



## SINIRLI SORUMLU OKUL KOOPERATİFLERİ ANA SÖZLEŞMESİ

Resmî Gazete

: 10.10.1983/2149

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Kuruluş, Kapsam ve Amaç

##### Kuruluş ve Adı

**Madde 1-** Bu anasözleşmenin son sayfasında kimlikleri yazılı kişilerce ortaklarının eğitim, öğretim ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılıklı yardım ve dayanışma ile karşılamak üzere.....değişir sermayeli, sınırlı sorumlu bir okul kooperatifi kurulmuştur.

**Madde 2-** Kooperatifi adı,".....Kooperatifi"dir.

**Madde 3-** Bu anasözleşmenin son sayfası en az yedi kişi tarafından imzalanıp yetkili kurucu ortaklarca, okul müdürlüğüne verildiğinde kooperatif kurulmuş sayılır.

##### Kapsamı

**Madde 4-** Okul kooperatifi; ekonomik, sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmak üzere öğrenci, öğretmen, yönetici ve diğer personel tarafından kurulan ve yönetilen bir kuruluştur.

##### Amacı

**Madde 5-** Okul kooperatifinin amaçları şunlardır :

- Öğrencilerin ve diğer ortakların eğitim, öğretim ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılıklı yardım ve dayanışma ile sağlamak,
- Okul içi ve okullar arası kooperatifçilikle ilgili açık oturum seminer ve yarışmalar düzenlemek, yayınlar yapmak, kooperatif üretimlerinden diğer okulları yararlandırmak gibi yollarla öğrencilerin karşılıklı güven, yardım ve dayanışma duygularını güçlendirmek,
- Öğrencilere; ortak bir amaç etrafında, bir arada çalışmayı, iş birliği ve iş bölümü ilkelerini ve bunların uygulanmasını öğretmek, onları toplumsal yaşantıya hazırlamak,
- Öğrencilerin, kooperatiflerde görev almalarını, kendilerine verilen yetkileri, ortakların yararına kullanmalarını ve buna alışmalarını sağlamak, böylece sorumluluk alma ve taşıma bilincini geliştirmek,
- Öğrencilerin, derslerde kazandıkları bilgi ve becerileri, iş hayatında uygulamalarını sağlamak,
- Öğrencilerde kooperatifçiliğin sosyal ve ekonomik bir çalışma olduğu bilincini oluşturarak, toplumsal kalkınmadaki yer ve önemini kavratmak.

##### Çalışma Konuları

**Madde 6-** Okul kooperatiflerinin çalışma konuları şunlardır :

- Öğrencilerin ve ortakların ihtiyaç duydukları her türlü eğitim ve öğretim, araç ve gereçleriyle giyecek, yiyecek ve içeceklerini sağlama, satışa sunmak,
- Okul özelliğine ve imkânlarına bağlı olarak arıcılık, tavukçuluk, sebzecilik ve diğer ders konuları ile ilgili deneme ve uygulama yapabilecek nitelikte girişimlerde bulunmak, bu konularda çalışan çevre kooperatifleri ile iş birliği yapmak,
- Eğitsel kolların, spor çalışmalarının, sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve yoksul öğrencilere ders araç ve gereçlerinin sağlanması gibi sosyal yardım çalışmalarında bulunmak,

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Ortaklar Görevleri ve Hakları

##### Ortak Sayısı

**Madde 7-**Kooperatifi ortak sayısı sınırsızdır. İlk kuruluşta en az yedi ortağın anasözleşmeyi imzalaması şarttır.

**Madde 8-** Okulun öğretime başlandığı tarihten itibaren bir ay içinde okulun kayıtlı öğrencileri, yöneticileri ve diğer personel kooperatife ortak olabilirler. Reşit olmayan öğrenciler beşten fazla pay senedi ile ortak olmak isterlerse, velilerinden izin belgesi getirmeleri zorunludur.

#### **Ortakların Görevleri**

**Madde 9-** Ortaklar aşağıda gösterilen görevleri yerine getirirler :

- a) Kooperatifçiliğin önemini ve yararlarını benimsemek ve benimsetmek,
- b) Kullanacağı, tüketeceği her türlü araç, gereç ve diğer maddeleri kooperatiften almak, bulunmayanlardan uygun olacakların getirilmesi için çalışanlara ve yönetim kuruluna istekte bulunmak, arkadaşlarına da bunu aşlamak,
- c) Kooperatifin çalışmalarında doğru görmediklerini, yönetim kurulu başkanlığına veya denetçilere yazılı olarak duyurmak.

#### **Ortakların Hakları**

**Madde 10-** Ortakların hakları aşağıda belirtilmiştir :

- a) Kooperatifin sağladığı hizmetlerden yararlanmak,
- b) Genel Kurul toplantılarına katılmak, oy kullanmak,
- c) Yönetim ve denetleme kurulu üyeliklerine seçilmek ve seçmek,
- d) Kooperatifin çalışmaları hakkında görüşlerini bildirmek,

#### **Ortaklıktan Çıkma, Çıkarma ve Ortaklığa Yeniden Girme**

##### **Ortaklıktan Çıkma**

**Madde 11-** Kooperatif ortakları aşağıda belirtilen usul ve hallere uymak suretiyle ortaklıktan çıkabilirler.

a) Yazılı olarak bir hafta önce yönetim kuruluna başvurmak suretiyle her ortak istediği zaman kooperatiften çıkabilir.Yalnız reşit olmayan ortakların beş pay senedinin üstünde paya sahip olanların velilerinden izin belgesi getirmeleri gereklidir.

b) Okulu bitirenler, herhangi bir nedenle okuldan ayrılanlar veya okuldan çıkarılanlar kooperatiften de çıkmış sayılırlar. Bu gibilerden çıkış için yazı ve izin belgesi istenmez.

##### **Ortaklıktan Çıkarılma**

##### **Madde 12-**

- a) Ortaklık görevini yerine getirmedikleri ,
- b) Kooperatifin amaçlarına aykırı davranışta buldukları ve bu davranışlarında direndikleri,
- c) Çalışanların işlerini zorlaştırdıkları ve asılsız ihbarda buldukları, Soruşturma sonucunda anlaşılınlar, yönetim kurulu kararıyla ortaklıktan çıkarılırlar.

**Madde 13-** Ortaklıktan çıkarılanlar, genel kurula yazılı olarak itirazda bulunabilirler. İtirazda bulunan ortaklar, itirazlarının karara bağlandığı toplantıda bulunamazlar.

Ortaklıktan çıkarılmasına karar verilenler, kararı takip eden genel kurul toplantısının bitimine kadar itirazda bulunmazlarsa karar kesinleşmiş sayılır. Bu karar gerekçeleriyle birlikte yönetim kurulunca ortağa bildirilir.

##### **Ortaklıktan Çıkan veya Çıkarılanların Hakları**

**Madde 14-**Ortaklıktan çıkan veya çıkarılanların hakları, sorumlulukları ve bu konuda uygulanacak usuller aşağıda belirtilmiştir.

a) Ortaklıktan çıkan veya çıkarılanların ortaklık payları ve diğer malî hakları, ayrıldıkları yılın bilançosu kesinleştikten sonra, reşit olanların kendilerine olmayanları velilerine ödenir.

b) Ortaklıktan çıkan, çıkarılan ve çeşitli sebeplerle okuldan ayrılanlar, bir yıl içinde ortaklık paylarını ve diğer malî haklarını kooperatiften geri alamazlarsa, hakları zaman aşımına uğrar ve yönetim kurulu kararı ile kooperatifin sosyal ve kültürel hizmetler formuna aktarılır.

c) Ortaklıktan çıkan, çıkarılan veya herhangi bir sebeple ilişkisi kesilenlerin sorumlulukları, ayrıldıkları yılın bilançosu ile biter.

**Madde 15-** Ortaklıkta çıkan veya çıkarılanlar aşağıda açıklandığı şekilde ortaklığa yeniden alınabilirler.

Ortaklıktan çıkarılanlar ortaklığa yeniden girmek istediklerini yazılı olarak bildirdiklerinde, yapılan inceleme sonunda, durumlarını düzelttikleri anlaşılırsa, genel kurul kararıyla ortaklığa alınabilirler. Bu gibiler hakkında ortaklığa yeniden alınanlar gibi işlem yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## Kooperatifin Organları

**Madde 16-** Kooperatifin organları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetleme Kurulu.

### Genel Kurul ve Oy Hakkı

**Madde 17-** Genel Kurul, kooperatifin ortaklarından meydana gelir. Yönetim ve denetim işlerinde kooperatifin en yetkili organıdır.

**Madde 18-** Sermaye payı ne olursa olsun, genel kurul toplantılarında alınan kararlarda her ortağın bir oyu vardır.

Ortaklar, genel kurul toplantılarında yalnız kendi oylarını kullanabilirler.

### Genel Kurulun Görevleri, Toplanması ve Çalışması

#### Genel Kurulun Görevleri

**Madde 19-** Genel kurulun görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık divanını seçmek,
- b) Kooperatifin iş programını, bütçesini, bilanço veya işletme hesap özeti, yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- c) Çalışanların ve yönetim kurulu üyelerinin yetki ve sorumluluklarını, yönetim kurulunca hazırlanan ve kooperatifin çalışma şeklini belirten çalışma raporunu incelemek ve onaylamak,
- ç) Kooperatiften çıkarılmalar ve çıkarılmaya itirazlar hakkında karar vermek,
- d) Görev süresi biten yönetim ve denetleme kurulu üyelerini temize çıkarmak,
- e) Yönetim ve Denetleme kurulu asil ve yedek üyelerini seçmek,
- f) Okul kooperatifleri birliklerinin kuruluşu ve çalışmaları için delege seçmek,
- g) Kooperatifin dağılmasına karar vermek ve tasfiye kurulunu seçmek,

#### Genel Kurulun Toplanma Şekilleri

**Madde 20-** Genel Kurul, olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır.

a) Olağan toplantı :

Her yıl Nisan ayının üçüncü haftası içerisinde genel kurul, yönetim kurulunca olağan toplantıya çağrılır.

b) Olağanüstü toplantı :

1. Yönetim kurulunca gerekli görülmesi,
2. Denetleme kurulunca gerekli görülmesi,
3. Kayıtlı ortak sayısının en az onda birinin, toplantı yapacaklarının yönetim veya denetleme kuruluna yazılı olarak bildirmesi hallerinde genel kurul, yönetim kurulu tarafından yedi gün içinde toplantıya çağrılır.

Kuruluşu takip eden ilk genel kurul toplantısı, kooperatifin ortak sayısı yirmiye ulaştığında yapılır. Olağan ve olağanüstü toplantılara ait çağrı yönetim kurulunca bu anasözleşmede belirtilen esaslara göre yapıldığı takdirde, denetleme kurulu, süre bitimini izleyen beş gün içinde genel kurulu toplantıya çağırmaya yetkilidir.

Toplantılar ; hiçbir halde, ders kesiminin sonuna bırakılmaz.

#### Genel Kurulun Toplantıya Çağırılması Usulü ve Gündem

**Madde 21-** Genel Kurul için olağan ve olağanüstü toplantı çağırısı, toplantı tarihinden bir hafta önce, gündem ve hesap cetvelleri ile birlikte okul ilân tahtasına asılarak yapılır.

Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın kurulca yapılır. Olağan toplantılarda, ortakların en az onda birinin isteği ile toplantıdan önce toplantı süresince gündeme madde eklenebilir.

Olağanüstü toplantılarda gündeme madde eklenemez.

Toplantıda, yalnız gündemdeki konular görüşülür.

Olağanüstü toplantıların gerekçesi genel kurulu toplantıya çağırın kurulca hazırlanır. Toplantı o kurulun yetkililerince açılır, yönetilir.

#### Genel Kurul Toplantısı ve Oy Çoğunluğu

**Madde 22-** Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantıları ortak tam sayısının üçte bir çoğunluğu ile açılır ve çalışmaya başlar.

İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, üç günden önce olmamak şartıyla yedi gün içinde genel kurul ikinci defa toplantıya çağrılır. Bu toplantıda çoğunluk aranmaz. Genel kurul toplantılarında, kararlar, toplantıda bulunanların çoğunluğu ile alınır.

Kooperatifin tasfiyesine karar alınmasına ilişkin konuların görüşüldüğü toplantıda genel kurul ortak tam sayısının üçte iki çoğunluğu ile toplanır ve kararlar eşit çoğunluk ile alınır.

Genel Kurul toplantılarında oyların açık veya gizli olup olmayacağına açık oylama sureti ile karar verilir.

### **Genel Kurulun Çalışması**

**Madde 23-** İlk toplantıya başlanırken çoğunluğun olup olmadığı belirlenir, Toplantılar yönetim kurulu başkanı veya başka bir görevli tarafından açılır. Bir başkan, başkan yardımcısı ve iki sayman ile başkanlık divanı seçilir.

Genel kurul başkanı; toplantıyı gündemdeki sıraya uyararak, raporlar, bilanço veya işletme hesap özeti, iş programı, bütçe vb. konularda ortakların görüş ve eleştirilerini göz önünde bulundurarak, bu anasözleşme hükümlerine göre yönetilir.

Yazmanlar, konuşma ve kararları toplantı süresince tutanağa geçirirler. Seçim sonuçları da tutanağa yazıldıktan sonra tutanak divan başkanı ve üyelerince imzalanır.

Gerektiği hallerde oy ayırma komisyonu kurulur.

### **Yönetim Kurulu**

#### **Yönetim Kurulunun Oluşumu**

**Madde 24-** Yönetim kurulu aşağıdaki şekilde oluşturulur.

a) Yönetim kurulu, ortak öğrenciler arasından genel kurulca seçilen en az beş asıl, beş yedek üyeden oluşur. Yönetim kuruluna seçilen reşit olmayan öğrencilerin velilerinden izin belgesi alınır. Okul öğretmenler kurulunca kooperatifçilik koluna seçilen öğretmen, yönetim kurulunun bütün çalışmalarını gözetir ve kurula rehberlik eder,

b) Yönetim kurulu üyelerinden biri gizli oyla başkan seçilir,

c) Okulla ilişkisi kesilen yönetim kurulu üyeleri çekilmiş sayılırlar,

d) Yönetim kurulunun süresi bir yıldır,

d) Görevi sona eren üye tekrar seçilebilir,

e) Yönetim kurulu asıl üyeleri, başkan yardımcılığı, saymanlık görevleri ile haberleşme ve alım-satım işlerini yürütmek üzere iş bölümü yaparlar,

İş bölümü cetveli okulun ilân tahtasında ilgililere duyurulur.

f) Yönetim kurulunda boşalan üyelerin yerine başkanlıkça oy sırasına göre yedek üyelerden biri çağrılır.

#### **Yönetim Kurulunun Toplanması ve Karar Alması**

**Madde 25-**Yönetim kurulunun toplanması ve karar alması aşağıdaki usule göre yapılır :

a) Yönetim kurulu, kooperatif işlerini ve kendilerine iletilen konuları görüşmek üzere gerektiğinde salt çoğunlukla toplanır,

b) Yönetim kurulu, toplantılara, başkan ve başkan yardımcısınca çağrılır. Gerektiğinde, iki yönetim kurulu üyesinin yazılı isteği üzerine yönetim kurulu toplantıya çağırılabilir.

c) Başkanın bulunmadığı hallerde, başkan yardımcısı, toplantıları bu anasözleşme hükümleri ile genel kurul kararları uyarınca yönetir.

Görülecek konular fazla olduğu hallerde, önemine göre sıraya konarak görüşülür.

ç) Yönetim kurulu toplantıları için de gündem yapılabilir.

d) Kararlar, toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar eşit olduğunda başkanın tarafı üstün sayılır.

e) Toplantılarda alınan kararlar, yönetim kurulu karar defterine yazılır, altları toplantıda bulunanlarca imzalanır.

**Madde 26-** Yönetim kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir :

a) Kooperatifi, anasözleşme ve genel kurul kararına göre yönetmek,

b) Kooperatife bağlı kuruluşları, sosyal ve eğitsel yarar sağlamak amacıyla çalıştırmak,

c) Kooperatifin hesaplarını doğru olarak zamanında tutmak, hesapları kapatmak ve sonuçlarını raporunda açıkça belirtmek,

- ç) Kooperatif işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
- d) Olağan ve olağanüstü toplantıların zamanında yapılmasını sağlamak,
- e) Toplantı gündemi hazırlamak ve bir hafta önceden toplantı çağırısı ve hesaplar ile birlikte okul ilan tahtasına asmak,
- f) Gündemle ilgili değişiklik tekliflerini dikkate almak,
- g) Bilanço veya işletme hesabı özetini, çalışma raporunu, gider bütçesini, zamanında denetleme kurulunun kontrolünden geçirerek genel kurula sunmak ve onaylatmak,
- h) Bu anasözleşmenin altıncı maddesindeki çalışmaları plânlamak ve bu konularda eğitsel kollarla da iş birliği yaparak, kooperatifin sosyal, kültürel ve ekonomik amaçlarını gerçekleştirmek,
- i) Kooperatif hizmetlerinden ortakların eşit şekilde yararlanmasını sağlamak,
- j) Denetleme kurulunun ve müfettişlerin kontrollerini kolaylaştırmak,
- k) Çalışmalarını okul disiplinine uygun olarak yürütmek,
- l) Gerektiğinde, okul müdür ve öğretmenlerinin görüşlerinden yararlanmak.

#### **Yönetim Kurulunun Sorumluluğu**

**Madde 27-** Yönetim Kurulu, kooperatif işlerinin anasözleşme hükümleri ve genel kurul kararları uyarınca yürütülmesinden, defter ve hesapların zamanında doğru olarak tutulmasından, kayıtların ve paraların muhafazasından ve benzeri görevlerini gereği gibi yapmaktan sorumludur.

Rehber öğretmende bu işlerin düzenli yürütülmesinden okul yönetimine karşı sorumludur.

#### **Yönetim Kurulunun Kooperatifi Temsili**

**Madde 28-** Kooperatifi üçüncü şahıslara karşı temsil etmek üzere reşit üyeleri arasından, yönetim kurulu kararıyla iki temsilci üye seçilir.

Kanunî sebeplerden dolayı başkanın yönetim kurulunu temsil edemeyeceği hallerde, biri müdür diğeri rehber öğretmen olmak üzere iki öğretmen bu görevi üzerlerine alırlar. Kooperatifi üst kuruluşlarda temsil etmek üzere her yüz ortak için bir üye seçilir.

#### **Denetleme Kurulu**

**Madde 29-** Denetleme kurulu aşağıdaki şekilde oluşturulur :

- a) Denetleme kurulu, ortaklar arasından genel kurulca seçilen en az üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Okul öğretmenler kurulunca seçilen öğretmenler, denetleme kuruluna rehberlik eder.
- b) Denetleme kurulunun süresi bir yıldır,
- c) Görevleri biten denetçiler tekrar seçilebilirler,
- ç) Denetleme kurulu üyeleri iki ayda bir gerektiğinde daha çok toplanır.
- d) Denetleme kurulu üyeleri yönetim kurulu toplantılarında bulunabilirler, fakat oylamaya katılamazlar.

#### **Denetleme Kurulunun Görevleri**

**Madde 30-** Denetleme kurulunun görevleri şunlardır :

- a) Yönetim kurulunun ve kooperatifte çalışanların işlemlerini, anasözleşme hükümleri ile genel kurul kararlarına uygunluğu yönünden denetlemek,
- b) Yapılan itiraz ve şikâyetleri karara bağlayarak sonucu ilgililere bildirmek,
- c) Kooperatifin iş yılı sonu hesaplarını, yönetim kurulu raporunu ve bütçesini, kendilerine verildiği tarihten itibaren en çok üç gün içinde incelemek ve değerlendirmek,
- ç) (c) bendindeki incelemelerini, yıl içindeki izlenimleri ile birlikte rapor haline getirerek genel kurula sunmak,
- d) Envanter çalışmalarında en az bir üye bulundurmak,
- e) Yönetim kurulu zamanında yapılması gereken olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını yapmaktan kaçınırsa kooperatifin defter ve kayıtlarına el koyarak gerekli toplantının yapılmasını sağlamak,
- f) Ortaklar, yazılı olarak başvurlarsa, genel kurulu bir hafta içinde toplantıya çağırarak.

#### **Denetleme Kurulunun Sorumluluğu**

**Madde 31-** Denetleme kurulu üyeleri, yönetim kurulu çalışmalarından ve kooperatif işlerinin yürütülmesinden doğacak aksaklıklarda kusurlu görülürse, yönetim kurulu üyeleri ile birlikte sorumlu olurlar.

## Kooperatifin Hesapları Sermaye ve Paylar

### Sermaye

**Madde 32-** Kooperatifin sermayesi değişken ve sınırsız olup ortaklarca alınan payların karşılıklarından meydana gelir.

### Paylar, Şekil ve Ödeme

**Madde 33- (Değişik: 28/03/1994 - 2404 s.TD) Paylar senet halindedir. Bir payın değeri tedavüldeki en küçük banknotun değerine eşittir. Genel kurul kararı ile beş ve on paylık senetler çıkarılabilir. Her pay senedinde kooperatifin adı, senedin kaç pay değerinde olduğu ve seri numarası bulunur.**

**Pay senetleri ortaklara verilirken ortağın soyadı, adı ve okul numarası yazılır ve yönetim kurulunun yetkili iki üyesince imzalanır.**

**Kooperatife ortak olabilmek için en az bir pay senedi almak gereklidir. Bir ortak en çok yirmi pay alabilir. Payların karşılığı peşin ve nakit ödenir. Pay senetleri ada yazılıdır, devredilemez.**

**Madde 34-** Ortaklar kooperatifin borçlarından, payları oranında sorumludurlar.

### İş Yılı, Bilanço, Fiyat ve Gelir

#### İş Yılı

**Madde 35-**Kooperatifin normal iş yılı, 1 Nisandan ertesi yılın 31 Martta kadardır. Kuruluşta işi yılı, kuruluşu izleyen 31 Martta biter.

#### Bilanço

**Madde 36-** İş yılı sonunda, ilgililerce kooperatif varlıklarının sayımı, envanter defterine geçirilir.

Sayım sırasında mallar, alış fiyatları üzerinden değerlendirilir. Sayımda denetçilerden en az biri bulunur.

Sayım sonunda, tüm hesaplar deftere geçirilir ve kesin sağlama ve bilanço ile işletme hesabından hesap özeti çıkarılır.

Hesaplar kapatıldıktan ve son toplamları ait oldukları sayfalara yazı ile geçirildikten sonra altları imzalanır.

Gelir gider çizelgesi düzenlenirken, kooperatife bağlı kuruluşların gelir ve giderleri ayrı ayrı gösterilir.

Bilanço ve gelir gider çizelgesi, denetleme kurulunca incelendikten sonra yönetim kurulunca da imzalanarak okul ilân tahtasına asılır.

### Satın Alma ve Fiyatlandırma

**Madde 37-** Satın alınan malların alış fiyatı üzerine, alış giderleri dikkate alınarak, piyasa fiyatını geçmemek şartıyla, kâr konulur ve satış fiyatı bulunur.

Kooperatifin uygulama ve deneme kuruluşları ürünlerinin birim maliyetini açıkça belirlemedikleri takdirde piyasa fiyatından % 2'si düşülerek hesaplanır.

Bunun maliyet fiyatına kâr konulurken, piyasa fiyatı geçilemez.

Satışlar herkese açık ve peşindir.

**Madde 38-** Kooperatifin her türlü alışları ve harcamaları fatura ve belgelere dayandırılarak yapılır. Belgeler ait oldukları dosyalarda saklanır

### Gelir Gider Farkı

**Madde 39-** Kooperatifin gelir-gider farkı; yıllık gelirlerden giderler, amortisman payları çıktıktan sonra kalan miktardır. Bu fark olumlu veya olumsuz olabilir.

Olumlu gelir-gider farkından, varsa, öncelik geçen yılların zararları karşılanır.

### Olumlu Gelir Gider Farkının Dağıtımı

**Madde 40-** Olumlu gelir-gider farkının % 15'i yedek akçeye, % 25'i öğrencilerle ilgili sosyal ve kültürel hizmetler fonuna, % 15'i yönetim kurulu üyelerine, % 3'ü denetçiler kurulu üyelerine, kalan % 42'de risturn olarak, dağıtılır.

Risturn olarak dağıtılacak miktar, gelir-gider farkları kooperatifin yıllık satışları toplamına bölünerek elde edilen oran ile bulunur.

Dağıtılacak risturnlar her ortağın alışları toplamına göre hesaplanır, Ancak, okul şartları ortakların alış-veriş miktarının sağlıklı şekilde belirlenmesine imkân vermiyorsa ortaklara dağıtılacak miktarın hesabında ortakların payları esas alınabilir. İş yılı sonunda, kasada yeterli para bulunmuyorsa, paylara verilen risturn hakkı, eğitim ve öğretimle ilgili ihtiyaç maddeleri halinde mal olarak da verilebilir.

Ortak olmayanların alışlarından doğan risturn miktarları, sosyal ve kültürel hizmetler fonuna aktarılır.

### **Paraların Saklanması**

**Madde 41-** (Değişik: 28/03/1994 - 2404 s.TD) Kooperatif parasının ne kadarının kooperatifin veya okulun kasasında saklanacağı yönetim kurulunca kararlaştırılır. Ancak, bu miktar tedavüldeki en büyük banknotun değerini geçemez.

**Yönetim kurulunca kararlaştırılan miktarın üzerindeki para kooperatif adına en yakın millî bir bankada açılacak hesaba o gün veya ertesi iş günü yatırılır.**

### **Paraların Kullanılması**

**Madde 42-** Kooperatif parası kooperatifi temsile yetkili kişilerce yalnız kooperatife ait işlerde kullanılır.

Banka hesabından kooperatifi temsile yetkili 2 kişinin imzasıyla para çekilebilir. Sosyal ve kültürel hizmetler fonundaki paralar bu fon hükümlerine göre kullanılır.

### **Fonlar**

Yedek Akçe

**Madde 43-** Yedek akçe, her yıl kooperatifin olumlu gelir-gider farkından ayrılan %15'lerden meydana gelir.

Kooperatifin zararları yedek akçeden karşılanır.

Kooperatifin dağılması halinde yedek akçe birikimleri, ilerde aynı okulda bir kooperatifin kurulduğu takdirde geri alınmak üzere özel bir fona yatırılır. Beş yıl içinde yeni kooperatif kurulmazsa, zaman aşımı sebebiyle sosyal ve kültürel hizmetler fonuna aktarılır.

### **Sosyal ve Kültürel Hizmetler Fonu**

**Madde 44-** Sosyal ve kültürel hizmetler fonu, her yıl kooperatifin olumlu gelir-gider farkından ayrılan %25'lerden meydana gelir. Bu fonda biriken para:

- Okul müdürünün ihtiyaç göstereceği eğitim araç ve gereçlerini sağlamada,
- Eğitici kol ve sağlık hizmetlerinin giderlerini karşılamada,
- Yoksul öğrencilere yapılacak yardımda,
- Kültürel yarışmaların giderlerini karşılamada,

Yönetim kurulunun kararı ve okul müdürünün onayı ile kullanılır.

Okula eğitim araç ve gereç sağlanmasında bu fonda biriken paranın %50'den fazlası kullanılamaz.

Kooperatifin tasfiyesi halinde bu fonda biriken para bu madde hükümleri uyarınca kullanılmak üzere okul idaresine teslim edilir.

### **Tutulacak Defterler**

**Madde 45-** Okul kooperatifleri aşağıda belirtilen defterleri tutarlar.

- Ortak kayıt defteri,
- Yönetim kurulu karar defteri,
- Kasa defteri,
- Muhasebe defteri (İlkokullarda işletme ve diğer okullarda yevmiyeli büyük defter tutulur),
- Envanter ve bilanço defteri,
- Ortak alış-veriş defteri,
- Demirbaş ve amortisman defteri,
- Gerekli görülen yardımcı defterler,

**Madde 46-** Defterler, kullanılmadan önce şekline göre her sayfa tek veya karşılıklı aynı numara verilerek numaralanır, sayfalar okul mühürü ile mühürlenir ve ayrıca defterin sonuna kaç sayfa olduğu yazılıp onaylanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kooperatif Birlikleri**

#### **Birlik**

**Madde 47-** Her ilde veya ilçede ilkokul kooperatifleri birliği kurulabilir. Okul kooperatifleri, "Okul Kooperatifleri Birlikleri"ne girebilirler.

**Madde 48-** En az yedi okul kooperatifince imzalanan birlik anasözleşmesi Millî Eğitim Müdürlüğüne verilerek, birlik kuruluş işlemi tamamlanır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Dağıtma ve Dağılıma Şekli

**Madde 49-** Amacına aykırı faaliyette bulunan ve ortaklarına yarar sağlamayan okul kooperatifleri, usulüne göre alınmış genel kurul kararının okul müdürlüğüne onaylanmasıyla dağıtılır.

**Madde 50-** Teftiş veya incelenen şikâyetler sonunda, amacından saptığı görülen okul kooperatifleri Millî Eğitim Bakanlığınca doğrudan dağıtılırlar.

### Dağıtma veya Dağılıma Sonu İşlemi

**Madde 51-** Genel kurulca dağıtılma ve dağılıma kararlarının alınması sonunda, 18 inci maddenin 2. fıkrasına göre teşkil olunacak tasfiye kurulunca kooperatif tasfiye edilir.

**Madde 52-** Tasfiye kurulunun görevleri ve kooperatifin tasfiye şekli aşağıda belirtilmiştir :

- Bir hafta içinde, kooperatifin varlıklarının envanterini, bilanço veya işletme sonuç hesaplarını çıkarmak,
- Kooperatifin her türlü varlığını 20 gün içinde paraya çevirmek,
- Paraya çevirilmesi mümkün olmayan varlıkları, eğitsel ve sosyal faaliyetlerde bulunmak üzere okula bırakmak,
- Yönetimden doğan kayıpları sorumlulara ödetmek yolunda gerekli işlemlerde bulunmak,
- Sonuç hesapları üzerinden gelir gider farkını hesaplamak,
- Fark olumlu ise, bu sözleşmenin 40 ıncı maddesi hükümlerini uygulamak,
- Fark olumsuz ise yedek akçeden yetmediği hallerde sermayeden karşılamak ve sermayeden kalan miktarı, ortaklara paylarıyla oranlı olarak dağıtmak,
- Defterlerde hesapları kapamak,
- Kooperatife ait her türlü defterleri ve belgeleri, tutmakla okul idaresine teslim etmek,
- Bütün bu işlemleri otuz gün içinde bitirmek.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

**Madde 53-** Kooperatif bir eğitim ve öğretim aracı olduğundan, çalışmalarında okulun yönetici ve öğretmenlerinden yararlanmak durumundadır. Bu nedenle; okul müdürü, yönetim kurulu toplantılarına katılabilir; kooperatifin durumu hakkında bilgi alabileceği gibi gerektiğinde tavsiyelerde de bulunabilir.

**Madde 54-** Herhangi bir konu hakkında bu anasözleşmede açıklık bulunmadığı hallerde, durum okul müdürlükleri kanalıyla Millî Eğitim Bakanlığına duyurulur. Bakanlığın direktiflerine göre hareket edilir.

**Madde 55-** Okulu teftiş eden müfettişler teftiş konusuna kooperatif işlerini de katar, kooperatifin bütün hesap ve işlemlerini teftiş eder.

### Kooperatifin Kurucu Ortakları

#### Madde 56-

a) Aşağıda kimlikleri yazılı bizler, bu anasözleşmedeki hükümleri kabul ederek .....okul kooperatifini kurduk.

KURUCU ORTAKLARIN :

Sıra No. Soyadı, Adı Baba Adı Doğum Tarihi Görevi İmzası

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.



- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

b) Kooperatif kuruluş işlemlerini yapmak ve ilk genel kurulu toplamak üzere, kurucu ortaklardan.....görevlendirilmiştir.  
(Görevlendirilenlerden birinin reşit olması gerekir.)