



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

شیوه‌نامه مالی - اداری اردوهای دانش‌آموزی



در اجرای بند ۲ ماده ۱۴ آیین نامه اردوهای دانش آموزی جلسه ۹۶۵ مورخ ۹۸/۰۴/۱۷، شورای عالی آموزش و پرورش و پیرو دستورالعمل برگزاری اردوهای دانش آموزی به شماره ۹۳۷۷۰ مورخ ۹۸/۰۵/۲۸، به منظور نظارت و کنترل قانونی بر درآمدها، منابع مالی و نحوه هزینه کرد برگزاری اردوهای دانش آموزی ضوابط و مقرراتی به شرح ذیل ابلاغ می شود.

ماده (۱) مستندات قانونی

- ۱- منابع پیش بینی شده در ماده ۱۱ قانون شوراهای آموزش و پرورش^۱
- ۲- دستورالعمل اجرایی نحوه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه در مدارس دولتی^۲
- ۳- تبصره ۱ ماده ۱۱ آیین نامه اردوهای دانش آموزی مصوب نهصد و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش به تاریخ ۹۷/۰۴/۱۷^۳

ماده (۲) تعاریف و اصطلاحات زیر به جزء الف فصل اول دستورالعمل برگزاری اردوهای دانش آموزی به شماره ۹۳۷۷۰ مورخ ۹۸/۰۵/۲۸ اضافه می شود.

- ۱- شیوه نامه مالی - اداری اردوهای دانش آموزی: مجموعه قوانین، ضوابط و مقررات مالی و اداری است که بر اساس آن مدارس، ادارات آموزش و پرورش شهرستان / مناطق، استان و حوزه ستادی وزارت آموزش و پرورش نسبت به دریافت و پرداخت فعالیت های اردو در چارچوب مفاد تعیین شده اقدام می نمایند.
- ۲- خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه: به فعالیت هایی اطلاق می شود که با رعایت مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش و افزون بر برنامه های رسمی برای دانش آموزان داوطلب، تحت نظر مسئولین مدارس در داخل و خارج از مدرسه ارائه می شود و شامل دروس جبرانی، تکمیلی، تقویتی و فعالیت های فرهنگی، هنری، ورزشی، بهداشتی و بازدیدهای علمی، گروهی دانش آموزی و اردوها می باشد.^۴
- ۳- شورای مالی مدرسه: شورایی است که به منظور کنترل و نظارت بر مصرف منابع مالی مدرسه در اوایل سال تحصیلی و بلافاصله پس از آغاز به کار انجمن اولیاء و مربیان تشکیل می شود.^۵
- تبصره: به منظور عدم توقف امور مالی مدارس تا تشکیل انجمن اولیاء و مربیان جدید، ادامه کار شورای مالی به قوت خود باقی می ماند^۶

ماده (۳) منابع مالی اردوهای دانش آموزی

اعتبارات مورد نیاز اردوها از منابع تعیین شده در فصل چهارم دستورالعمل برگزاری اردوهای دانش آموزی به شماره ۹۳۷۷۰ مورخ ۹۸/۰۵/۲۸، تأمین می شود.

۱. مدیران مدارس موظفند مدارس تحت مدیریت خود را بر اساس بودجه تخصیص یافته از محل منابع زیر و در چارچوب ضوابط آموزش و پرورش و خط مشی ها و سیاست های شوراهای مناطق و با همکاری انجمن اولیاء و مربیان با کیفیت مناسب اداره نمایند.

• اعتبارات دولتی که به صورت سرانه دانش آموزی پرداخت می شود.

• کمک های مردمی

• سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار گیرد.

• وجوه حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه.

۲. دستورالعمل نحوه ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه به شماره ۲۰۹۶۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۰

۳. وزارت آموزش و پرورش موظف است برنامه سالانه برگزاری اردوهای دانش آموزی (تعداد و اعتبار مورد نیاز) در سطوح ملی و استانی را که اعتبار آن از محل بودجه عمومی تأمین می شود، به تأیید سازمان برنامه و بودجه کشور برساند.

۴. دستورالعمل اجرایی نحوه ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه به شماره ۲۰۹۶۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۰

۵. ماده ۸۷ آیین نامه اجرایی مدارس

۶. ماده ۲ آیین نامه اجرایی مالی مدارس



تبصره: کلیه دریافتی‌های منابع مالی، تحت هر عنوانی که از اولیا اخذ می‌گردد بایستی از طریق فرآیند حساب یکپارچه صورت پذیرد. مدیران مدرسه مسئول حسن اجرای این فرآیند می‌باشند. هیچگونه وجه نقدی از اولیاء دانش آموزان نباید اخذ گردد و تنها از مسیر فرآیند حساب یکپارچه هدایت و دریافت می‌گردد. مدیران مدارس از طریق شورای مالی مدرسه گزارش دریافتی‌ها و هزینه را باید به صورت مستمر به انجمن اولیا و مربیان برای اطلاع رسانی و شفاف سازی اولیاء دانش آموزان ارائه نماید.^۷ ضمناً مستندات مربوطه جهت ارائه به دستگاه‌های نظارتی نگهداری شود.

ماده (۴) شورای مالی مدرسه

الف) شورای مالی مدارس با شرح وظایف مندرج در دستورالعمل مالی مدارس با ترکیب اعضای زیر تشکیل می‌گردد:^۸

• مدیر مدرسه

• رئیس انجمن اولیا و مربیان

• نماینده شورای معلمان

ب) شرح وظایف شورای مالی مدرسه در برگزاری اردوهای دانش‌آموزی

ب.۱. بررسی برنامه‌های تدوین شده اردوهای سالانه مدیر مدرسه متناسب با بودجه پیش‌بینی شده و منابع درآمدی و در صورت لزوم اصلاح و در نهایت تصویب آن

ب.۲. اجرای مصوبات مالی انجمن اولیا و مربیان و دستورالعمل‌های مربوط، تأمین و پرداخت هزینه‌های برنامه‌های اردوهای دانش‌آموزان بر اساس ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی مدارس و ماده ۱۱ قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش

ب.۳. بررسی و ارائه راهکارهای قانونی برای تقویت و توسعه مشارکت‌های مردمی در اردوهای مدرسه

ب.۴. نظارت و کنترل انجمن اولیا و مربیان بر امور مالی اردوها در اجرای قوانین و مقررات، دریافت‌ها، پرداخت‌ها و امضای کلیه اسناد هزینه، مدارک مالی محاسبانی مطابق بند ۱۲ جزء ب ماده ۱۴ آیین‌نامه اجرایی مدارس

ب.۵. ارائه پیشنهاد به شورای آموزش و پرورش شهرستان / منطقه در خصوص میزان مشارکت خانواده‌ها در تأمین هزینه فعالیت‌های اردویی بر اساس نوع اردو و ایام برگزاری در راستای ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی مدارس و ماده ۱۱ قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش

ب.۶. پی‌گیری فرآیند پرداخت حق‌الزحمه سرپرستان، مربیان و عوامل اجرایی اردو

تبصره ۱: مدیر مدرسه با تأیید انجمن اولیا و مربیان برای دانش‌آموزانی که توان مالی ندارند درصدی تخفیف منظور و یا آنها را از پرداخت وجه معاف نمایند. مجموع این تخفیف‌ها حداکثر معادل ۳۰ درصد وجوه قابل دریافت از دانش‌آموزان در نظر گرفته می‌شود.^۹

تبصره ۲: چنانچه پس از ثبت نام دانش‌آموزان متقاضی اردو، تعداد آنها به حد نصاب لازم نرسد و یا به هر دلیل دیگری (به تشخیص مدیر مدرسه) اردو برگزار نگردد مدیران مدارس موظفند نسبت به جابجایی زمان برنامه اقدام و وجوه دریافتی را به اولیا دانش‌آموزان مسترد کنند.

۷. دستورالعمل مالی مدارس به شماره ۷۰۰/۲۱۵۹۳۲ مورخ ۹۷/۱۰/۲۴

۸. ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی مدارس و ماده ۳ دستورالعمل مالی مدارس به شماره ۷۰۰/۲۱۵۹۳۲ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۴

۹. بخشنامه وزارتی به شماره ۲۰۹۶۵۱ مورخ ۹۳/۱۰/۲۰



تبصره ۳: بررسی و امضاء کلیه اسناد هزینه و مدارک مالی اردوهای مدرسه توسط تمامی اعضاء شورای مالی مدرسه که مسئولیت مشترک در فعالیت ها و رویدادهای مالی مدرسه دارند، انجام پذیرد.^{۱۰}

ماده (۵) مقررات مربوط به پرداختها

۱.۵. صدور ابلاغ و برگ مأموریت و پرداخت فوق العاده مأموریت سرپرست، مربیان و سایر عوامل اجرایی اردوهای درون و برون شهرستانی توسط رئیس آموزش و پرورش منطقه انجام می شود و از محل اعتبارات ماده ۱۱ آیین نامه اردوهای دانش آموزی قابل پرداخت می باشد.

۲.۵. صدور ابلاغ و برگ مأموریت و پرداخت فوق العاده مأموریت سرپرست، مربیان و سایر عوامل اجرایی اردوهای برون استانی توسط مدیر کل آموزش و پرورش استان انجام می شود (مصوب شورای عالی آموزش و پرورش) و از محل اعتبارات ماده ۱۱ آیین نامه اردوهای دانش آموزی قابل پرداخت می باشد.

۳.۵. به منظور تسریع و تسهیل در ارائه خدمات کشوری و نیز مفاد اقدامات مندرج در برنامه جامع اصلاح نظام اداری (در دوره دوم موضوع مصوبه جلسه ۱۸۲ مورخ ۹۷/۰۵/۳۰، شورای عالی اداری) با موضوعیت تمرکز زدایی در اداره امور و واگذاری وظایف و اختیارات قابل تفویض صدور ابلاغ عوامل اجرایی اردوهای برون استانی با رعایت سایر مقررات مربوطه مالی به رؤسای ادارات مناطق بلامانع است. بدیهی است تفویض اختیار مذکور نافی مسئولیت تفویض کننده نمی باشد.

ماده (۶) نحوه هزینه کرد

در اردوهای مدرسه ای و فرا مدرسه ای حسب نوع اردو، گزارش مالی به صورت مکتوب و به همراه اسناد و مدارک مثبت به توسط برگزار کننده اردو به مبادی ذی ربط الزامی است.

ماده (۷) الزامات اجرایی

۱.۷. کلیه مراحل اجرایی این شیوه نامه منوط به تخصیص اعتبار ردیف ۸ - ۱۲۷۵۰۰ تحت عنوان فعالیت های پرورشی و امور تربیتی دانش آموزان همچنین تأمین میزان نقدینگی آن توسط اداره کل خزانه وزارت امور اقتصاد و دارایی می باشد.

۲.۷. ادارات کل آموزش و پرورش و مناطق تابعه علاوه بر بهره مندی از منابع جذب شده ردیف ۸ - ۱۲۷۵۰۰ می توانند به منظور توسعه فعالیت های اردو از ظرفیت مشارکت های مردمی، اولیای دانش آموزان، خیرین، دستگاه ها، سازمان ها و نهادهای برون سازمانی برابر با مفاد شیوه نامه و رعایت سایر قوانین و مقررات مربوطه اقدام نمایند.

۳.۷. حق الزحمه مربی غیر رسمی (قرارداد کار معین) دارای مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر آموزش دیده اردویی در صورت نیاز متقاضی و موافقت مراجع ذی ربط بشرح ذیل قابل پرداخت می باشد.

حداقل دستمزد (حقوق ماهیانه) = حق الزحمه یک ساعت اضافه کار برای مربی قراردادی کار معین

۱۷۶

تبصره: مبلغ حق الزحمه روزانه سرپرست غیر رسمی اردو ۲۰٪ بیشتر از حق الزحمه فوق است.

۴.۷. این شیوه نامه در ۷ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۶ مورد تصویب قرار گرفت و با صدور آن کلیه شیوه نامه های قبلی ملغی و بلا اثر می شود.

