संचालनालय, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण, मध्यप्रदेश,
लिंक रोड नम्बर-3 भोपाल
Email id-dir.socialjustice@mp.gov.in

क्रमांक : I/1273397/2026/अतिथि शिक्षक/2026-27 भोपाल, दिनांक :31-08-2026

प्रति,

1. संयुक्त संचालक/उप संचालक,
   सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण,
   जिला - भोपाल, इंदौर, ग्वालियर, जबलपुर, सागर, रीवा, उज्जैन, खरगौन एवं बैतूल
   मध्यप्रदेश।
2. अधीक्षक, शासकीय दृष्टिबाधित/श्रवणबाधित/अस्थिबाधित एवं मानिसक बालकों का गृह
   सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण जिला - भोपाल, इंदौर, ग्वालियर, जबलपुर, सागर, रीवा, उज्जैन, खरगौन एवं बैतूल
   मध्यप्रदेश।

विषय :- विभाग अंतर्गत दिव्यांगजनों हेतु संचालित विशेष शासकीय विद्यालय/संस्थाओं में शैक्षणिक सत्र 2026-27 में अतिथि शिक्षक की व्यवस्था के संबंध में।

संदर्भ :- सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग का आदेश क्रमांक I/916397/2026/26-1, दिनांक 31.03.2026।

सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग अंतर्गत दिव्यांगजनों हेतु संचालित विशेष शासकीय विद्यालय/संस्थाओं स्वीकृत शिक्षक पदों के रिक्त रहने के कारण विद्यार्थियों की शैक्षणिक व्यवस्था प्रभावित न हो, इस उद्देश्य से रिक्त पदों के विरुद्ध अतिथि शिक्षक की व्यवस्था किया जाना आवश्यक है। संदभर्ि‍त शासन आदेश दिनांक 31.03.2026 द्वारा संबंधित संस्थाओं में स्वीकृत शिक्षक/प्रशिक्षक पदों के विरुद्ध कार्यरत अतिथि शिक्षक/प्रशिक्षक को दिनांक 01 मार्च 2026 से स्कूल शिक्षा विभाग के अतिथि शिक्षक वर्ग-1 के समकक्ष **₹18,000/- प्रतिमाह मानदेय** स्वीकृत किया गया है।

वर्तमान में विभाग के विद्यालयों/संस्थाओं के लिए अतिथि शिक्षक आमंत्रण/चयन हेतु ऑनलाइन पोर्टल विकसित किया जाना प्रक्रियाधीन है जिसमें समय लगने की संभावना है। शैक्षणिक सत्र 2026-27 प्रारंभ हो चुका है। अतः विद्यार्थियों के शैक्षणिक हित को दृष्टिगत रखते हुए ऑनलाइन व्यवस्था विकसित एवं लागू होने तक इस वर्ष के लिए शासकीय विद्यालय में रिक्त पदों के विरुद्ध अतिथि शिक्षकों की सेवाएं लिए जाने हेतु निम्नानुसार **प्रक्रिया** अपनाई जाये :-

2. लागू अवधि

2.1 यह प्रक्रिया केवल **शैक्षणिक सत्र 2026-27** के लिए लागू होगी।
2.2 यह प्रक्रिया सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग के अधीन संचालित उन शासकीय विद्यालयों में लागू होगी, जहाँ स्वीकृत शिक्षक पद रिक्त हैं तथा विद्यार्थियों की शैक्षणिक आवश्यकता के कारण अतिथि शिक्षक की आवश्यकता प्रमाणित है।

---

3. रिक्त पदों एवं वास्तविक आवश्यकता का निर्धारण

3.1 प्रत्येक विद्यालय के अधीक्षक/शाला प्रभारी द्वारा विद्यालय में स्वीकृत शिक्षक पदों, कार्यरत नियमित शिक्षकों, रिक्त पदों तथा विषयवार उपलब्ध शिक्षकीय व्यवस्था का परीक्षण किया जाएगा।
3.2 अतिथि शिक्षक की मांग केवल उन्हीं पदों के विरुद्ध की जाएगी—

- जो स्वीकृत शिक्षक पद हों;
- जिन पर नियमित शिक्षक कार्यरत न हो;
- जिनकी विषयवार वास्तविक आवश्यकता हो; तथा
- जिनके रिक्त रहने से विद्यार्थियों की शैक्षणिक व्यवस्था प्रभावित हो रही हो।

3.3 किसी पद के विरुद्ध नियमित शिक्षक की पदस्थापना/उपलब्धता होने की स्थिति में उसी पद पर अतिथि शिक्षक की नियुक्ति नहीं की जाएगी।
3.4 अधीक्षक/शाला प्रभारी द्वारा निर्धारित प्रारूप में**विषयवार रिक्ति एवं आवश्यकता पत्रक** तैयार कर संबंधित संयुक्त/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण को भेजा जाएगा।
3.5 संयुक्त/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण द्वारा रिक्तियों का परीक्षण कर

वास्तविक एवं आवश्यक रिक्त पदों का अनुमोदन किया जाएगा। अनुमोदित रिक्तियों के विरुद्ध ही अतिथि शिक्षक आमंत्रित किए जाएंगे।
3.6 केवल अतिथि शिक्षक उपलब्ध कराने के उद्देश्य से अनावश्यक अथवा काल्पनिक रिक्तियां प्रदर्शित नहीं की जाएंगी। वास्तविक आवश्यकता के आधार पर ही रिक्ति का प्रकाशन किया जाएगा।

---

4. रिक्तियों का सार्वजनिक प्रकाशन
4.1 अनुमोदित रिक्तियों की सूचना विद्यालय के सूचना पटल पर अनिवार्यतः प्रदर्शित की जाये।
4.2 पारदर्शिता के लिए रिक्तियों की सूचना संबंधित जिला कार्यालय के सूचना पटल तथा 02 स्थानीय दैनिक सामाचार पत्रों में प्रकाशित की जा सकेगी।
4.3 रिक्ति सूचना में निम्न विवरण अनिवार्यतः अंकित किया जाएगा—

1. विद्यालय का नाम एवं स्थान।
2. विषय/पद का प्रकार।
3. स्वीकृत पद की संख्या।
4. रिक्त पद की संख्या।
5. पद के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक/व्यावसायिक योग्यता।
6. अतिथि शिक्षक का मानदेय — ₹18,000/- प्रतिमाह।
7. आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि।
8. आवेदन प्रस्तुत करने का स्थान।
9. आवश्यक दस्तावेजों की सूची।
10. चयन की प्रस्तावित प्रक्रिया।
11. चयन सूची/आपत्ति की सूचना का स्थान।
12. यह स्पष्ट उल्लेख है कि अतिथि शिक्षक की व्यवस्था नियमित नियुक्ति नहीं है तथा इससे नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार उत्पन्न नहीं होगा।

---

5. पात्रता
5.1 अभ्यर्थी संबंधित विषय/पद के प्रकार के लिए विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता रखता हो।
5.2 जहाँ संबंधित पद के लिए शिक्षक पात्रता परीक्षा अथवा अन्य अनिवार्य व्यावसायिक योग्यता निर्धारित हो, वहाँ उसकी वैध पात्रता आवश्यक होगी।
5.3 अभ्यर्थी का संबंधित विषय/पद के प्रकार के लिए आवश्यक आर.सी.आई. का पंजीयन अनिवार्य होगा।
5.4 अभ्यर्थी को अपनी शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता के मूल प्रमाण-पत्र/प्रमाणित प्रतियां प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
5.5 निर्धारित न्यूनतम योग्यता पूर्ण न करने वाले अभ्यर्थी का आवेदन चयन प्रक्रिया में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।
5.6 केवल आवेदन प्रस्तुत कर देने मात्र से अतिथि शिक्षक के रूप में चयन का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा।
5.7 अभ्यर्थी की अधिकतम आयु 55 वर्ष होगी।

---

6. आवेदन प्रक्रिया
6.1 वर्तमान सत्र में ऑनलाइन पोर्टल उपलब्ध नहीं होने के कारण इच्छुक अभ्यर्थियों से निर्धारित प्रारूप में **ऑफलाइन आवेदन** प्राप्त किए जाएंगे।
6.2 आवेदन संबंधित विद्यालय के अधीक्षक/शाला प्रभारी के कार्यालय में निर्धारित अंतिम तिथि तक जमा किए जाएंगे।
6.3 प्रत्येक आवेदन को क्रमांक प्रदान कर आवेदन प्राप्ति पंजी में दर्ज किया जाएगा।
6.4 आवेदन के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न किए जाएंगे—

- शैक्षणिक योग्यता प्रमाण-पत्र/अंकसूची;
- व्यावसायिक/प्रशिक्षण योग्यता प्रमाण-पत्र;
- शिक्षक पात्रता परीक्षा प्रमाण-पत्र, जहाँ लागू हो;
- अनुभव प्रमाण-पत्र, यदि हो;

- आयु/जन्मतिथि सबधी प्रमाण;
- पहचान संबंधी दस्तावेज;
- निर्धारित अन्य दस्तावेज;
- स्व-घोषणा पत्र कि प्रस्तुत जानकारी सत्य है।

6.5 अपूर्ण आवेदन अथवा निर्धारित अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
6.6 किसी अभ्यर्थी द्वारा एक से अधिक विद्यालयों में आवेदन करने की स्थिति में प्रत्येक विद्यालय के लिए पृथक आवेदन किया जा सकेगा। तथापि चयन होने पर अभ्यर्थी को केवल एक विद्यालय में कार्यभार ग्रहण करना होगा।

---

7. **आवेदन पत्रों की प्रारंभिक जांच**
7.1 प्राप्त सभी आवेदनों की प्रारंभिक जांच विद्यालय स्तर पर गठित समिति द्वारा की जाएगी।
7.2 समिति निम्न बिंदुओं की जांच करेगी—

- आवेदन निर्धारित प्रारूप में है अथवा नहीं;
- अभ्यर्थी निर्धारित न्यूनतम योग्यता रखता है अथवा नहीं;
- प्रमाण-पत्र/अंकसूची उपलब्ध हैं अथवा नहीं;
- पात्रता संबंधी अन्य अनिवार्य शर्तें पूरी हैं अथवा नहीं;
- प्रस्तुत दस्तावेजों में कोई स्पष्ट विसंगति तो नहीं है।

7.3 पात्र एवं अपात्र अभ्यर्थियों की पृथक सूची तैयार की जाएगी।
7.4 अपात्र अभ्यर्थी को अपात्र किए जाने का कारण अभिलेख में स्पष्ट रूप से दर्ज किया जाएगा।

---

8. **मेरिट सूची का निर्धारण**
8.1 पात्र अभ्यर्थियों का चयन **मेरिट के आधार पर** किया जाएगा।
8.2 मेरिट निर्धारण में संबंधित पद के लिए निर्धारित शैक्षणिक/व्यावसायिक योग्यता एवं उपलब्ध वैध अभिलेखों को आधार बनाया जाएगा। संबंधित पद की निर्धारित न्यूनतम आवश्यक शैक्षणिक/व्यावसायिक योग्यता में प्राप्त अंकों के प्रतिशत के औसत के आधार पर विषय/पदवार मेरिट स्कोर निर्धारित की जाएगी।
8.5 समान मेरिट/समान अंक होने की स्थिति में क्रमशः निम्न आधारों पर प्राथमिकता निर्धारित की जा सकेगी—

1. संबंधित पद में अधिक अनुभवी;
2. संबंधित पद में उच्चतर शैक्षणिक योग्यता;
3. अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को प्राथमिकता।

8.6 प्रत्येक अभ्यर्थी का मेरिट स्कोर एवं मेरिट क्रम चयन समिति द्वारा तैयार अभिलेख में स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

---

9. **पूर्व में कार्यरत अतिथि शिक्षकों के संबंध में**
9.1 गत शैक्षणिक सत्र में उसी विद्यालय में कार्यरत रहे अतिथि शिक्षक को केवल पूर्व में कार्यरत होने के आधार पर स्वतः पुनः नियुक्त नहीं किया जाएगा।
9.2 ऐसे अभ्यर्थी को भी वर्तमान रिक्ति के लिए निर्धारित पात्रता एवं चयन प्रक्रिया में सम्मिलित होना होगा।
9.3 तथापि, गत सत्र में कार्यरत अतिथि शिक्षक की कार्यप्रणाली, उपस्थिति एवं शैक्षणिक दायित्वों के निर्वहन का अभिलेख चयन के समय विचारार्थ रखा जा सकेगा।

---

10. **चयन समिति**
प्रत्येक विद्यालय में अतिथि शिक्षक चयन हेतु निम्नानुसार समिति गठित की जाएगी—

1. **अधीक्षक/शाला प्रभारी** — अध्यक्ष
2. **संबंधित विषय/पद के वरिष्ठतम उपलब्ध शिक्षक** — सदस्य
3. **संबंधित कार्यालय संयुक्त/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण द्वारा नामित अधिकारी/कर्मचारी** — सदस्य
4. **विद्यालय/संस्था के प्रभारी द्वारा नामित एक अधिकारी/शिक्षक**— सदस्य-सचिव

जहाँ विद्यालय में पर्याप्त शिक्षक उपलब्ध न हों, वहाँ जिला अधिकारी द्वारा उपयुक्त अधिकारी/विषय विशेषज्ञ को समिति में नामित किया जा सकेगा। समिति का दायित्व होगा कि पूरी चयन प्रक्रिया निष्पक्ष, पारदर्शी एवं

अभिलेखीय आधार पर पूर्ण की जाए।

---

11. मेरिट सूची एवं आपत्ति
11.1 पात्र अभ्यर्थियों की **प्रारंभिक मेरिट सूची** विद्यालय के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाएगी।
11.2 मेरिट सूची में अभ्यर्थी का नाम, मेरिट अंक/प्रतिशत तथा क्रमांक प्रदर्शित किया जाएगा। व्यक्तिगत संवेदनशील जानकारी अनावश्यक रूप से सार्वजनिक नहीं की जाएगी।
11.3 अभ्यर्थियों को प्रारंभिक मेरिट सूची के विरुद्ध निर्धारित अवधि में लिखित आपत्ति प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा।
11.4 प्राप्त आपत्तियों का निराकरण चयन समिति द्वारा उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर किया जाएगा।
11.5 आपत्तियों के निराकरण के पश्चात **अंतिम मेरिट सूची** जारी की जाएगी।
11.6 अंतिम मेरिट सूची पर समिति के अध्यक्ष एवं सदस्यों के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे।

---

12. अतिथि शिक्षक का चयन एवं कार्यभार
12.1 विषयवार रिक्त पद के विरुद्ध अंतिम मेरिट सूची में प्रथम स्थान प्राप्त पात्र अभ्यर्थी को अतिथि शिक्षक के रूप में कार्य करने हेतु आमंत्रित किया जाएगा।
12.2 चयनित अभ्यर्थी को निर्धारित समयावधि में विद्यालय में उपस्थित होकर कार्यभार ग्रहण करना होगा।
12.3 चयनित अभ्यर्थी द्वारा निर्धारित समय में कार्यभार ग्रहण नहीं करने पर अगले पात्र अभ्यर्थी को मेरिट क्रम में अवसर दिया जा सकेगा।
12.4 कार्यभार ग्रहण कराने से पूर्व मूल प्रमाण-पत्रों का परीक्षण किया जाएगा।
12.5 प्रमाण-पत्रों में गंभीर विसंगति अथवा गलत जानकारी पाए जाने पर चयन निरस्त किया जा सकेगा तथा संबंधित अभ्यर्थी के विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जाएगी।

---

13. अतिथि शिक्षक को जारी किया जाने वाला आदेश
13.1 चयनित अतिथि शिक्षक को विद्यालय के अधीक्षक/शाला प्रभारी द्वारा निर्धारित प्रारूप में **अतिथि शिक्षक आमंत्रण/कार्यादेश** जारी किया जाएगा।
13.2 आदेश में निम्न शर्तें स्पष्ट रूप से अंकित होंगी—

- यह व्यवस्था केवल शैक्षणिक सत्र 2026-27 अथवा स्वीकृत कार्य अवधि के लिए है।
- अतिथि शिक्षक की नियुक्ति नियमित शासकीय नियुक्ति नहीं है। इससे नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार/दावा उत्पन्न नहीं होगा।
- संबंधित स्वीकृत पद पर नियमित शिक्षक उपलब्ध होने पर अतिथि शिक्षक की सेवाएं समाप्त की जा सकेंगी।
- कार्य संतोषजनक नहीं पाए जाने पर नियमानुसार कार्यादेश समाप्त किया जा सकेगा।
- मानदेय वास्तविक कार्य एवं पात्र उपस्थिति के आधार पर देय होगा।

---

14. मानदेय
14.1 विभागीय आदेश दिनांक 31.03.2026 के अनुसार अतिथि शिक्षक/प्रशिक्षक के लिए **₹18,000/- प्रतिमाह** मानदेय स्वीकृत है।
14.2 अतिथि शिक्षक को मानदेय का भुगतान वास्तविक कार्य एवं स्वीकृत उपस्थिति के आधार पर किया जाएगा।
14.3 मानदेय का भुगतान निर्धारित बजट प्रावधान एवं उपलब्ध वित्तीय सीमा के अंतर्गत किया जाएगा।
14.4 जिस अवधि में अतिथि शिक्षक ने कार्य नहीं किया है, उस अवधि का मानदेय देय नहीं होगा।
14.5 अनुपस्थिति, अवकाश अथवा अन्य कारणों से मानदेय में आनुपातिक कटौती की स्थिति में उसका स्पष्ट उल्लेख उपस्थिति एवं मानदेय पत्रक में किया जाएगा।

---

15. उपस्थिति एवं कार्य निष्पादन
15.1 अतिथि शिक्षक के लिए विद्यालय में पृथक उपस्थिति पंजी रखी जाएगी।
15.2 अतिथि शिक्षक प्रतिदिन विद्यालय में उपस्थित होकर निर्धारित समय-सारणी के अनुसार अध्यापन कार्य करेंगे।
15.3 उपस्थिति पंजी का सत्यापन प्रत्येक माह अधीक्षक/शाला प्रभारी द्वारा किया जाएगा।
15.4 प्रत्येक माह की प्रमाणित उपस्थिति के आधार पर मानदेय भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

16. **कार्य एवं उत्तरदायित्व**
अतिथि शिक्षक को—

1. निर्धारित विषय/पद का अध्यापन करना;
2. विद्यालय की समय-सारणी का पालन करना;
3. विद्यार्थियों की उपस्थिति एवं शैक्षणिक प्रगति पर ध्यान देना;
4. पाठ योजना/शैक्षणिक गतिविधियों में सहयोग करना;
5. विद्यालय द्वारा सौंपे गए शैक्षणिक दायित्वों का निर्वहन करना;
6. दिव्यांग विद्यार्थियों की विशेष शैक्षणिक आवश्यकताओं के अनुरूप आवश्यक सहयोग करना;
7. विद्यालय की अनुशासन एवं आचार संबंधी व्यवस्था का पालन करना अनिवार्य होगा।

17. **अभिलेख संधारण**
प्रत्येक विद्यालय में अतिथि शिक्षक से संबंधित पृथक फाइल रखी जाएगी, जिसमें निम्न अभिलेख अनिवार्यतः रखे जाएंगे—

1. स्वीकृत रिक्त पद एवं आवश्यकता का प्रमाण;
2. रिक्ति प्रकाशन की प्रति;
3. प्राप्त आवेदनों की सूची;
4. पात्र/अपात्र अभ्यर्थियों की सूची;
5. अभ्यर्थियों के आवेदन एवं दस्तावेज;
6. मेरिट निर्धारण पत्रक;
7. प्रारंभिक एवं अंतिम मेरिट सूची;
8. प्राप्त आपत्तियां एवं उनके निराकरण की कार्यवाही;
9. चयन समिति की कार्यवाही;
10. चयनित अभ्यर्थी का कार्यादेश;
11. कार्यभार ग्रहण पत्र;
12. मासिक उपस्थिति पंजी;
13. मानदेय भुगतान संबंधी अभिलेख;
14. कार्य निष्पादन/सेवा समाप्ति संबंधी अभिलेख, जहाँ लागू हो।

18. **निरीक्षण एवं उत्तरदायित्व**
18.1 संबंधित संयुक्त/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण यह सुनिश्चित करेंगे कि विद्यालयों द्वारा अतिथि शिक्षक की मांग वास्तविक आवश्यकता के आधार पर की गई है।
18.2 संयुक्त/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण समय-समय पर चयन प्रक्रिया एवं अभिलेखों का परीक्षण करेंगे।
18.3 चयन प्रक्रिया में अनियमितता, पक्षपात, फर्जी दस्तावेज अथवा वास्तविक आवश्यकता के बिना अतिथि शिक्षक रखने की स्थिति में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की जवाबदेही निर्धारित की जाएगी।
18.4 किसी भी स्तर पर अतिथि शिक्षक चयन के लिए किसी प्रकार की राशि/शुल्क की मांग नहीं की जाएगी।

19. **नियमित शिक्षक की उपलब्धता पर कार्यवाही**
19.1 जिस रिक्त पद के विरुद्ध अतिथि शिक्षक रखा गया है, उस पद पर नियमित शिक्षक की पदस्थापना/उपलब्धता होने पर अतिथि शिक्षक की सेवाएं आवश्यकतानुसार समाप्त की जाएंगी।
19.2 नियमित शिक्षक उपलब्ध होने के बाद भी अतिथि शिक्षक को उसी पद पर बनाए रखने हेतु पृथक से कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
19.3 यदि किसी अधीक्षक द्वारा संबंधित विषय/पद के प्रकार के शिक्षक होते हुये भी अतिथि शिक्षक को नियुक्ति दी जाती है तो इनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

19.4 अतिथि शिक्षक की सेवा समाप्ति की सूचना लिखित रूप में दी जाएगी तथा संबंधित अभिलेख में दर्ज की जाएगी।

20. **पारदर्शिता संबंधी प्रावधान**

20.1 चयन प्रक्रिया में प्रत्येक चरण का अभिलेख सधारित किया जाना अनिवार्य होगा।
20.2 चयन समिति के प्रत्येक निर्णय का कारण एवं आधार कार्यवाही विवरण में दर्ज किया जाएगा।
20.3 मेरिट सूची तैयार करते समय व्यक्तिगत पसंद/सिफारिश/मौखिक निर्देश के आधार पर मेरिट क्रम में परिवर्तन नहीं किया जाएगा।
20.4 यदि किसी अधिकारी/समिति सदस्य का किसी अभ्यर्थी से प्रत्यक्ष हित-संबंध हो, तो उसे इसकी जानकारी उच्च अधिकारी को देते हुए चयन प्रक्रिया के संबंधित निर्णय से पृथक किया जा सकेगा।

---

21. शिकायत/अपील
21.1 चयन प्रक्रिया के संबंध में किसी अभ्यर्थी को आपत्ति होने पर प्रथम स्तर पर संबंधित विद्यालय के अधीक्षक/शाला प्रभारी के समक्ष निर्धारित अवधि में लिखित आपत्ति प्रस्तुत की जा सकेगी।
21.2 विद्यालय स्तर पर निराकरण से असंतुष्ट अभ्यर्थी संबंधित जिला अधिकारी के समक्ष अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकेगा।
21.3 जिला अधिकारी द्वारा उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर प्रकरण का परीक्षण कर निर्णय लिया जाएगा।

---

22. ऑनलाइन व्यवस्था लागू होने के संबंध में
22.1 यह प्रक्रिया केवल ऑनलाइन व्यवस्था उपलब्ध न होने की स्थिति में**संक्रमणकालीन व्यवस्था** के रूप में लागू की जा रही है।
22.2 संचालनालय द्वारा अतिथि शिक्षक आमंत्रण एवं चयन हेतु ऑनलाइन पोर्टल विकसित एवं क्रियान्वित किए जाने के पश्चात आगामी चयन/रिक्तियों के लिए ऑनलाइन प्रक्रिया अपनाई जाएगी।
22.3 ऑनलाइन व्यवस्था लागू होने के पश्चात ऑफलाइन आवेदन/चयन प्रक्रिया को सामान्य प्रक्रिया के रूप में जारी नहीं रखा जाएगा, जब तक संचालनालय द्वारा विशेष रूप से निर्देशित न किया जाए।

---

23. विशेष निर्देश
23.1 अतिथि शिक्षक की व्यवस्था केवल विद्यार्थियों के शैक्षणिक हित एवं वास्तविक शिक्षकीय आवश्यकता की पूर्ति के लिए की जाएगी।
23.2 अतिथि शिक्षक को स्वीकृत नियमित पद का धारक नहीं माना जाएगा।
23.3 अतिथि शिक्षक की सेवाएं अस्थायी/आवश्यकतानुसार होंगी तथा नियमित नियुक्ति प्रक्रिया में इसका कोई स्वतः अधिकार नहीं होगा।
23.4 एक ही रिक्त पद के विरुद्ध एक समय में एक से अधिक अतिथि शिक्षक नहीं रखा जाएगा।
23.5 किसी पद पर अतिथि शिक्षक उपलब्ध होने मात्र से उस पद को नियमित भर्ती हेतु भरा हुआ नहीं माना जाएगा।
23.6 चयनित अभ्यर्थी से कार्यादेश जारी करने अथवा कार्यभार ग्रहण कराने के नाम पर कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा।
23.7 सभी अतिथि शिक्षक (पूर्व से नियुक्त तथा नवीन नियुक्त) की जानकारी सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण संचालनालय को अनिवार्यत: उपलब्ध कराई जाये

---

24. समय-सारणी — शैक्षणिक सत्र 2026-27
जहाँ तक संभव हो, प्रत्येक विद्यालय निम्न समय-सारणी के अनुसार कार्यवाही पूर्ण करेगा—

क्र.	कार्यवाही	समय-सीमा
1	विषयवार रिक्त पद एवं वास्तविक आवश्यकता का निर्धारण	आदेश जारी होने के 03 कार्य दिवस में
2	जिला स्तर से रिक्तियों का परीक्षण/अनुमोदन	अगले 03 कार्य दिवस में
3	रिक्तियों का सार्वजनिक प्रकाशन	अनुमोदन के 02 कार्य दिवस में
4	आवेदन प्राप्त करना	न्यूनतम 10 दिवस
5	आवेदनों की जांच	आवेदन की अंतिम तिथि के 03 कार्य दिवस में
6	प्रारंभिक मेरिट सूची का प्रकाशन	अगले 02 कार्य दिवस में
7	आपत्ति प्राप्त करना	03 कार्य दिवस
8	आपत्तियों का निराकरण	03 कार्य दिवस

9	अंतिम मेरिट सूची	इसके पश्चात 02 कार्य दिवस मे
10	चयनित अभ्यर्थी को कार्यादेश	अंतिम मेरिट सूची के 02 कार्य दिवस में
11	कार्यभार ग्रहण	कार्यादेश में निर्धारित अवधि में

टिप्पणी: विद्यार्थियों के शैक्षणिक हित को देखते हुए संयुक्त/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण आवश्यकतानुसार उपर्युक्त समय-सीमा में युक्तिसंगत परिवर्तन कर सकेंगे, परंतु आवेदन हेतु पर्याप्त एवं समान अवसर दिया जाना अनिवार्य होगा।

---

25. संलग्न प्रारूप

परिशिष्ट-1 : विषयवार रिक्त पद एवं आवश्यकता पत्रक

विद्यालय का नाम : ______________________________

जिला : ______________________________

क्र.	विषय/पद का प्रकार	स्वीकृत पद	कार्यरत नियमित शिक्षक	रिक्त पद	अतिथि शिक्षक की वास्तविक आवश्यकता	टिप्पणी

अधीक्षक/शाला प्रभारी के हस्ताक्षर : __________

जिला अधिकारी का अनुमोदन : __________

परिशिष्ट-2 : अतिथि शिक्षक हेतु आवेदन पत्र

आवेदक का नाम : ______________________________

पिता/पति का नाम : ____________________________

जन्मतिथि : ____________________________________

मोबाइल नं. : __________________________________

पता : ____

जिस विद्यालय हेतु आवेदन किया जा रहा है : ____________________

विषय/पद का प्रकार : ____________________

शैक्षणिक योग्यता :

परीक्षा	बोर्ड/विश्वविद्यालय	वर्ष	प्राप्तांक	पूर्णांक	प्रतिशत

व्यावसायिक/प्रशिक्षण योग्यता : ______________________________

शिक्षक पात्रता परीक्षा, जहाँ लागू हो : _________________________

अनुभव : ____

घोषणा:

मैं प्रमाणित करता/करती हूं कि आवेदन में दी गई समस्त जानकारी सत्य एवं सही है। मेरे द्वारा प्रस्तुत कोई भी जानकारी असत्य पाए जाने पर मेरा आवेदन/चयन निरस्त किया जा सकता है। मुझे यह ज्ञात है कि अतिथि शिक्षक के रूप में कार्य करना नियमित शासकीय नियुक्ति नहीं है तथा इससे नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार उत्पन्न नहीं होगा।

दिनांक : __________

स्थान : __________

आवेदक के हस्ताक्षर : __________

परिशिष्ट-3 : मेरिट निर्धारण पत्रक

विद्यालय : ____________________

विषय/ पद का प्रकार : ________________________

उदाहरण के लिए-

क्र.	अभ्यर्थी का नाम	आवश्यक शैक्षणिक/व्यवसायिक योग्यता में प्राप्तांकों का प्रतिशत	कुल औसत प्राप्त प्रतिशत/ मेरिट स्कोर	मेरिट क्रम

{1}	{2}	{3}	{4}	{5}
1.	XYZ	स्नातक प्राप्तांक प्रतिशत- 50%	60.00%	01
		बीएड स्पेशल प्राप्तांक प्रतिशत-60%		
		डिप्लोमा में प्राप्तांक प्रतिशत-70%		

समिति के हस्ताक्षर :

1. अध्यक्ष ___________
2. सदस्य ___________
3. सदस्य ___________
4. सदस्य-सचिव ___________

परिशिष्ट-4 : अतिथि शिक्षक कार्यादेश

कार्यालय अधीक्षक/शाला प्रभारी, शासकीय विद्यालय ___________

क्रमांक : ___________

दिनांक : ___________

श्री/श्रीमती ____________________ को विषय ____________________ के रिक्त स्वीकृत पद के विरुद्ध अतिथि शिक्षक के रूप में शैक्षणिक सत्र 2026-27 हेतु कार्य करने के लिए आमंत्रित किया जाता है।

आपको विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन **₹18,000/- प्रतिमाह** मानदेय देय होगा।

यह कायदिश अस्थायी प्रकृति का है। इससे नियमित शासकीय नियुक्ति का कोई अधिकार उत्पन्न नहीं होगा।

संबंधित पद पर नियमित शिक्षक की उपलब्धता होने अथवा अन्य प्रशासनिक/शैक्षणिक आवश्यकता के कारण कार्यादेश समाप्त किया जा सकेगा।

अतिथि शिक्षक को विद्यालय की समय-सारणी, अनुशासन, उपस्थिति तथा सौंपे गए शैक्षणिक दायित्वों का पालन करना अनिवार्य होगा।

अधीक्षक/शाला प्रभारी

हस्ताक्षर एवं पदनाम

शासकीय विद्यालय ___________

---

26. अनुपालन

उपरोक्त निर्देशों के अनुसार शैक्षणिक सत्र 2026-27 में अतिथि शिक्षक व्यवस्था की कार्यवाही सुनिश्चित की जाए।

Digitally signed by
SUCHITA TIRKEY BECK
Date: 31-08-2026
14:49:47

अपर संचालक
वास्ते आयुक्त
सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन
सशक्तिकरण मध्यप्रदेश, भोपाल

क्रमांक : I/1273397/2026/अतिथि शिक्षक/2026-27 भोपाल, दिनांक :31-08-2026

प्रतिलिपि-

1. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग, मंत्रालय वल्लभ भवन की ओर सूचनार्थ।
2. कलेक्टर, जिला भोपाल, इंदौर, ग्वालियर, जबलपुर, सागर, रीवा, उज्जैन, खरगौन एवं बैतूल की ओर सूचनार्थ।

अपर संचालक
वास्ते आयुक्त
सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण
मध्यप्रदेश, भोपाल

मध्यप्रदेश शासन
सामाजिक नयाय एवं दिवयांगजन सशक्तिकरण विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल
//आदेश//

भोपाल, दिनांक **31-03-2026**

क्रमांक/**I/916397/2026/26-1::** राज्य शासन एतद् द्वारा मंत्रि-परिषद बैठक दिनांक **23/03/2026** के आयटम क्रमांक **5** में लिए गए निर्णय अनुसार सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग अंतर्गत दिव्यांगता के क्षेत्र में संचालित शासकीय संस्थाओं में स्वीकृत शिक्षक/प्रशिक्षक के रिक्त पदों के विरूद्ध कार्यरत अतिथि शिक्षक/प्रशिक्षक को दिनांक **01** मार्च, **2026** (अर्थात् मार्च पेड इन अप्रैल, **2026**) से स्कूल शिक्षा विभाग के अतिथि शिक्षक वर्ग-**1** के बराबर प्रतिमाह रुपये **18000/-** मानदेय स्वीकृत किया जाता है।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

Digitally signed by
ANKITA DHAKRE
Date: 31-03-2026
13:27:55

(अंकिता धाकरे)
उप सचिव,
म0प्र0 शासन,
सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग

पृ.क्र./**I/916397/2026/26-1** भोपाल, दिनांक **31-03-2026**

प्रतिलिपि:-

1. अपर मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्रीजी, मध्यप्रदेश मंत्रालय, भोपाल।
2. उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल।
3. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग।
4. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त/सामान्य प्रशासन/स्कूल शिक्षा विभाग मंत्रालय, भोपाल।
5. महालेखाकार, ग्वालियर मध्यप्रदेश।
6. आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण संचालनालय, भोपाल।
7. आयुक्त नि:शक्तजन मध्यप्रदेश भोपाल।
8. समस्त संभागायुक्त/कलेक्टर मध्यप्रदेश।

9. समस्त संयुक्त संचालक/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण मध्यप्रदेश।
10. गार्ड फाईल

- की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु सूचनार्थ प्रेषित

उप सचिव,
म0प्र0 शासन,
सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग