

## نمونه اساسنامه تیپ آموزش و پرورش

مفاد اساسنامه تیپ آموزش و پرورش جهت **ثبت موسسه آموزشی** یا ثبت شرکت آموزشی که جهت تبدیل وضعیت پروانه آموزش و پرورش از حقیقی به حقوقی استفاده می‌شود را می‌توانید در متن زیر مشاهده کنید.

### فصل اول- کلیات

**ماده ۱-** نام موسسه: موسوم به موسسه ..... که در این اساسنامه برای رعایت اختصار موسسه نامیده می‌شود.

تبصره- نام موسسه قبلاً به تایید آموزش و پرورش رسیده است.

**ماده ۲-** تابعیت و نوع فعالیت موسسه: موسسه تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و با شخصیت حقوقی و استقلال مالی دارای جنبه غیر دولتی است.

### **ماده ۳- هدف و نوع فعالیت موسسه:**

موسسه با هدف کمک به تامین و رفع تنگناها و کمبود فضاهای آموزشی، گسترش فعالیت های آموزشی و پرورشی دانش آموزان کشور و به منظور بهره گیری از امکانات بالقوه مردم از طریق جلب مشارکت های مردمی بر اساس قانون تاسیس مدارس غیر انتفاعی مصوب 5/ 3/ 1367 مجلس شورای اسلامی و با رعایت آیین نامه های اجرایی قانون مزبور و ضوابط و دستورالعمل های وزارت آموزش و پرورش و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش تشکیل شده و دهم فعالیت های آن به قرار زیر خواهد بود:

• تاسیس و راه اندازی و اداره ی مدارس غیردولتی در مقاطع مختلف تحصیلی اعم از دوره ی آمادگی و دبستان، راهنمایی تحصیلی، متوسطه، هنرستان با رعایت نظام جدید آموزشی کشور . دایر نمودن کلاس های تقویتی و آمادگی کنکور و ایجاد آموزشگاه های علمی آزاد و تاسیس آموزشگاه های آموزش زبان های خارجی ، ارائه خدمات آموزشی و پرورشی ایجاد مراکز و امکان ورزشی و تفریحی و تشکیل و برگزاری نمایشگاه در زمینه فعالیت های فوق برنامه در واحدهای آموزشی مربوط ، عضویت و مشارکت در تعاونی های آموزشی و فرهنگی غیردولتی ، اجاره و خرید و ساخت فضاهای مناسب جهت فعالیت های آموزشی و پرورشی با رعایت استانداردهای متداول و پس از تایید نوسازی و توسعه و تجهیز مدارس کشور و تهیه و تدارک امکانات و تجهیزات ضروری و مورد نیاز واحدهای آموزشی و پرورشی از قبیل وسایل کمک آموزشی و تکنولوژی آموزشی و وسایل آزمایشگاهی و غیره ، انجام کلیه فعالیت ها و ارائه خدمات در زمینه اعتلا و تعمیم آموزش و پرورش و پس از طی تشریفات و مراحل قانونی و با رعایت جنبه های غیردولتی در هر مورد و ضوابط و مقررات مربوط

تبصره ۱- کلیه فعالیت های موسسه در مسائل آموزشی و پرورشی مصرحه در این اساسنامه تابع قانون تاسیس مدارس غیر دولتی و آیین نامه های اجرایی آن و مطابق اهداف و ضوابط و برنامه ها و دستورالعمل های عمومی وزارت آموزش و پرورش و شورای عالی وزارت آموزش و پرورش بوده و با نظارت و تصویب وزارت آموزش و پرورش و شورای نظارت معاونت مشارکت های مردمی و امور مدارس غیر دولتی قابلیت اجرایی دارد.

تبصره ۲- دارا بودن موافقت اصولی تاسیس مدرسه غیر دولتی از وزارت آموزش و پرورش برای نماینده موسسه الزامی است.

تبصره ۳- موسسه می تواند برای پیشبرد اهداف خود با رعایت مقررات در حدود صلاحیت های موسسه از طریق سرمایه گذاری در بخش های دولتی، عمومی، تعاونی یا اشخاص حقیقی و حقوقی ذی صلاح و یا از هدایای نقدی و جنسی افراد و موسسات استفاده نموده و اقدام به اخذ اعتبارات و تسهیلات بانکی نماید.

ماده ۴- مدت فعالیت : مدت فعالیت موسسه از تاریخ تصویب اساسنامه و ثبت آن در مراجع قانونی به مدت نامحدود خواهد بود.

ماده ۵- مرکز موسسه: مرکز اصلی موسسه و نشانی آن به شرح زیر می باشد:

آدرس موسسه.....:

تبصره: موسسه می تواند هر موقع که لازم و مقتضی بداند شعب یا نمایندگی و واحد های آموزشی را در داخل یا خارج از ایران با کسب مجوزهای لازم و قانونی با رعایت قوانین و مقررات و ضوابط مربوطه حسب مورد تاسیس و دایر نماید.

## فصل دوم: ارکان موسسه

ماده ۶- ارکان موسسه عبارتند از:

الف) مجمع عمومی

ب) هیات مدیره

ج) بازرس یا بازرسان (الزامی نیست)

ماده ۷- مجمع عمومی موسسه به دو صورت زیر تشکیل می شود:

الف) مجمع عمومی عادی

ب) مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۸- مجمع عمومی عادی حداقل سالی یکبار تشکیل می شود و در موارد مقتضی و ضرورت می توان در هر موقع از سال مجمع عمومی عادی را به صورت فوق العاده تشکیل داد.

ماده ۹- مجمع عمومی اعم از عادی و فوق العاده در مرکز اصلی موسسه و یا در محلی که در آگهی دعوت تعیین می شود، منعقد خواهد شد.

ماده ۱۰- مجمع عمومی (موسسین) در حدود اختیارات حاصله از مفاد اساسنامه و با توجه به قوانین و مقررات جاری بالاترین مرجع تصمیم گیری در موسسه می باشد.

ماده ۱۱- حدود اختیارات و وظایف مجمع عمومی عادی

اختیارات و وظایف مجمع عمومی به قرار زیر است:

۱- انتخاب و تعیین و عزل اعضای هیات مدیره و بازرس یا بازرسان موسسه.

۲- تعیین خطی مشی و برنامه های کلی موسسه و تصویب بودجه سالانه ی آن

۳- استماع گزارش هیات مدیره و بازرس یا بازرسان و تصویب ترازنامه مالی مؤسسه.

۴- تعیین روزنامه کثیرالانتشار کشور جهت درج آگهی های مؤسسه

۵- تصویب دستورالعمل و آیین نامه داخلی موسسه با رعایت قوانین و مقررات و ضوابط مربوط.

تبصره: تهیه و تنظیم تراز سالانه مدارس غیردولتی مؤسسه بر اساس شق اخیر ماده ۱۴ قانون تاسیس مدارس غیر دولتی خواهد بود.

ماده ۱۲- جلسات مجمع عمومی اعم از عادی و فوق العاده با تصمیم اکثریت اعضای هیات مدیره یا بنا به درخواست مقامات ذیصلاح آموزش و پرورش و بازرس یا بازرسان و با دعوت رئیس هیات مدیره تشکیل می گردد.

ماده ۱۳- دعوت مجمع با قید دستور جلسه و تعیین روز و ساعت و محل تشکیل آن به وسیله ی الصاق آگهی در نشانی مؤسسه و عدم اللزوم دعوت کتبی به آخرین اقامتگاه اعلام شده اعضا انجام می شود به گونه ای که کلیه اعضا از دعوت موسسه و موضوع جلسه مطلع شوند.

ماده ۱۴- جلسات مجمع عمومی اعم از عادی و فوق العاده با حضور حداقل (۳/۴ سه چهارم) اعضا رسمیت پیدا می کند و در صورت عدم حضور حد نصاب مذکور آگهی دعوت باید حداکثر ظرف ۱۰ روز دیگر تجدید شود. تصمیمات متخذه در جلسات مجمع عمومی همواره با اکثریت (۲/۳ دو سوم) آقای اعضای حاضر در جلسه رسمی معتبر بوده و تصمیمات مزبور درباره ی کلیه اعضای مؤسسه اعم از غایبین و مخالفین الزام آور و لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۵- حدود وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده به قرار زیر است:

۱- تغییر، اصلاح، الحاق یا حذف یک یا چند مورد از موارد اساسنامه با کسب مجوز لازم از وزارت آموزش و پرورش و در حدود قانون تاسیس مدارس غیر دولتی و مصوبات و مقررات مربوط.

۲- افزایش یا تقلیل سرمایه مؤسسه

۳- تصمیم گیری در مورد ورود عضو یا اعضای جدید به مؤسسه و بالعکس.

۴- انحلال مؤسسه و واحدهای آموزشی غیردولتی مربوط به مؤسسه با تایید و کسب مجوز از وزارت آموزش و پرورش.

ماده ۱۶- کلیه تصمیمات متخذه در جلسات رسمی مجمع عمومی باید توسط منشی مجمع در دفتر مخصوصی ثبت و بامضای رئیس مجمع و منشی رسیده و رونوشت آن بوسیله رئیس مجمع جهت اجرا به هیات مدیره ابلاغ و نسخه دیگر آن به اداره کل آموزش و پرورش محل مربوطه ارسال گردد.

تبصره: در صورتیکه مفاد تصمیمات متخذه در مجمع عمومی بنحوی از انحاء با موازین قانونی بویژه با قانون تاسیس مدارس غیر دولتی و آیین نامه های اجرایی آن و با ضوابط و دستورالعمل های عمومی وزارت آموزش و پرورش مغایرت داشته باشد، با اعلام آموزش و پرورش مدلول آنها فاقد اعتبار و ارزش قانونی خواهد بود.

ماده ۱۷- هیات مدیره: هیات مدیره مؤسسه مرکب از .... نفر عضو اصلی خواهد بود که از طرف مجمع عمومی عادی به مدت دو سال انتخاب می شود. انتخاب مجدد هر یک از اعضا برای یک دوره دوساله دیگر بلا اشکال می باشد.

تبصره ۱- در صورت استعفا یا فوت یا سایر ممنوعیت های قانونی و یا غیبت غیر موجه مکرر هر یک از اعضای هیات مدیره مجمع عمومی یکی از اعضا را بعنوان عضو اصلی برای بقیه مدت مقرر انتخاب خواهد نمود و چنانچه بععل مذکور در فوق هیات مدیره از اکثریت مقرر در اساسنامه خارج گردد مجمع عمومی نسبت به تعیین و انتخاب و تکمیل اعضای هیات مدیره اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- در صورت سپری شدن و انقضای ماموریت دو ساله هیات مدیره و عدم انتخاب هیات مدیره جدید هیات مدیره قبلی تا تعیین هیات مدیره جدید به وظایف خود در مؤسسه ادامه خواهد داد.

ماده ۱۸- هیات مدیره بلافاصله پس از انتخاب و اعلام قبولی در اولین جلسه از بین خود یک رئیس، مدیرعامل و دیگر سمت ها را برای اعضای خود انتخاب می نماید. لازم به ذکر است رئیس هیئت مدیره می تواند با حفظ سمت به عنوان مدیرعامل نیز انتخاب گردد.

ماده ۱۹- جلسات هیات مدیره حداقل ماهی یکبار و به موجب دعوت رئیس یا مدیر عامل با حضور اکثریت اعضا تشکیل و رسمیت یافته و تصمیم اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر و نافذ می باشد.

تبصره: صورت جلسات هیات مدیره توسط منشی در دفتر خاصی ثبت و به امضای رئیس هیات مدیره و حاضرین در جلسه می رسد و مفاد آن در موارد ضرورت بمبادی ذیربط ابلاغ می گردد.

ماده ۲۰- حدود وظایف و اختیارات هیات مدیره:

وظایف و اختیارات هیات مدیره مؤسسه به قرار زیر می باشد:

الف) ارائه پیش نهاد در مورد تغییرات و اصلاحات لازمه در موارد اساسنامه به مجمع عمومی پس از جلب و کسب موافقت وزارت آموزش و پرورش و در حدود قانون تاسیس مدارس غیر دولتی و آئین نامه و ضوابط و مقررات مربوط.

ب) نظارت مستمر بر حسن اجرای قوانین و مقررات و امور مؤسسه و واحدهای آموزشی و پرورشی مؤسسه.

ج) نصب و عزل مدیر عامل و تعیین وظایف و حدود اختیارات و میزان حق الزحمه یا دستمزد وی با تایید مجمع عمومی و نظارت کلی در عملکرد مدیر عامل.

د) تنظیم و تصویب بودجه سالانه مؤسسه و رسیدگی به هزینه های جاری و ارائه اطلاعات به بازرسان یا بازرسان در موارد ضرورت و تهیه بیلان سالانه و ترازنامه و ارائه آن به مجمع عمومی جهت تصویب نهایی و نگهداری حساب و دارائی مؤسسه.

ه) تعیین و معرفی صاحبان امضا های مجاز.

و) پیش نهاد انحلال واحد یا واحدهای آموزشی و پرورش غیر دولتی مؤسسه در پایان سال تحصیلی در صورت موافقت و تایید وزارت آموزش و پرورش.

ز) جذب نیروی انسانی مورد نیاز مؤسسه با رعایت اولویت بکارگیری معلمان تربیت شده در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی در جهت رفع کمبود نیروی انسانی مورد نیاز مدارس غیر دولتی براساس قانون تاسیس مدارس غیر دولتی.

ح) انجام معاملات و انعقاد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی بنام و بحساب مؤسسه به منظور توسعه و تجهیز و پیشرفت امور مدارس غیر دولتی مربوطه.

ط) افتتاح حساب بانکی به نام مؤسسه و مدارس غیر دولتی طبق مصوبات شورای نظارت مرکزی

ی) دفاع از حقوق مؤسسه و مدارس غیر دولتی مربوطه در مراجع قضایی و قانونی و حل و فصل اختلافات و دعاوی مطروحه از طریق حکمیت یا صلح و سازش.

تبصره ۱- مصوبات و تصمیمات هیات مدیره منحصر در قالب مواد اساسنامه و قانون مدارس غیر دولتی و برنامه ها و ضوابط و دستورالعمل های عمومی وزارت آموزش و پرورش معتبر و قابل اجراست.

تبصره ۲- هیات مدیره حق ندارد که تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات خود را به فرد یا افراد دیگر (اعم از حقیقی و حقوقی و...) واگذار نماید.

ماده ۲۱- هیات مدیره در اولین جلسه خود از بین اعضای مؤسسه یا از خارج فرد واحد صلاحیت را برای مدت دو سال بعنوان مدیر عامل انتخاب خواهد کرد که زیر نظر هیات مدیره انجام وظیفه بنماید. انتخاب مجدد فرد مذکور برای یکدوره دوساله دیگر بلا مانع می باشد.

ماده ۲۲- مدیر عامل باید واجد شرایط زیر باشد:

الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

ب) اسلام و عمل به احکام اسلامی و حسن شهرت

ج) التزام عملی به ولایت فقیه و قانون اساسی ایران.

د) عدم وابستگی به رژیم گذشته و عدم وابستگی به گروه های الحادی و منحرف و غیر قانونی

ه) آشنایی به مسائل آموزشی و تربیتی

ماده ۲۳- حدود اختیارات و وظایف و میزان حق الزحمه یا دستمزد مدیر عامل طبق آیین نامه ای خواهد بود که بنا به پیشنهاد هیات مدیره به تصویب مجمع عمومی خواهد رسید.

تبصره- قسمتی از وظایف و اختیارات مدیر عامل با فعالیت واحدهای آموزشی غیردولتی مؤسسه ارتباط داشته باشد بایستی با کسب موافقت از آموزش و پرورش تدوین گردد و با مفاد قانون تاسیس مدارس غیر دولتی و آئین نامه ها و ضوابط اجرایی مربوط مغایرت نداشته باشد.

مدیرعامل در حدود مواد این اساسنامه و قانون تاسیس مدارس غیر دولتی و آئین نامه های اجرایی و برنامه ها و مصوبات وزارت آموزش و پرورش مسئول و پاسخگو می باشد.

ماده ۲۴- مجمع عمومی عادی یک نفر از اعضای مؤسسه را برای مدت دو سال بعنوان بازرس انتخاب می کند. انتخاب مجدد وی برای یکدوره دیگر بلا اشکال است.

تبصره ۱- چنانچه افزایش تعداد اعضای مؤسسه ایجاب نماید انتخاب دو نفر بازرس مجاز خواهد بود. در غیر اینصورت الزامی ندارد.

تبصره ۲- میزان حق الزحمه بازرس یا بازرسان با تصویب مجمع عمومی تعیین می گردد.

ماده ۲۵- وظایف بازرس/ بازرسان مؤسسه به قرار زیر است:

۱- نظارت و مراقبت مستمر در نحوه اداره امور و فعالیت های مؤسسه و تطبیق آن ها با مواد اساسنامه و قانون تاسیس مدارس غیر دولتی و سایر مقررات و ضوابط و برنامه ها و مصوبات وزارت آموزش و پرورش و تسلیم گزارش به هیات مدیره و مجمع عمومی.

۲- رسیدگی به حساب ها، دفاتر، اسناد و صورتحسابهای مالی و اظهار نظر درباره ترازنامه.

۳- رسیدگی به شکایات واسله از ناحیه مسئولین آموزش و پرورش و اعضاء و ارائه گزارش به مجمع عمومی و مراجع ذیربط.

۴- تذکر کتبی به هیات مدیره و مدیر عامل در صورت مشاهده تخلف و اظهار نظر درباره رفع هر یک از آنها به تفکیک موارد.

تبصره ۱- بازرس یا بازرسان حق حضور یا اظهار نظر در جلسات هیات مدیره را دارند، اما حق دخالت مستقیم در اداره امور مؤسسه و واحدهای آموزشی مؤسسه را ندارند.

تبصره ۲- در صورتیکه بازرس یا بازرسان در انجام وظایف محوله جلب نظر کارشناسی و ضروری تشخیص دهند می توانند از نظرات کارشناسی با هزینه مؤسسه استفاده نمایند.

ماده ۲۶- در صورتیکه بازرس باتفاق یا به تنهایی تشخیص دهند که هیات مدیره یا مدیرعامل مؤسسه در انجام وظایف و اجرای مقررات و مصوبات مرتب تخلفاتی گردیده و به تذکرات کتبی بعمل آمده ترتیب اثر نمی دهند باید موضوع را بدون فوت وقت و با ارائه گزارش توجیهی جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به مجمع عمومی و در موارد ارتباط با فعالیت واحد های آموزشی غیردولتی مؤسسه به مقامات آموزش و پرورش منعکس نمایند.

### مقررات مختلف

ماده ۲۷- هیات مدیره مکلف است نسخه ای از گزارش ها و صورتهای مالی پایان دوره از قبیل ترازنامه و سایر صورتحسابهای مالی و بودجه پیشنهادی را پس از آماده شدن حداکثر تا یکماه قبل از تشکیل اولین جلسه ی مجمع عمومی برای رسیدگی به بازرس/بازرسان تسلیم نماید و نسخه ای از آنها را نیز به وزارت آموزش و پرورش ارسال نماید.

ماده ۲۸- وزارت آموزش و پرورش به منظور نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات راسا یا در صورت تقاضا و شکایت اعضا و یا مشاهده هرگونه نقض، تخلف در اداره مدارس غیر دولتی مؤسسه کلیه فعالیتها و اسناد و مدارک را مورد رسیدگی قرار دهد. هیات مدیره و مدیر عامل موظفند با حسابرسان و بازرسان آموزش و پرورش همکاری نموده و اسناد مورد درخواست آنها را در اختیار قرار دهند.

### فصل سوم: امور مالی

ماده ۲۹- سال مالی مؤسسه از روز اول فروردین ماه هر سال آغاز و روز آخر اسفند ماه همان سال به پایان می رسد، به استثنای اولین سال مالی که از تاریخ تاسیس مؤسسه تا پایان اسفند ماه خواهد بود.

ماده ۳۰- کلیه واحد های آموزشی مؤسسه بایستی دفاتر روزنامه و کل را تهیه و پس از شماره گذاری صفحات نسبت به پلمپ آن از طریق ادارات ثبت اسناد مربوطه اقدام نمایند.

ماده ۳۱- نگهداری و تنظیم دفاتر و اسناد مالی مدارس تحت پوشش مؤسسه بصورت حسابداری بازرگانی بوده و می بایستی کلیه وجوه دریافتی و پرداختی مدرسه در دفاتر رسمی منعکس گردد.

ماده ۳۲- مؤسسه ای که دارای چند واحد آموزشی بوده و یا بصورت مجتمع آموزشی اداره می شود می تواند جهت نگه داری حساب ها از سیستم حسابداری متمرکز در مرکز مؤسسه و منظور نمودن حساب ها در رابطه با هر واحد آموزشی بعنوان شعب تحت پوشش یا از طریق دفتر معین استفاده نماید

ماده ۳۳- هر واحد آموزشی تحت پوشش مؤسسه می بایستی جداگانه دارای حساب جاری بانکی بوده و اسناد مالی آن به تایید و امضا موسس برسد.

ماده ۳۴- کلیه واحدهای آموزشی وابسته مؤسسه بایستی قبل از پایان اسفند ماه هر سال دفاتر قانونی "روزنامه و کل" سال مالی بعد را تهیه و پلمپ و آماده ثبت عملیات مالی نمایند.

ماده ۳۵- واحدهای آموزشی مؤسسه موظفند نسبت به بایگانی نمودن اسناد و مدارک مالی به یکی از روش های موجود "موضوعی. کدگذاری" اقدام نمایند.

ماده ۳۶- در اجرای مفاد ماده ۱۴ قانون تاسیس مدارس غیر دولتی، مدیران واحدهای آموزشی وابسته به مؤسسه موظفند کلیه درآمد ها و هزینه های مدرسه را در دفاتر رسمی ثبت نموده و در پایان سال مالی نسبت به تهیه تراز مالی مربوط به همان سال اقدام و پس از تایید شورای مذکور در تبصره ۳ ماده ۷ قانون تاسیس مدارس غیر دولتی، یک نسخه از آنرا به اداره آموزش و پرورش مربوطه ارسال نمایند و همچنین نسبت به تهیه و ارسال اظهار نامه مالیاتی به دارایی محل اقدام کنند.

تبصره ۱- به استناد ماده ۳۷ اصلاحیه قانون مالیاتهای مستقیم، درآمد مدارس غیر دولتی از مالیات معاف می باشد.

تبصره ۲- نماینده مؤسسه موظف است سالیانه ترازنامه مالی را جهت اطلاع اولیاء دانش آموزان منتشر نماید.

ماده ۳۷- صدور هر گونه اسناد و اوراق تعهد آور همواره با امضاء ..... همراه با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

ماده ۳۸- کلیه دریافت ها و پرداخت ها با امضاء ..... مؤسسه مجاز می باشد.

ماده ۳۹- منابع مالی مؤسسه عبارتند از:

الف) شهریه دریافتی از اولیاء دانش آموزان.

ب) کمک های دریافتی از اولیاء دانش آموزان و موسسات خیریه

ج) قبول هدایا و یا موقوفه

د) دریافت وام در چهارچوب قوانین و آئین نامه ها و دستورالعمل های وزارت آموزش و پرورش.

ه) سایر فعالیت های اقتصادی با رعایت تبصره ۳ ماده ۳ این اساسنامه.

ماده ۴۰- تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سالانه از طرف مجمع عمومی، برای هیات مدیره به منزله افتتاحاتی سال عملکرد خواهد بود.

ماده ۴۱- در تهیه و تنظیم اسناد حسابداری، دفاتر قانونی، صورتهای مالی، رعایت اصول و موازین حسابداری و روش های متداول و قابل قبول در حسابداری و همچنین رعایت قوانین و مقررات جاری الزامی است.

ماده ۴۲- مؤسسه می تواند با تصویب مجمع عمومی جهت رفع تنگناهای مالی به شیوه ذیل عمل نماید:

الف) استقراض و یا تحصیل اعتبار و تسهیلات از بانک ها و موسسات اعتباری قانونی در قالب عقود اسلامی و مقررات پولی و اعتباری کشور.

ب) دریافت قرض الحسنه از اشخاص حقیقی و حقوقی

ماده ۴۳- هدایا و کمک های بلاعوض در صورتیکه از طرف اعطا کننده برای مصرف خاصی تعیین نشده باشد، اگر نقدی باشد به حساب عملیات(جاری) و اگر غیر نقدی باشد، به حساب دارایی مؤسسه منظور خواهد شد

ماده ۴۴- در پایان سال مالی و پس از کسر وجوه قانونی( کسر هزینه های دوره مالی، مالیات و هرگونه عوارض پرداخت های دیگر" در صورتیکه مشمول آنها باشد ) وجوه باقیمانده بر اساس تصمیمات مجمع عمومی و با رعایت مقررات اجرایی مدارس غیر دولتی "تبصره ۳ ماده ۷ قانون تاسیس مدارس غیر دولتی مصوب 1367 / 03 / 05 مجلس شورای اسلامی" عمل خواهد شد.

ماده ۴۵- در هر موقع که هیات مدیره با اخذ موافقت وزارت آموزش و پرورش انحلال مؤسسه را تصویب نماید، دارایی های آن پس از تسویه بدهی ها بین هیات موسس (سهامداران) به نسبت سرمایه گذاری توزیع خواهد شد.

ماده ۴۶- تعیین مدیر تسویه با هیات موسس می باشد.

تبصره: کلیه امتیازات و اموالی که از منابع عمومی دولتی و بانک ها در اختیار مؤسسه قرار گرفته، با انحلال ام باید مسترد شود و مسئولیت اعضای مؤسسه در این مورد تضامنی است.

ماده ۴۷- در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه قید نشده است، حسب مورد مطابق اهداف و ضوابط و برنامه ها و دستورالعمل های وزارت آموزش و پرورش و آئین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیر تجاری مصوب ۱۳۳۷ و قانون تاسیس مدارس غیر دولتی مصوب 1367 / 03 / 05 مجلس شورای اسلامی و سایر قوانین مملکتی رفتار خواهد شد.

این اساسنامه در سه فصل و ۴۷ ماده و ۲۰ تبصره تنظیم و در تاریخ .. / ... / ..... در مجمع عمومی عادی به تصویب و امضای اعضای هیات موسس رسید.

**محل امضای اعضاء هیات موسس:**

جهت دسترسی به ادامه فصول و ماده و تبصره ها با همکاران ما در موسسه اندیشه آسیا تماس بگیرید

### راه‌های ارتباطی با اندیشه آسیا

در صورتی که متقاضی دریافت خدمات برای مشاوره اخذ مجوز آموزشی و راه اندازی موسسه آموزشی هستید، می‌توانید با یکی از روش‌های زیر با مشاورین اندیشه آسیا در ارتباط باشید. این مجموعه در روزهای غیر تعطیل از ساعت ۹ صبح تا ۱۸ عصر پاسخگوی تمامی شما عزیزان است.

شماره تلفن: ۰۲۱-۸۸۹۰۶۵۳۲

شماره تلفن جهت شرکت در کارگاه‌های آموزشی: ۰۲۱-۸۸۹۰۶۵۹۸

سایت اصلی: andisheasia

ایمیل: andisheasia@yahoo.com