**兰州市XX学校有限责任公司**

**章 程**

为规范公司的组织和行为，保护公司和股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及其他相关法律法规的规定，由股东制定并签署本章程。本章程如与国家法律、法规相抵触的，以国家法律、法规为准。

**第一章  公司名称和住所**

第一条  公司名称：兰州市XX学校有限责任公司

公司类型：有限责任公司（自然人独资）

第二条  公司住所：甘肃省兰州市城关区\*\*路\*\*号\*\*室。（具体到门牌号）

**第二章    公司经营范围及其他事项**

第三条  公司经营范围：X。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）\*\*\*

第四条  公司办学宗旨：X

第五条  公司办学规模：X

第六条  公司办学层次：X

第七条  公司办学形式：X

**第三章    公司注册资本**

第八条  公司注册资本：人民币X万元。

**第四章 股东的姓名和名称**

第九条 股东的姓名（名称）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 股东姓名（名称） | 证件号码 | 住 所 |
| \*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\* |

注：1股东姓名（名称）：自然人股东填写姓名，企业、社会团体、事业单位等法人组织的，填写营业执照、社团登记证、事业法人法人登记证上的名称；

2 证件号码：自然人填写身份证号码，企业、社会团体、事业单位等法人组织的，填写统一社会信用代码；

3 住所：自然人填写身份证上的住址，企业、社会团体、事业单位等法人组织的，填写营业执照、社团登记证、事业法人法人登记证上的住所。）

第五章 股东的姓名（名称）、出资方式、出资额和出资时间

第十条 股东的姓名（名称）、出资方式、出资额和出资时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 股东姓名（名称） | 出资方式 | 认缴出资额（万元） | 出资比例 | 认缴出资期限 |
| \*\*\* | 货币 | \*\* | \*\*% | \*\*\*\*年\*月\*日 |

（1、证件号码：股东为自然人的填写身份证号码，企业、社会团体、事业单位等法人组织的，填写统一社会信用代码；

2、出资方式：可以是货币、实物、知识产权、土地使用权等可以用货币估价并可以依法转让的非货币财产作价出资；

3、认缴出资期限：最后出资期限应在经营期限之前。）

第六章 股东的权利和义务

第十一条 股东的权利和义务

（一）股东应履行以下权利：

1、了解公司经营状况和财务状况；

2、任命和被任命为执行董事；

3、依照法律、法规和公司章程的规定获取股利并转让；

4、公司终止清算后，依法分得剩余财产权；

5、查阅股东决议记录和公司财务会计报告权。

（二）股东应履行以下义务：

1、按规定缴纳所认缴的出资；

2、以认缴的出资额对公司承担责任；

3、在公司登记后，不得抽回出资；

4、遵守公司章程；

5、自觉维护公司合法权益。

公司成立后，应向股东签发加盖公司公章的出资证明书。

**第七章  公司的机构及其产生办法、职权、议事规则**

第十二条  公司不设股东会，由股东行使下列职权：

 1、决定公司的经营方针和投资计划；

 2、任命公司董事、监事，决定有关董事，监事的报酬事

 3、决定公司内部管理机构的设置；

 4、决定聘任或者解聘公司总经理及其报酬事项，并根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副经理、财务负责人及其报酬事项；

 5、制定公司的基本管理制度；

 6、审议批准董事长的报告；

 7、审议批准监事的报告；

 8、审议批准公司年度财务预算方案、决算方案；

 9、审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

 10、对公司增加或者减少注册资本作出决议；

 11、对发行公司债券作出决议；

 12、对公司合并、分立、变更公司形式，解散清算等事项作出决

 13、修改公司章程；

第十三条 股东作出前条所列决定时，应当采用书面形式，并由股东 盖章后置于公司。

第十四条  公司设董事会，董事五名，均由股东任命。董事

会成员任期三年，任期届满，可以连任。任命XX为首届董

事。

第十五条 董事会对股东负责，行使下列职权：

 1、向股东报告工作；

 2、执行股东的决定；

 3、制订公司的经营计划和投资方案；

第十六条 公司设董事长一名，由董事会选举产生，选举XX

为首届董事长，任期三年，任期届满，可以连任。

董事长行使下列职权：

 1、领导董事会工作，召集和主持董事会会议；

2、签署本公司的股票、债券、重要合同及其他重要文件；

3、提名总经理人选，供董事会会议讨论和表决；

4、在董事会会议闭会期间执行董事会决议，处理董事会权限内的事务，重要问题应向下次董事会会议报告；

5、在发生不可抗重大事件时，可对一切事务行使特别裁

决权和处置权，但这种裁决权和处置必须符合本公司利益，

并在事后向董事会会议报告；

6、指导本公司的重大业务活动。

第十七条  公司设总经理1名，由董事会聘任或者解聘，聘

任XX为公司总经理，任期三年。总经理对董事会负责，行

使下列职权：

1、主持公司的生产经营管理工作，组织实施执行董事的决议：

2、组织实施公司年度经营计划和投资方案；

3、拟定公司内部管理机构设置方案；

4、拟定公司的基本管理制度；

5、制定公司的具体规章；

6、聘任或者解聘除应由董事长聘任或者解聘以外的负责管理人员；

第十八条  公司不设监事会，设监事1人，由股东任命。监

事兼任教职工代表大会代表，每届任期三年，任期届满，可

以连任。任命XX为首届监事。

第十九条  监事行使下列职权：

1、检查公司财务；

2、对董事会及高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，当董事会成员及高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事会成员高级管理人员予以纠正；

3、向股东提出议案；

4、向教职工代表大会报告履职情况；

5、依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事长、董事及高级管理人员提起诉讼；

**第八章  公司的法定代表人**

第二十条 董事长为公司的法定代表人。由XX担任，任期三年，任期届满可以连任。公司法定代表人是学校安全稳定工作的第一责任人。

法定代表人行使下列职权：

1. 召集主持股东会议
2. 检查董事会议的落实情况；
3. 代表公司签署有关文件；
4. 其他职权。

**第九章 学校的校长**

第二十一条 学校设校长，由董事长XX担任，负责学校的教育教学和行政管理工作，行使下列职权：

1. 实施学校发展规划，拟订年度工作计划，财务预算和学

校规章制度并组织实施；

2、根据学校规章制度聘任和解聘学校工作人员，实施奖惩；

3、组织教育教学、科研活动，保证教育教学质量；

4、内部组织机构的设置方案提出及负责学校日常管理工作；

**第十章 学校的组织机构**

第二十二条 学校组织机构

**校 长**

**学校办公室**

**招生办公室**

**总 务 处**

**财 务 室**

**教 务 处**

**政 教 处**

第二十三条 部门职责（各部门人员名单见附件）

1. 校长

贯彻执行国家有关法律和政策，贯彻执行教育法令和教育行政部门的指示规定，坚持依法办学，贯彻执行国家的教育方针，遵循教育规律，接受镇科教办和市教育局的监督和指导,提高教育质量；组织实施学校发展规划，拟订学校学期、学年工作计划、财务预算、决算；全面负责学校日常管理工作，指导、检查、协调、督促教导处、政教处、总务处等职能部门工作，组织、指导教代会、团委、学生会等群众组织工作，建立和健全学校民主管理制度；抓好学校安全工作，学校校长是学校安全工作直接责任人，检查学校安全设施建设，制订学校安全管理制度和安全责任制，组织实施学校安全管理工作，加强对全体教职员工、学生的安全教育，做到常抓不懈，检查监督学校安全措施执行情况。

1. 政教处

全面负责学校德育管理工作。负责制订并实施学校德育工作计划；负责全校教职工的师德建设；负责指导共青团工作；负责组织落实班主任的聘任、培训、管理和考核工作；负责指导班主任做好学生成长记录、综合素质测评、期末学生素质报告单的填写和发放；负责指导年级组长做好年级管理工作；负责做好生活教师的培训、管理和考核工作；负责检查督促学生守则和学生行为规范的落实；负责学生品德行为考核和各类先进的评选工作；负责做好师生的心理健康教育、法制教育工作；负责做好学校的安全管理工作；负责做好学生的体育、卫生、艺术教育工作；负责做好学生的接送工作；负责做好家校共育工作；负责组织并开展运动会等各项文体活动和社会实践活动等。

1. 教务处

全面负责学校日常教学管理工作。负责制定学校的教学工作计划；负责课程的编排和课任教师的调配工作；负责组织教师的招聘工作；负责教师和教辅人员的管理、培训和考核工作；负责建立教学管理制度，组织各项考试、竞赛工作；负责组织教学开放月活动；负责做好各种教育教学报表的统计上报工作；负责做好各种资料的订购、发放工作；负责指导教研组长做好教研工作；负责落实各级论文评选工作；负责教师的继续教育和培训工作；负责建立健全学生学籍档案，办理学生转学、休学、复学等手续；负责做好配合招生和编班工作，组织好学生毕业、升学报考工作等。

1. 总务处

全面负责学校后勤管理工作。负责制订并实施学校总务工作计划；负责制定并落实后勤管理规章制度；负责做好学校财务管理、校产管理工作；负责编制学校经费的预、决算工作；负责教学物资采购、供应、保管和维护工作；负责学校的基建维修工作；负责做好校园环境的绿化、美化、净化的养护和规划建设工作；负责学校教学设施的安检工作；负责校车的年检、养护、维修和违章处理工作；负责学校学生及教职工食宿的管理工作；做好医务室的管理工作等。

1. 招生办公室

全面贯彻执行国家招生工作的有关政策和规定，根据上级招生文件和有关规定，负责制定、修订和完善学院招生工作的规章制度；根据学校的发展，负责制定和向上级主管部门申报招生计划；根据学校发展的实际情况，制定切实可行的招生工作方案；负责学校的招生宣传工作，负责招生简章、招生宣传材料的拟定、印制，扩大宣传面，争取生源数量，提高生源质量；负责学生高考艺术专业报考的准备工作； 按照上级和学校的有关文件、录取原则，本着公正、公平的原则，负责完成招生录取工作；做好招生文件、图片、材料的立卷、归档工作，做好招生工作中的保密工作；负责招生工作人员的思想教育和业务培训、培养和考核工作；负责接待、解答招生中的咨询、考生及家长的来信来访工作；做好新生入校报到工作；做好招生工作的总结、研究和改革创新工作。

1. 学校办公室

负责综合协调学校事务。负责各类文件的运转和管理工作；负责起草学校工作计划、事业规划、工作总结、重要报告和学校发文的审阅；负责学校重要会务、活动及重要事项的统筹和督查工作；负责文秘、宣传、信访、保密、文书档案及学校的行政事务工作；负责教育新闻宣传、网站建设工作；负责全校教职工的人事调配、定编设岗、岗位聘任、劳动工资、职务职称晋升和考核奖惩等具体办理工作；负责教工离职、辞职、解聘、聘用手续的具体办理工作；负责学校的接待工作和公车管理工作等。

1. 财务室

在学校校长及董事会的领导下，严格遵守财经纪律等各项制度，随时检查各项财务制度在学校的执行情况，如发现违反国家财税法规及本制度的行为，应予抵制，并及时书面报校董事会及校领导；审核学校的会计原始凭证是否符合会计工作规范的要求，是否符合国家的税务、会计的有关规定，对不合理、不合法、不合规的原始凭证应予拒绝受理，并且退回经办人；确保按时按质按量向校长及董事会提供反映学校经营情况的财务会计资料；负责学校年度预决算的编制工作，并就预算执行情况进行差异分析，报学校领导和校董事会，按时做好月度财务核算，并就月预算执行情况进行分析；严格审核学校的各项费用开支，组织好学费的收缴、入库工作；协助总务处对学校的资产（包括现金、固定资产、教学设备、图书资料、其它财产物资）进行定期和不定期盘点，核对账实是否相符；协调与当地税务、物价部门、银行等学校外部的往来关系；按时完成校董事会及学校领导交付的其它临时性工作。

**第十一章 教职工和受教育者权益**

第二十四条 学校建立教职工代表大会和工会，参与民主监督，依法维护和保障教职工的合法权益。教职工代表大会代表由学校全体教职工直接选举产生，凡与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工，均可当选为教职工代表大会代表。首届教职工代表大会成员由学校全体教职工组成。

第二十五条 学校教职工的人事聘用和劳动用工、社会保障按国家法律、法规及有关规定执行。

第二十六条 学校为教师进修和参加业务培训提供便利。

第二十七条 学校依法保障受教育者权益。学校为受教育者提供安全的教育教学设施，并为其建立学籍档案。

第二十八条 教职工代表大会行使下列职权：

1. 讨论通过校长工作报告，发展规划、重大改革、财务工作、工作计划、教育教学和管理制度等，提出意见和建议。

2. 审议通过学校人事制度改革的原则、办法及其他与教职工权益有关的重要制度。

3. 审议决定有关教职工生活福利的重大事项。

4. 民主评议领导干部。

5. 收集、审议和讨论教职工提案，提请由学校研究办理

第二十九条 教职工代表大会代表实行任期制，任期三至五年，可以连选连任。教职工代表的职责：

1． 在教代会召开之前，要深入到教职工中去，听取群众意见，做好提案征集工作。

2． 在教代会开会期间，有选举权、被选举权和表决权，参加各项议题的讨论，充分发表意见。

3． 在教代会闭幕期间，受教代会委托，可参加学校对教代会决议、提案落实情况的检查。

第三十条 教职工代表履行下列义务

1． 贯彻党的方针、政策，遵守国家法律、法规。

2． 密切联系群众，代表教职工的合法权益，反映教职工群众的意见和要求，认真执行教代会决议，完成教代会交给的任务。

3． 提高自身素质，遵守职业道德和学校规章制度，做好本职工作。

第三十一条　学校工会为教职工代表大会的工作机构。

第三十二条　学校工会承担以下与教职工代表大会相关的工作职责：

1、每学年组织召开一次教职工代表大会，如遇有重大事项，经学校、学校工会或1/3以上教职工代表大会代表提议，可以临时召开教 职工代表大会。教职工代表大会每5年为一届，期满进行换届选举。

2、做好教职工代表大会的筹备工作和会务工作，组织选举教职工代表大会代表，征集和整理提案，提出会议议题、方案和主席团建议人选；

3、教职工代表大会闭会期间，组织传达贯彻教职工代表大会精神，

4、督促检查教职工代表大会决议的落实，组织各代表团（组）及专门委员会（工作小组）的活动，主持召开教职工代表团（组）长、专门委员会（工作小组）负责人联席会议；

5、组织教职工代表大会代表的培训，接受和处理教职工代表大会代表的建议和申诉；

6、就学校民主管理工作向学校党组织汇报，与学校沟通；

7、完成教职工代表大会委托的其他任务。

第三十三条　学校应当为学校工会承担教职工代表大会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

**第十二章 学校党组织建设**

第三十四条 为强化以党为政治核心和政治引领，按照党章规定，学校决定以校长XX（党员）为党建工作指导员，以学校工会为途径开展党的工作，积极发展党员，待条件成熟时及时建立学校党组织。

学校党建工作主要体现在：

1. 保证政治方向。宣传执行党的理论和路线方针政策，宣传执行党中央、上级党组织的决议，引导学校全面贯彻党的教育方针，依法办学、规范办学、诚信办学，坚决反对否定和削弱党的领导。
2. 凝聚师生员工，把思想政治工作贯穿学校工作各工面，贯穿教育教学全过程，密切联系、热忱服务师生员工，关心和维护他们的正当权益，统一思想、凝聚人心、化解矛盾、增进感情，激发教职工主人翁意识和工作热情。
3. 推动学校发展。支持学校校长依法依章行使职权，开展工作，参与学校改革发展稳定和事关师生员工切身利益的重大事项决策，帮助学校健全章程和各项管理制度，促进学校提高教育质量、培养合格人才。
4. 引领校园文化。坚持用社会主义核心价值观塑造校园文化，加强社会公德、职业道德、家庭美德，个人品德教育，开展精神文明创建活动，组织丰富多彩的文化活动，推动形成良好校风教风学风。
5. 参与人事管理和服务。参与学校各类人才选拔、 培养和管理工作，在教职工考评、职称评聘等方面提出意见建议，主动联系，关心关爱，调动他们的积极性和创造性。
6. 加强自身建设，完善组织设置和工作机制，加强党组织班子成员和党务干部管理，做好发展党员和党员教育管理服务工作，严格组织生活制度，认真贯彻民主集中制,强化党组织日常监督和党员民主监督，抓好党风廉政建设。领导学校工会、共青团等群团组织和教职工代表大会， 做好统一战线工作。

**第十三章 其他事项**

第三十五条 公司应当依照法律、行政法规和国务院财政主管部门的规定建立本公司的财务、会计制度，并应在每一会计年度终了时制作财务会计报告，并应于第二年三月三十一日前送交股东。

第三十六条 公司利润分配按照《公司法》及有关法律、法规，国务院财政主管部门的规定执行。

第三十七条 劳动用工制度按国家法律、法规及国务院劳动部门的有关规定执行。

第三十八条 公司的营业期限为X年，从公司《营业执照》签发之日起计算。

第三十九条 公司有下列情形的，可以解散

1. 公司章程规定的营业期限已满或者公司章程规定的其他解散事由出现时；

（2）投资人决定解散；

（3）因公司合并或者分立需要解散的；

（4）公司违反法律和行政被依法责令关闭的；

（5）因不可抗力事件导致公司无法继续经营时；

（6）宣告破产。

第四十条 公司解散时，应依《公司法》的规定成立清算组对公司进行清算，清算结束后，清算组应当制定清算报告，报股东或有关主管机关确认，并报公司登记机关，申请注销公司登记，公告公司终止。

第四十一条 公司根据需要或涉及公司登记事项变更的可修改公司章程。修改后的公司章程应送原公司登记机关备案，涉及变更登记事项的，同时应向公司登记机关做变更登记。

第四十二条 本章程自公司设立之日起生效。

第四十三条 公司登记事项以公司登记机关核定的为准。

第四十四条 本章程未规定事项依据《公司法》和其他法律法规执行，当出现本章程、《公司法》和其他法律法规没有明确规定的事项时，由股东做出决定。

第四十五条 公司章程的解释权属于股东。

第四十六条 本章程一式三份，股东持一份，公司留存一份，并报公司登记机关备案一份。

股东签字、盖章：

 201X年X月1X日

**附件：学校各部门人员名单**

 校长：XX

 政教处：主任——X

 政教老师——X

 教务处：主任——X

 专业课教研组长——X

 文化课教研组长——X

 总务处：主任——X

 后勤主管——X

 保卫主管——X

 招生办公室：主任——X

 招生代表——X

 学校办公室：主任——X

 文秘——X

 档案员——X

 财务室：主管——XX

 出纳——X

**兰州市XX学校有限责任公司**

**任职决议**

兰州市XX学校有限责任公司股东XX，于201X年X月X日就任命公司主要人员事宜形成如下决议：

1. 同意设立董事会；同意任命XX为公司董事；
2. 同意任命XX为公司监事；
3. 同意董事会选举XX公司董事长职务，
4. 同意董事会聘任XX公司总经理职务。

以上职务任期三年，可连选连任。

股东签字、盖章:

 201X年X月X日

**兰州市XX学校有限责任公司**

**董事长、总经理任职决议**

兰州市XX学校有限责任公司全体董事于X年X月X日在兰州市城关区X号公司会议室召开董事会，会议就任命公司主要人员事宜形成如下决议：

1. 选举XX为公司董事长
2. 聘任XX为公司总经理。

以上职务任期三年，可连选连任。

全体董事签字、盖章：

201X年X月X日

XXX公司法定代表人任职决定

XXX公司股东XX，于XX年XX月XX日在 ，就任命公司主要人员事宜形成如下决定：

任命XX为公司法定代表人，任期三年，可连任。

股东签字、盖章：

 XX年XX月XX日