

## تعليمات الأعمال الإنتاجية في المؤسسات التعليمية الحكومية

رقم (٦) لسنة ٢٠٠٨

صادرة بمقتضى المادة (٤٣) من قانون التربية والتعليم رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته

=====

المادة الأولى:-

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الأعمال الإنتاجية في المؤسسات التعليمية الحكومية لسنة ٢٠٠٨) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة الثانية :-

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أنناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

الوزارة : وزارة التربية والتعليم.

الوزير : وزير التربية والتعليم.

الأمين العام : الأمين العام للشؤون التعليمية والفنية.

المدير : مدير التربية والتعليم.

المديرة : مديرة التربية والتعليم لمحافظة/ لمنطقة/لواء.

المؤسسة التعليمية الحكومية : كل مؤسسة تعليمية تتبع للوزارة.

الأعمال الإنتاجية : المنتوجات أو المصنوعات أو التركيبات أو أعمال الصيانة أو أية أعمال أو خدمات تقوم المؤسسة التعليمية الحكومية بتقديمها للمؤسسات أو للأفراد مقابل ثمن أو أجر.

اللجنة : لجنة الأعمال الإنتاجية أو اللجنة المالية للمدرسية.

العوائد : الفائض عن التكلفة المستخدمة في الأعمال الإنتاجية للمتحقق من بيع هذه الأعمال.

التكلفة : القيمة المقدرة للمواد أو الجهد المستخدم في إنجاز العمل الإنتاجي.

المادة الثالثة

أ- تحسب تكلفة الأعمال الإنتاجية التي تعتمد بشكل رئيسي على المواد الأولية: ( ثمن

للمواد الأولية الداخلة فعلياً في عملية الإنتاج).

ب- تحسب تكلفة الأعمال الإنتاجية التي تعتمد على المجهود البشري والتي يصعب تحديد

للمواد الأولية الداخلة فعلياً في إنتاجها(فاتحات مدارس الفرع الزراعي، الحدائق

المدرسية ، التجميل ، التصنيع الغذائي، الحرف التقليدية ،خدمات الصيانة وما شابه  
نلك) : ٢٠% من سعر بيعها.

#### المادة الرابعة :

يتولى طلبة المؤسسة التعليمية الحكومية والعاملون فيها تنفيذ الأعمال الإنتاجية داخل المدرسة أو خارجها خلال أوقات الدوام الرسمي أو خارجه بحسب ما تقتضيه الحاجة.

#### المادة الخامسة:

تشكل في كل مدرسة مهنية لجنة للأعمال الإنتاجية برئاسة مدير المدرسة وعضوية كل من المنسق المختص ومحاسب المدرسة وأمين المستودع فيها، كما تقوم اللجنة المالية في المدرسة غير المهنية بعمل لجنة الأعمال الإنتاجية فيما يخص الأعمال الإنتاجية .

#### المادة السادسة :

##### مهام اللجنة :-

- ١) الموافقة على طبيعة الأعمال الإنتاجية المراد تنفيذها.
- ٢) تقدير سعر بيع الأعمال الإنتاجية.
- ٣) إعادة تقدير سعر بيع الأعمال الإنتاجية في حال تعذر بيعها في الوقت المحدد.
- ٤) في حال تعذر بيع المنتج أو الاستفادة منه يتم اتلافه أصولياً بتقرير من لجنة الأعمال الإنتاجية وإعادة استخدام المواد الأولية في التدريب.

#### المادة السابعة:

##### الإجراءات الإدارية:-

- أ- تتخذ المؤسسة التعليمية الحكومية كافة الإجراءات الإدارية اللازمة لتوثيق كل ما يتعلق بعملية الإنتاج وتحفظ بالسجلات والوثائق اللازمة لذلك.
- ب- ينظم الموظف المعني بالمؤسسة التعليمية الحكومية قبض أثمان الأعمال الإنتاجية بمسند قبض رسمي يثبت فيه تكلفة العمل والعوائد المترتبة على بيعه.
- ج- يسلم العمل الإنتاجي للمباع للمشتري حسب الأصول المالية واللوازمية المتبعة.
- د- تعد المؤسسة التعليمية الحكومية المنتجة تقريراً فنياً وإدارياً ومالياً ختامياً للأعمال الإنتاجية في نهاية كل فصل دراسي وترفع هذه التقارير إلى الوزارة.

المادة الثامنة:

أ- تودع تكلفة الأعمال الإنتاجية التي مصدرها مستودع المؤسسة التعليمية الحكومية في حساب إيرادات الخزينة العامة وتورد أولاً بأول.

ب- تودع عوائد الإنتاج في حساب التبرعات المدرسية وتوزع على الشكل الآتي:

١- ٥٠% تصرف لغايات تطوير التعليم في المؤسسة التعليمية الحكومية.

٢- ٥٠% تصرف مكافآت للطلبة والعاملين على تنفيذ الأعمال الإنتاجية في

المؤسسة التعليمية الحكومية توزع حصيلتها على النحو الآتي:

أ- ٥% لأعضاء اللجنة توزع بينهم بالتساوي.

ب- ٢٠% للطلبة المشاركين في الأعمال الإنتاجية.

ج- ٢٥% للمعلمين المعنيين بالأعمال الإنتاجية.

المادة التاسعة:

لوزير أو من يفوضه الموافقة على تقديم العمل الإنتاجي دون ثمن أو أجر للمؤسسات الحكومية أو الخاصة وحسب الأصول المتبعة في الوزارة.

المادة العاشرة:

تخضع كافة السجلات والوثائق والمستندات المستخدمة في الأعمال الإنتاجية للتدقيق المالي.

المادة الحادية عشرة:

تلغى هذه التعليمات تعليمات الأعمال الإنتاجية رقم (٩) لسنة ٢٠٠٢ أو أي تعليمات سابقة و/أو تتعارض معها.

وزير التربية والتعليم

الدكتور تيسير النعيمي