



Republica Moldova

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII

ORDIN Nr. OMECC232/2019
din 13.03.2019

**cu privire la modificarea unor ordine ale
ministrului educației (de organizare funcționare
a instituțiilor de învățământ profesional tehnic)**

Publicat : 22.03.2019 în MONITORUL OFICIAL Nr. 101-107 art. 530 Data intrării în vigoare

ÎNREGISTRAT:
Ministerul Justiției
nr. 1428 din 14 martie 2019
Ministru _____ Victoria Iftodi

În temeiul prevederilor art.69 alin.(2) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634), cu modificările ulterioare,

ORDON:

1. A aproba modificările ce se operează în unele ordine ale ministrului educației (de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic), conform anexei.
2. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Angela Cutasevici, secretar de stat.
3. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**MINISTRUL EDUCAȚIEI,
CULTURII ȘI CERCETĂRII Monica BABUC**

Nr. 232. Chișinău, 13 martie 2019.

Aprobate
prin Ordinul ministrului educației,
culturii și cercetării
nr. 232 din 13.03.2019

MODIFICĂRILE

ce se operează în unele ordine ale ministrului educației

(de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic)

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 550 din 10 iunie 2015, înregistrat la Ministerul Justiției cu nr. 1051 din 2 iulie 2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.206-210, art.1362), se modifică după cum urmează:

1) pe tot parcursul textului, cuvintele „Ministerul Educației”, la orice caz gramatical, se substituie cu cuvintele „Ministerul Educației, Culturii și Cercetării”, la cazul gramatical corespunzător;

2) punctele 4-6 vor avea următorul cuprins:

„4. Instituția de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (colegiu) asigură prestarea de servicii educaționale prin programe de formare profesională inițială și continuă a muncitorilor calificați, a maistrilor, tehnicienilor și altor categorii de specialiști în limitele categoriilor de calificare existente corespunzătoare nivelurilor 3-5 de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova.

5. Colegiul are misiunea de a asigura formarea profesională inițială în limitele categoriilor de calificare existente, precum și dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.

6. Documentația instituției de învățământ se întocmește și se completează sistematic în conformitate cu Indicatorul documentelor-tip și al termenelor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și agenții economici.”;

3) punctul 38 va avea următorul cuprins:

„38. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

1) asigură aplicarea prevederilor cadrului normativ;

2) aprobă anual bugetul instituției de învățământ;

3) aprobă strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației;

4) aprobă schema de încadrare, în conformitate cu Statele-tip ale instituției de învățământ;

5) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției de

învățămînt;

- 6) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- 7) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- 8) aprobă contractul cu taxă de studii pentru întregul ciclu de studii;
- 9) avizează fișele de post ale personalului instituției de învățămînt;
- 10) avizează proiectele statelor-tip de personal în limitele resursele financiare disponibile;
- 11) examinează și aprobă lista de tarifiere, în conformitate cu legislația;
- 12) examinează și aprobă raportul semestrial cu privire la activitatea economico-financiară a instituției și îl prezintă fondatorului;
- 13) examinează și coordonează propunerile de buget aferente comenzii de stat; monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- 14) monitorizează respectarea legislației de către personalul Instituției, inclusiv de elevi și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației;
- 15) alte atribuții prevăzute de actele normative.”;

4) punctul 45 va avea următorul cuprins:

„45. Directorul are următoarele atribuții:

- 1) reprezintă instituția de învățămînt;
- 2) elaborează și implementează Planul de dezvoltare strategică a instituției de învățămînt;
- 3) elaborează și prezintă autorității bugetare fondatoare, propuneri de buget aferente comenzii de stat pentru formarea profesională, conform termenelor și cerințelor stabilite de aceasta, coordonate cu Consiliul de administrație;
- 4) elaborează și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al instituției de învățămînt;
- 5) coordonează elaborarea și asigură prezentarea anual Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și, după caz, fondatorului pînă la 15 octombrie al anului respectiv, raportul de activitate și asigură publicarea acestuia pe pagina web a instituției;
- 6) coordonează și poartă răspunderea pentru întreaga activitate educațională și administrativă a instituției de învățămînt;
- 7) coordonează elaborarea și asigură respectarea prevederilor Statutului și a Regulamentului intern de activitate;

8) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului instituției, în conformitate cu prevederile actelor normative;

9) asigură realizarea prevederilor legislației;

10) asigură transparența în activitatea Instituției prin plasarea pe pagina web a acesteia a raportului anual de activitate, în termen de 4 luni de la sfârșitul fiecărui an de gestiune;

11) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formare continuă, conferirea și confirmarea gradelor didactice;

12) asigură evidența și păstrarea documentației instituției de învățământ;

13) numește și eliberează din funcție personalul de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și personalul didactic selectat prin concurs;

14) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar;

15) emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către personalul și elevii instituției de învățământ;

16) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație al instituției de învățământ;

17) organizează și desfășoară, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și didactic;

18) poartă răspundere disciplinară pentru angajamentele contractuale;

19) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale instituției de învățământ în conformitate cu bugetul aprobat;

20) poartă răspundere pentru desfășurarea activităților de întreprinzător ale instituției de învățământ;

21) propune spre examinare Consiliului de administrație obligațiunile funcționale ale personalului instituției și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;

22) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă;

23) aprobă cheltuieli în limitele bugetului aprobat și în scopuri strict legate de activitatea instituției de învățământ;

24) alte atribuții prevăzute de actele normative.”;

5) punctul 55 se completează cu propoziția „Catedra se constituie și se lichidează prin ordinul directorului instituției de învățământ în baza deciziei Consiliului de

administrație, în cazul în care în cadrul acesteia sunt atribuite cel puțin 10 unități didactice (profesor, maestru-instructor).”;

6) punctele 73-77 vor avea următorul cuprins:

„73. Transferul elevilor de la o specialitate la alta se efectuează în limita locurilor vacante conform Planului de admitere pentru anul respectiv cu susținerea diferențelor de program (cel mult 6 unități de curs/discipline/module conform Planului de învățământ) dintre planurile de învățământ.

74. Transferul studenților de la instituțiile de învățământ superior în instituțiile de învățământ profesional tehnic se efectuează în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, după promovarea primului an de studiu, la specialitățile înrudite cu acordul ambelor instituții de învățământ, în limita locurilor disponibile, cu recunoașterea creditelor de studii pentru unitățile de curs și cu lichidarea diferențelor dintre planurile de învățământ (cel mult 6 unități de curs/discipline/module conform Planului de învățământ).

75. În cererea de transfer, elevul/studentul indică numele, prenumele, specialitatea la care a fost înmatriculat, specialitatea la care solicită transferul, anul de studii, sursa de finanțare cu anexarea situației academice. Instituția, care primește elevul/studentul prin transfer, determină diferențele de program dintre planurile de învățământ și stabilește prin ordin termenele de lichidare a acestora și după caz aprobă transferul.

76. Cheltuielile aferente pentru lichidarea diferențelor de program sunt acoperite din contul solicitantului.

77. În cazul locurilor vacante cu finanțare de la bugetul de stat instituția de învățământ constată semestrial numărul acestora pe specialități. Ele se ocupă prin concurs de către elevii care își fac studiile cu taxă la specialitatea respectivă având la bază media semestrială a notelor.”;

7) punctul 84 va avea următorul cuprins:

„84. Finanțarea instituției de învățământ publice se efectuează din:

1) alocații din bugetul de stat conform Planului (Comanda de stat) de pregătire a cadrelor de specialitate pe meserii, specialități în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat anual de Guvern;

2) taxele de studii achitate de către persoanele fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională, pe bază de contract;

3) venituri obținute din activitatea de producere și/sau prestări servicii, desfășurată de subdiviziunile structurale (gospodăriile didactice și auxiliare, loturile experimentale, atelierele, cantinele etc.), din realizarea literaturii didactice, științifice și artistice, lucrărilor metodice, manualelor, programelor de studii;

4) plăți pentru locațiunea încăperilor, construcțiilor, echipamentelor;

- 5) donații, inclusiv cele provenite din colaborarea internațională;
- 6) alte surse legale.”;
- 8) punctele 85 și 88 se abrogă.

2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 840 din 21 iunie 2015, înregistrat la Ministerul Justiției cu nr. 1062 din 22 august 2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 2015, nr.275-280, art.1918), se modifică după cum urmează:

1) pe tot parcursul textului, cuvintele „Ministerul Educației”, la orice caz gramatical, se substituie cu cuvintele „Ministerul Educației, Culturii și Cercetării”, la cazul gramatical corespunzător;

2) punctul 34 va avea următorul cuprins:

„34. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) asigură aplicarea prevederilor cadrului normativ;
- 2) aprobă anual bugetul instituției de învățământ;
- 3) aprobă strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației;
- 4) aprobă schema de încadrare, în conformitate cu Statele-tip ale instituției de învățământ;
- 5) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției de învățământ;
- 6) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- 7) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- 8) aprobă contractul cu taxă de studii pentru întregul ciclu de studii;
- 9) avizează fișele de post ale personalului instituției de învățământ;
- 10) avizează proiectele statelor-tip de personal în limitele resursele financiare disponibile;
- 11) examinează și aprobă lista de tarifiere, în conformitate cu legislația;
- 12) examinează și aprobă raportul semestrial cu privire la activitatea economico-financiară a instituției și îl prezintă fondatorului;
- 13) examinează și coordonează propunerile de buget aferente comenzii de stat; monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;

14) monitorizează respectarea legislației de către personalul Instituției, inclusiv de elevi și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației;

15) alte atribuții prevăzute de actele normative.”;

3) punctul 47 va avea următorul cuprins:

„47. Directorul are următoarele atribuții:

1) reprezintă instituției de învățământ;

2) elaborează și implementează Planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ;

3) elaborează și prezintă autorității bugetare fondatoare, propuneri de buget aferente comenzii de stat pentru formarea profesională, conform termenelor și cerințelor stabilite de aceasta, coordonate cu Consiliul de administrație;

4) elaborează și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al instituției de învățământ;

5) coordonează elaborarea și asigură prezentarea anual Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și, după caz, fondatorului până la 15 octombrie al anului respectiv, raportul de activitate și asigură publicarea acestuia pe pagina web a instituției de învățământ;

6) coordonează și poartă răspunderea pentru întreaga activitate educațională și administrativă a instituției de învățământ;

7) coordonează elaborarea și asigură respectarea prevederilor Statutului și a Regulamentului intern de activitate;

8) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului instituției de învățământ, în conformitate cu prevederile actelor normative;

9) asigură realizarea prevederilor legislației;

10) asigură transparența în activitatea instituției de învățământ prin plasarea pe pagina web a acesteia a raportului anual de activitate, în termen de 4 luni de la sfârșitul fiecărui an de gestiune;

11) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formare continuă, conferirea și confirmarea gradelor didactice;

12) asigură evidența și păstrarea documentației instituției de învățământ;

13) numește și eliberează din funcție personalul de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și personalul didactic selectat prin concurs;

14) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar;

15) emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către personalul și elevii instituției de învățământ;

16) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație al instituției de învățământ;

17) organizează și desfășoară, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și didactic;

18) poartă răspundere disciplinară pentru angajamentele contractuale;

19) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale instituției de învățământ în conformitate cu bugetul aprobat;

20) poartă răspundere personală pentru desfășurarea activităților de întreprinzător ale instituției de învățământ;

21) propune spre examinare Consiliului de administrație obligațiunile funcționale ale personalului instituției de învățământ și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;

22) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractele individuale de muncă;

23) aprobă cheltuieli în limitele bugetului aprobat și în scopuri strict legate de activitatea instituției de învățământ;

24) alte atribuții prevăzute de actele normative.”;

4) punctele 114-118 vor avea următorul cuprins:

„114. Transferul elevilor de la o meserie la alta se efectuează în limita locurilor vacante conform Planului de admitere pentru anul respectiv cu susținerea diferențelor de program (cel mult 4 discipline/module conform Planului de învățământ) dintre planurile de învățământ.

115. Înmatricularea elevului prin transfer de la instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar se face ținându-se cont de domeniul ocupațional, în limita locurilor vacante și cu susținerea diferențelor dintre planurile și programele de formare profesională (cel mult 25% din volumul disciplinelor/modulelor tehnologice).

116. În cererea de transfer, elevul indică numele, prenumele, meseria la care a fost înmatriculat, meseria la care solicită transferul, anul de studii, sursa de finanțare cu anexarea situației academice. Instituția de învățământ, care primește elevul prin transfer, determină diferențele de program dintre planurile de învățământ și stabilește prin ordin termenele de lichidare a acestora și după caz aprobă transferul.

117. Cheltuielile aferente pentru lichidarea diferențelor de program sunt acoperite din contul solicitantului.

118. În cazul locurilor vacante cu finanțare de la bugetul de stat instituția de învățământ constată semestrial numărul acestora pe meserii. Ele se ocupă prin concurs de către elevii care își fac studiile cu taxă la meseria respectivă având la bază media semestrială a notelor.”;

5) punctul 165 va avea următorul cuprins:

„165. Finanțarea instituției de învățământ publice se efectuează din:

1) alocații din bugetul de stat conform Planului (Comanda de stat) de pregătire a cadrelor de specialitate pe meserii, specialități în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat anual de Guvern;

2) taxele de studii achitate de către persoanele fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională, pe bază de contract;

3) venituri obținute din activitatea de producere și/sau prestări servicii, desfășurată de subdiviziunile structurale (gospodăriile didactice și auxiliare, loturile experimentale, atelierele, cantinele etc.), din realizarea literaturii didactice, științifice și artistice, lucrărilor metodice, manualelor, programelor de studii;

4) plăți pentru locațiunea încăperilor, construcțiilor, echipamentelor;

5) donații, inclusiv cele provenite din colaborarea internațională;

6) alte surse legale.”;

3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.1158 din 4 decembrie 2015, înregistrat la Ministerul Justiției cu nr. 1094 din 31 decembrie 2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.13-19, art.53) se modifică după cum urmează:

1) pe tot parcursul textului, cuvintele „Ministerul Educației”, la orice caz gramatical, se substituie cu cuvintele „Ministerul Educației, Culturii și Cercetării”, la cazul gramatical corespunzător;

2) punctul 38 va avea următorul cuprins:

„38. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

1) asigură aplicarea prevederilor cadrului normativ;

2) aprobă anual bugetul Centrului de excelență;

3) aprobă strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației;

4) aprobă schema de încadrare, în conformitate cu Satele-tip ale Centrului de excelență;

- 5) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Centrului de excelență;
 - 6) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
 - 7) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
 - 8) aprobă contractul cu taxă de studii pentru întregul ciclu de studii;
 - 9) avizează fișele de post ale personalului Centrului de excelență;
 - 10) avizează proiectele statelor-tip de personal în limitele resursele financiare disponibile;
 - 11) examinează și aprobă lista de tarifiere, în conformitate cu legislația;
 - 12) examinează și aprobă raportul semestrial cu privire la activitatea economico-financiară a Centrului de excelență și îl prezintă fondatorului;
 - 13) examinează și coordonează propunerile de buget aferente comenzii de stat; monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
 - 14) monitorizează respectarea legislației de către personalul Centrului de excelență, inclusiv de elevi și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației;
 - 15) alte atribuții prevăzute de actele normative.”;
- 3) punctul 47 va avea următorul cuprins:
- „47. Directorul Centrului de excelență are următoarele atribuții:**
- 1) reprezintă Centrul de excelență;
 - 2) elaborează și implementează Planul de dezvoltare strategică a Centrului de excelență;
 - 3) elaborează și prezintă autorității bugetare fondatoare, propuneri de buget aferente comenzii de stat pentru formarea profesională, conform termenelor și cerințelor stabilite de aceasta, coordonate cu Consiliul de administrație;
 - 4) elaborează și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al Centrului de excelență;
 - 5) coordonează elaborarea și asigură prezentarea anual Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și, după caz, fondatorului până la 15 octombrie al anului respectiv, raportul de activitate și asigură publicarea acestuia pe pagina web a Instituției;
 - 6) coordonează și poartă răspunderea pentru întreaga activitate educațională și administrativă a Centrului de excelență;
 - 7) coordonează elaborarea și asigură respectarea prevederilor Statutului și a

Regulamentului intern de activitate;

8) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Instituției, în conformitate cu prevederile actelor normative;

9) asigură realizarea prevederilor legislației;

10) asigură transparența în activitatea Instituției prin plasarea pe pagina web a acestuia a raportului anual de activitate, în termen de 4 luni de la sfârșitul fiecărui an de gestiune;

11) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formare continuă, conferirea și confirmarea gradelor didactice;

12) asigură evidența și păstrarea documentației Centrului de excelență;

13) numește și eliberează din funcție personalul de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și personalul didactic selectat prin concurs;

14) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar;

15) emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către personalul și elevii Centrului de excelență;

16) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație al Centrului de excelență;

17) organizează și desfășoară, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și didactic;

18) poartă răspundere disciplinară pentru angajamentele contractuale;

19) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Centrului de excelență în conformitate cu bugetul aprobat;

20) poartă răspundere personală pentru desfășurarea activităților de întreprinzător ale Centrului de excelență;

21) propune spre examinare Consiliului de administrație obligațiunile funcționale ale personalului instituției și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;

22) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractele individuale de muncă;

23) aprobă cheltuieli în limitele bugetului aprobat și în scopuri strict legate de activitatea Centrului de excelență;

24) alte atribuții prevăzute de actele normative.”;

4) punctul 61 va avea următorul cuprins:

„61. Finanțarea Centrului de excelență se efectuează din:

1) alocații din bugetul de stat conform Planului (Comanda de stat) de pregătire a cadrelor de specialitate pe meserii, specialități în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat anual de Guvern;

2) taxele de studii achitate de către persoanele fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională, pe bază de contract;

3) venituri obținute din activitatea de producere și/sau prestări servicii, desfășurată de subdiviziunile structurale (gospodăriile didactice și auxiliare, loturile experimentale, atelierele, cantinele etc.), din realizarea literaturii didactice, științifice și artistice, lucrărilor metodice, manualelor, programelor de studii;

4) plăți pentru locațiunea încăperilor, construcțiilor, echipamentelor;

5) donații, inclusiv cele provenite din colaborarea internațională;

6) alte surse legale. ”.