



CPB
COLEGIUL POLITEHNIC
DIN BĂLȚI

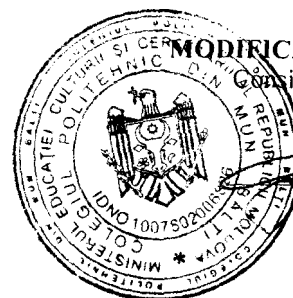
**REGULAMENTUL
DE ACTIVITATE A CONSILIULUI
DE ADMINISTRAȚIE ÎN
COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI**

Ediția 1

Revizia 1

COD:
REG-05

APROBAT
Consiliul de Administrație
proces-verbal nr. 3
din 13.11.2017



MODIFICAREA APROBATĂ

Consiliul de Administrație
proces-verbal nr. 2
din 18.09.2019

Ion Lisnic
Directorul Colegiului

**REGULAMENTUL
DE ACTIVITATE A CONSILIULUI
DE ADMINISTRAȚIE ÎN
COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Consiliul de Administrație se formează în temeiul Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Colegiului Politehnic Bălți (CPB), Capitolul III. Managementul și structura Colegiului, aprobat prin OME nr. 550 din 10.06.2015, modificat OMECC 232 din 13.03.19, (MO101-107/22.03.19 art.530; în vigoare 22.04.19).
Consiliul de Administrație este un organ executiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul administrativ și este condus de către directorul Colegiului.
2. Consiliul de Administrație asigură activitatea managerială și se constituie anual la prima ședință a Consiliului Profesorat.
3. Ședințele Consiliului de Administrație se convoacă o dată pe lună. În caz de necesitate, sunt convocate ședințe suplimentare. Consiliul adoptă hotărâri cu simpla majoritate de voturi.
4. În Consiliul de Administrație sunt incluși: directorul, directorii adjuncți, contabilul șef, șefi secții, șefi catedre, președintele comitetului sindical al colaboratorilor, elev, delegat de Consiliul elevilor.
5. La ședințele Consiliului de Administrație vor participa, ca invitați, fără drept de vot, cadre didactice, alt personal, după caz.
6. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu planul anual care este parte componentă a planului managerial anual de activitate al CPB și este elaborat de către director, de comun acord cu șefii subdiviziunilor.
7. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale al Consiliului de administrație, care se păstrează în Colegiu, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima pagină, directorul instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

II. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

8. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
 - a) asigură aplicarea prevederilor cadrului normativ;
 - b) aprobă anual bugetul instituției de învățământ;
 - c) aprobă strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației;
 - d) aprobă schema de încadrare, în conformitate cu Statele-tip ale instituției;
 - e) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivel de instituției;
 - f) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
 - g) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
 - h) aprobă contractul cu taxă de studii pentru întregul ciclu de studii;
 - i) avizează fișele de post ale personalului instituției de învățământ;
 - j) avizează proiectele statelor-tip de personal în limitele resursele financiare;
 - k) examinează și aprobă lista de tarifiere, în conformitate cu legislația;
 - l) examinează și aprobă raportul semestrial cu privire la activitatea economico-financiară a instituției și îl prezintă fondatorului;
 - m) examinează și coordonează propunerile de buget aferente comenzii de stat;
 - n) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
 - o) monitorizează respectarea legislației de către personalul Instituției, inclusiv de elevi și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației;
 - p) alte atribuții prevăzute de acte normative.
9. Consiliului de Administrație contribuie la managementul calității, care se realizează prin:
 - a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității, proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională și activităților desfășurate;
 - b) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
 - c) proceduri de evaluare periodică a calității activității corpului profesoral;
 - d) proceduri de evaluare periodică și participativă a programelor de studii;

- e) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform metodologiilor și instrumentelor agenției naționale abilitate cu funcția de asigurare a calității în învățământului profesional.

III. DISPOZIȚII FINALE

10. Deciziile Consiliului de administrație sunt consemnate în procesele verbale și sunt obligatorii pentru directorul Colegiului.
11. Hotărârile Consiliului de Administrație se aprobă prin vot deschis.
12. Procesele-verbale și materialele adiacente se păstrează într-o mapă, în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției de învățământ.
13. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului de Administrație, care se păstrează în CPB se îndosariază și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul Colegiului semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.