан суралцагчдыг бүртгэх үйл ажиллагааг байрын багш нар биечлэн зохион байгуулна. Үүнд:

3.1.1. бүртгэлийн хураамж төгрөгийг сургуулийн дансанд тушаах;

3.2. Тогтоосон хяналтын тоонд багтаан журмын 1.5 дугаар зүйлд заасан үндсэн шаардлагаар оюутан суралцагчийг дотуур байранд бүртгэнэ.

3.3 Дараах баримт бичгийг үндэслэн суралцагчийн товч анкет бөглүүлж авна.

Үүнд:

3.3.1. байранд суухыг хүссэн өргөдөл, (хоёр ба түүнээс дээш курсийн суралцагч мөн өргөдөл, СНА-ны хүмүүжлийн талаарх тодорхойлсон тодорхойлолт, урьд жил нь байранд сууж байсан бол байрын багш нарын тодорхойлолт, сургуулийн захиргаанаас ар гэрийн гачигдалтай буюу шаардлагатай бичгийн хамт баталгаажуулна.)

3.3.2. иргэний үнэмлэхийн хуулбар

3.3.3. сүүлийн 3 сарын дотор авхуулсан цээж зураг 1 хувь

3.5. Байранд хэрэглэх цэвэрлэгээний материал хүүхэд тус бүр. Үүнд:

Шалны, алчуур-2ш (жижиг, том)

Угаалгын нунтаг-1ш (800 г)

Резинэн бээлий-2ш

Шингэн коммент-2ш

Хогийн уут-2 боодол

Гарын шингэн саван-3ш

00-ын цаас-3ш (том)

00 угаагч шингэн-2ш

	№ Ж-3-022 Политехник коллежийн оюутан, суралцагчдын дотуур байрын дотоод журам Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд	Баталсан огноо: 2026-02-28 Хувилбар: V1.2026 Нууцын зэрэг: Нээлттэй
---	--	---

Дөрөв.Оюутан суралцагчдыг байрт хүлээж авах үйл ажиллагаа

4.1.Дотуур байранд амьдрах оюутан суралцагчдын эцэг эх асран хамгаалагч нь өөрийн биеэр ирж дотуур байрын дотоод журамтай танилцан гэрээ байгуулж хүүхдээ байранд оруулна.

4.2.Оюутан суралцагч бүрд байрны ашиглалтын болон, аюулгүй байдлын журмыг танилцуулна.

4.3.Оюутан суралцагчдад амьдрах тасгийг хуваарилж, тавилга, эд хогшлыг олгон хүлээлгэж өгнө.

4.4.Нэг суралцагч хүүхдэд ноогдох талбайн хэмжээ 3-4 м.кв-аас багагүй байна.

4.5.Дотуур байрны тасгийн том өрөөнд 4-6 суралцагч, жижиг өрөөнд 2-4 оюутан суралцагч байхаар тооцож байрлуулна.

Тав.Эцэг эхийн эрх, үүрэг

5.1.Дотуур байрт суух оюутан суралцагчийн эцэг эхийн эдлэх эрх. Үүнд:

5.1.1.дотуур байранд амьдарч буй хүүхдийнхээ нөхцөл байдалтай танилцах, үзэл бодлоо илэрхийлэх

5.1.2.хоол хүнсэнд хяналт тавих, багш нартай байнгын уялдаа холбоотой байх.

5.2.Хүлээх үүрэг. Үүнд:

5.2.1.эцэг эх асран хамгаалагч нь хүүхдээ дотуур байранд суулгахдаа өөрийн биеэр ирж дотуур байрны нөхцөл боломж, холбогдох дүрэм журамтай танилцсаны үндсэн дээр гурвалсан гэрээг байгуулна;

5.2.2.хүүхдийнхээ эрүүл мэнд, сурч боловсрох бүхий л боломжоор хангах байнгын уялдаа холбоотой байж хяналт тавьж, байрны багш нартай хамтарч ажиллана;

5.2.3.дотуур байранд орсон суралцагчдын эцэг эх хамтран тасаг өрөөг тохижуулж, тав тухтай амьдрах орчинг бүрдүүлж, хүүхдийнхээ хичээлийн хэрэглэл, өдөр тутмын хувийн ахуйн хэрэглээ болон, дотоод журмын 3.5-д заасан цэвэрлэгээний эд зүйлсийг бэлтгэж өгнө;

5.2.5.эд хөрөнгө эвдсэн тохиолдолд засах, солих зэрэг арга хэмжээг авч хохиролгүй болгоно;

5.2.6.тасаг өрөөг хүлээлгэж өгөхдөө хана, хаалга, цонх, зөөлөн эдлэл зэргийг бүрэн бүтэн хүлээлгэж өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд засвар үйлчилгээг хийж хүлээлгэж өгнө;



Зургаа.Дотуур байранд сурч амьдрах суралцагчийн эрх үүрэг

6.1.Эдлэх эрх. Үүнд:

- 6.1.1.дотуур байрын дотоод журмыг дагаж мөрдөх;
- 6.1.2.дотуур байранд амьдрах суралцагч нь дотуур байрын зөвлөлийг сонгох, сонгогдох;
- 6.1.3.санал хүсэлтээ илэрхийлэх;
- 6.1.4.нийтийн халуун усаар үйлчлүүлэх, зурагт үзэх, уншлагын танхимд суух зэрэг нөхцөл боломжоор хангуулах;
- 6.1.5.эмнэлгийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ авах;

6.2.Хүлээх үүрэг. Үүнд:

- 6.2.1.галын аюулгүй байдал болон, хувийн эрсдэлгүй байдлыг бүрэн хангана;
- 6.2.2.найз нөхөдтэйгээ эвтэй байж, бусдыг ялгаварлан гадуурхахгүй эерэг харилцаа хандлагатай байх;
- 6.2.3.тасгийн тавилга эд хогшлоо хүлээн авч бүртгэлийн дагуу хүлээлгэн өгөх;
- 6.2.4.байрны эд хогшлыг зүй зохистой ашиглах, эвдэж гэмтээсэн тохиолдолд хохирлыг төлж барагдуулах;
- 6.2.5.амьдарч байгаа тасгийн тохижилт , ариун цэврийг дээдлэн сахин хуваарийн дагуу цэвэрлэгээ угаалгыг хариуцлагатай хийх;

Долоо.Дотуур байрын суралцагчдад чөлөө олгох

7.1. Чөлөөг доорх журмаар зохицуулагдан олгоно. Үүнд:

- 7.1.1.дотуур байрнаас чөлөө олгохдоо сургуулийн захиргаа болон сургалтын албаны чөлөөг үндэслэн чөлөөний хоногийг тооцож, эцэг эх, асран хамгаалагч нь өөрийн биеэр ирэх (холбогдох) тохиолдолд тухайн өдрийн байрын багш чөлөөг олгоно;
- 7.1.2.амралтын өдрийн чөлөөг тухайн өдрийн ээлжийн багш олгох ба суралцагч хүүхдийн амь нас, эрүүл мэнд аюулгүй байдлыг ханган, авч явах асран хамгаалагч нь өөрийн биеэр ирэх буюу аав ээж нь холбоо барьсан тохиолдолд 2 хоногоос хэтрэхгүй чөлөөг олгоно;
- 7.1.3.дотуур байрын суралцагч нь эрүүл мэндийн улмаас дотуур байрнаас чөлөөгөөр гэртээ очиж эцэг эхийн асрамжид эмчлүүлэх тохиолдолд байрын багш эмчийн магадалгааг үндэслэн чөлөөг олгож, асран хамгаалагчид нь хүлээлгэн өгнө;



7.1.4.дотуур байрын суралцагч хүүхдэд чөлөө олгосон цаг хугацаанаас эхлэн чөлөө авсан эцэг эх, асран хамгаалагч нь тухайн хүүхдийн эрүүл мэнд эрсдэлгүй байдлыг бүрэн хангаж хариуцан, буцаж ирэхдээ өөрийн биеэр хүлээлгэж өгнө;

Найм.Дотуур байрт хориглох зүйлс

- 8.1.Дотуур байранд дараах зөрчил гаргахыг хатуу хориглоно. Үүнд:
- 8.1.1.согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэхийг завдах, хэрэглэх, утаат болон электрон тамхи хэрэглэх, олон нийтийн хэв журам зөрчих, хуулиар хориглосон бусад зөрчил гаргах;
 - 8.1.2.байранд гаднын хүн зөвшөөрөлгүй оруулах, орогнуулах, мөн цонхоор орох, гарах;
 - 8.1.3.байрнаас чөлөө зөвшөөрөлгүй гадуур хонох, оргох;
 - 8.1.4.байрандаа бохир заваан амьдрах, цонхоор хог хаях;
 - 8.1.5.хүндэтгэх шалтгаангүй 19:00 цагаас хойш чөлөө зөвшөөрөлгүй орох, гарах;
 - 8.1.6.шөнийн 22:00 цагаас хойш коридор, тасгуудаар сэлгүүцэх, чанга чимээ шуугиан гаргаж бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулах
 - 8.1.6.мөрийтэй тоглоом тоглох;
 - 8.1.7.байрын эд зүйлийг гадагш гаргах, бусадтай солих;
 - 8.1.8.бусдыг ямар нэгэн шашин, зан үйлээр айлгах сүрдүүлэх, эмх замбараагүй байдал үүсгэж дарамтлах;
 - 8.1.9.биеэ засах газрын суултуур, угаалтуурт бүхэл хог хаягдал хийх, бөглөрөлт үүсгэх;

Ес.Байрны гэрээг дуусгавар болгох, цуцлах

- 9.1 Байрын гэрээг жил бүр шинээр байгуулна.Үүнд:
- 9.1.1.Гэрээг дараах тохиолдолд хугацаанаас өмнө цуцалж, дотуур байраас шууд гаргах арга хэмжээг авна.
 - 9.1.2.Сургуулийн Захирлын тушаалаар чөлөөлөгдсөн, хасагдсан болон тодорхой хугацаагаар чөлөө авсан.
 - 9.1.3.Дотуур байрын уг журмын 8 дугаар заалтад заасан хориглох зүйлүүдийг зөрчсөн тохиолдолд эхний удаад сануулах, давтан зөрчсөн тохиолдолд гэрээг цуцална.
 - 9.1.4.Дотуур байранд согтууруулах ундаа үнэртүүлсэн буюу хэрэглэсэн тохиолдолд гэрээг шууд цуцална.
 - 9.1.5.Бусадтай маргалдан зодоон хийх бусдын эд зүйлийг булаах, дээрэмдэх, мөнгө нэхэх, анги курсийн ялгааг гаргах, ямар нэгэн байдлаар



№ Ж-3-022
 Политехник коллежийн оюутан, суралцагчдын
 дотуур байрын дотоод журам
 Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн
 санд

Баталсан огноо: 2026-02-27
 Хувилбар: V1.2026
 Нууцын зэрэг: Нээлттэй

дарамтлах зэрэг үйлдлүүд гаргасан тохиолдолд сургуулийн захиргаанд мэдэгдэж гэрээг цуцлан эцэг эх асран хамгаалагчид нь хүлээлгэн өгнө.

Арав.Санал хүсэлт гомдол хүлээн авах

10.1.Дотуур байрын өдөр тутмын ажил үйлчилгээний талаар гаргасан санал хүсэлтийг дотуур байрын зөвлөл хүлээн авч байрын багш нартай хамтран шийдвэрлэх ба сургуулийн нийгмийн ажилтан, сургуулийн захиргаанд уламжлан шийдвэрлүүлнэ.

Арван нэг.Бусад

11.1.Энэхүү журам нь сургуулийн Захирлын тушаалаар баталгаажсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр мөрдөж эхэлнэ.

11.2.Дотуур байрын цэвэрлэгээ үйлчилгээг байрын багшийн болон дотуур байрын зөвлөлийн удирдлага зохион байгуулалтаар хуваарийн оюутан суралцагчид өөрсдөө хийнэ.

Арван хоёр.Байрын багшийн хөтлөх маягт ба бүртгэл

Маягтын дугаар	Маягтын нэр
СА-М-9-01	Гурван талт гэрээ
СА-М-7-047	Дотуур байрын суралцагчийн товч анкет
СА-М-7-048	Чөлөөний хуудас



№ СА-М-9-01
Оюутны дотуур байрны гэрээ
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-02-28
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН

ЗАХИРАЛ  Ч.ЭРДЭНЭТУЯА

2026 оны ... сарын ...

ШУТИС-ИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН ОЮУТНЫ ДОТУУР БАЙРНЫ ГЭРЭЭ

20..... оны ...сарын....өдөр

Даланзадгад

№

Нэг.Ерөнхий зүйл

ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Дотуур байрны дотоод журмыг үндэслэн нэг талаас сургуулийн захиргааг төлөөлж **Дотуур байрын багш Д.Оюунтүлхүүр**, нөгөө талаас дотуур байранд оршин суугч.....мэргэжлийн.....-р ангийн суралцагчовогтой..... "Цаашид оршин суугч" гэнэл, эцэг, эх, асран хамгаалагч.....овогтой.....нар харилцан тохиролцож, энэхүү гэрээг 20..... оны ...-р сарын ...-ны/ний өдрөөс эхлэн сарын хугацаатай байгуулав.

- 1.1 Энэ гэрээгээр суралцагч, дотуур байранд оршин суухтай холбоотой асуудлаар үүсэх харилцааг зохицуулах бөгөөд талууд дүрэм журмыг сахин биелүүлнэ.
- 1.2 Гэрээг 3 тал харилцан тохиролцож
- 1.3 Гарын үсэг зурсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

Хоёр.Гэрээнд оролцогч талуудын эрх

2.1. Сургуулийн захиргааны эрх:

- 2.1.1.сургуулийн болон дотуур байрны дотоод журам, цаг үетэй холбогдуулан шаардлага тавих;
- 2.1.2.суралцагчдыг соёл хүмүүжлийн ажилд болон сургалтын үйл ажиллагаанд бүрэн хамруулах;
- 2.1.3.гэрээнд заасан үүрэг хариуцлагыг биелүүлээгүй зөрчсөн, зөрчил гаргасан тохиолдолд нэг талын санаачлагаар гэрээг цуцлах;

2.2 Оюутан суралцагчийн эрх. Үүнд:

- 2.2.1 дотуур байранд тав тухтай орчин нөхцөлөөр хангуулах;
 - эрүүл аюулгүй хоол хүнсээр хангуулах;
 - хувийн ариун цэвэр, сахих боломжоор хангуулах (халуун усанд орох душ);

- хичээлийг бие даан гүйцэтгэх, орчин нөхцөлөөр хангуулах;
- жендерийн олон талт, тэгш хүртээмжээр хангуулах;

2.2.2. Үйлчилгээ орчин нөхцөлийн талаар сургуулийн захиргаа, анги удирдсан багш, дотуур байрын багш болон бусад холбогдох хүмүүст санал хүсэлт тавих.

2.2.3. Байранд гарсан зөрчил дутагдал, өөрсдийн эрхийг хамгаалах талаар холбогдох хүмүүст санал гаргах, шаардлага тавих.

2.3. Эцэг эх асран хамгаалагчийн эрх. Үүнд:

2.3.1. хүүхдээ эргэж ирэх, хүүхдийнхээ амьдарч буй орчин нөхцөлтэй танилцах;

2.3.2. дотуур байранд амьдарч байгаа оюутны эцэг, эх, асран хамгаалагч нь хүүхдийнхээ өрөөний тохижилт, ахуйн хэрэглэгдэхүүнд, нэмэлт арга хэмжээг өөрсдийн зардлаар хүүхдийнхээ онцлогт тохируулан тохижуулж болно;

2.3.3. оюутны дотуур байрны үйл ажиллагааны талаар санал бодлоо илэрхийлэх зөвлөн туслах;

Гурав. Гэрээнд оролцогч талуудын үүрэг

3.1. Сургуулийн захиргааны хүлээх үүрэг.

3.1.1. дотуур байранд оршин суух оюутан суралцагчдын амьдрах тав тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллах, (байр, хоол, цахилгаан, дулаан, ус)

3.1.2. дотуур байранд амьдарч байгаа суралцагчдын эрүүл, аюулгүй байдлыг ханган ажиллах;

3.1.3. чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрүүлэхэд оюутан хөгжлийн төв, номын сан, спорт заалаар үйлчлэх;

3.1.4. хоолыг олгохдоо, эрүүл, аюулгүйн стандартыг баримтлан олгох;

3.1.5. дотуур байрны дотоод журмыг сахин биелүүлж, хүмүүжил төлөвшил, ариун цэвэр, тасгийн тохижилт зэргээр бусаддаа үлгэрлэн чиглүүлсэн оюутнуудыг алдаршуулан урамшуулах;

3.1.6. дотуур байрны дотоод журмыг зөрчсөн тохиолдолд, сануулах болон байрнаас гаргах хүртэл арга хэмжээг авч, эцэг эх, асран хамгаалагчдад нь хүлээлгэн өгнө;

Үүнд:

- чөлөө зөвшөөрөлгүй явсан, оргон зайлсан нөхцөлд (эрэн хайхад бензин шатахууны бусад гарсан зардлыг тухайн хүүхдийн эцэг, эх асран хамгаалагч бүрэн төлөх);
- цонхоор орох, гарах, бусдыг айлган сүрдүүлэх, эрх чөлөөнд нь халдах;
- бусдын эд зүйл булаах, хулгайлах;
- санаатайгаар өөрийгөө болон бусдыг гэмтээх;
- сэтгэцэд нөлөөлөх бодис хэрэглэх (архи, тамхи, бусад);

3.2.Оюутан суралцагчийн хүлээх үүрэг. Үүнд:

- 3.2.1.сургуулийн болон дотуур байрны дүрэм журмыг сахин биелүүлж багш, ажилчидтай зөв боловсон харьцаж тэдний тавьсан үүрэг даалгаврыг сахин биелүүлдэг байх;
- 3.2.2.сургалт болон олон нийтийн соёл үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох;
- 3.2.3.дотуур байрын нийтийн эзэмшлийн болон тасгийнхаа эд хогшлийг ариг гамтай хэрэглэх. Хэрэв алдаж үрэгдүүлж, эвдсэн тохиолдолд хохирлыг цаг хугацаанд нь барагдуулах;
- 3.3.4.ногоог МБС-ыг дэмжих өдөр тутмын дадалд суралцах (ус, цахилгааныг зөв зохистой хэрэглэх);
- 3.2.5.бусдын тав тухтай амьдрах нөхцөлд хүндэтгэлтэй хандаж, бусдыг ялгаварлан гадуурхахгүй, зөв боловсон сурч хөгжих;
- 3.2.6.орох гарах хөдөлгөөн бүрээ байрын багшид тэмдэглүүлэх, орой 19:00 цагаас хойш орох гарах байдлаар сэлгүүцэх, чанга чимээ шуугиан гаргах, бусадтай зүй бус харьцахгүй байх;
- 3.2.7.нийтийн эзэмшлийн гадаа талбайд цэвэрлэгээ хийхэд идэвхтэй оролцох;

3.3 Эцэг эх асран хамгаалагчийн хүлээх үүрэг. Үүнд:

- 3.3.1.эцэг эх асран хамгаалагч нь анги удирдсан багш, дотуур байрны багш нартай байнгын уялдаа холбоотой байж хамтран ажиллана;
- 3.3.2.эцэг эх асран хамгаалагч нь хүүхдийнхээ суралцах болон амьдрах таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэхэд гар бие оролцон, нэмэлт хоол хүнсэнд нь анхаарах;
- 3.3.3.сургууль болон дотуур байрнаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох,хүүхдээ дэмжих;
- 3.3.4.тухайн оюутны амралт буюу чөлөөгөөр явах хугацааг хэтрүүлэхгүй байхад анхаарах ба гэмт хэрэг,осол зөрчлөөс хамгаалж бүрэн хариуцах;
- 3.3.5.тухайн оюутан, суралцагч нь амралт болон чөлөөний хугацаанд зөрчил, эрсдэл гаргавал эцэг, эх, асран хамгаалагч нь бүрэн хариуцах;

Дөрөв.Бусад зүйл

Дотуур байрын дүрэм журамтай танилцсаны үндсэн дээр, зөвшөөрсөн тохиолдолд талууд гэрээнд гарын үсэг зурна.



№ СА-М-9-01
Оюутны дотуур байрны гэрээ
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-02-28
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

СУРГУУЛИЙН ЗАХИРГААГ

ОРОЛЦОГЧ ТАЛЫГ ТӨЛӨӨЛЖ:

ТӨЛӨӨЛЖ: ДОТУУР БАЙРНЫ

ОЮУТАН СУРАЛЦАГЧ

БАГШ: Д.ОЮУНТҮЛХҮҮР

\.....\

ЭЦЭГ ЭХ АСРАН ХАМГААЛАГЧ.....\

Дотуур байранд амьдрах суралцагчийн товч анкет,
аж байдлын судалгаа

1	Суралцагчийн овог нэр	
2	Суралцагчийн утасны дугаар	
3	Регистрийн дугаар	
4	Харьяа аймаг сум, дүүрэг	
5	Оршин суугаа хаяг \гэрийн хаяг\	
6	- Аавын нэр холбоо барих - Утасны дугаар - Эрхэлдэг ажил	
7	- Ээжийн нэр холбоо барих - Утасны дугаар - Эрхэлдэг ажил	
8	Ар гэрийн ам бүлийн тоо	
9	Хагас болон бүтэн өнчин \аав нь, ээж нь\	
10	Ямар нэгэн суурь өвчтэй буюу эмчийн хяналтанд байдаг эсэх	
11	Харшилдаг эм тариа буюу хоол хүнс	
12	Өөрийн авьяас сонирхол	
13	Суралцаж буй анги, курс	
14	-Аймагт байх хамаатны нэр -Утасны дугаар -Гэрийн хаяг -Эрхэлдэг ажил	



№ СА-М-7-049
Чөлөөний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-02-28
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ



Ч.ЭРДЭНЭТУЯА

Чөлөөний хуудас

.....мэргэжлийн курсийнтасгийн суралцагчовогтой

ньшалтгаанаарявах болсон тул 20.....оны сарын ны өдрөөс
20.....оны сарын өдөр хүртэл хоногийн чөлөөг дотуур байрнаас олгов.

чөлөө олгосон багш / /

Чөлөө авсан хүний нэр гарын үсэг/ / аав ээж, хамаатан, хэн болох/

Холбогдох утасны дугаар

Суралцагчийн дугаар

Буцаж ирсэн сар..... өдөр