

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

IP ȘCOALA PROFESIONALĂ NR. 11, MUN. CHIȘINĂU



APROBAT

La Sedința CP din 04.03.2016

Process-verbal nr.2

Director

Antoniua Maia

REGULAMENT DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Chișinău 2016

I. Dispoziții generale

Art.1.- Prezentul regulament de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din Școala Profesională nr.11 (în cele ce urmează - regulament) este elaborat în temeiul prevederilor art.69 alin.(5) din Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 840 din 21.08.2015, Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22.12.2015 .

Art.2. -Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic, pentru organele locale de specialitate în domeniul învățământului și pentru personalul din structurile Ministerului Educației, precum și pentru elevii și părinții care vin în contact cu instituția de învățământ și persoanele din instituțiile implicate în activitățile instituției de învățământ.

Art.3.- Consiliul de administrație este organul executiv de conducere al ȘP nr.11, cu misiunea de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a școlii, și se constituie prin ordinul directorului instituției, cu rol de decizie în domeniul organizatoric și executiv.

II. Rolul Consiliului de administrație

Art.4.- Competențe ale Consiliului de administrație

1. Ca organ de conducere cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ al instituției de învățământ, Consiliul de administrație are următoarele atribuții administrative al instituției de învățământ, consiliul de administrație are următoarele competențe:
 - a) asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului legislativ și normativ;
 - b) elaborează Planul anual de activitate, Regulamentul intern de activitate a școlii și urmărește respectarea lor de către toți elevii și salariații instituției de învățământ;

- c) elaborează și adoptă Regulamentul de funcționare a Comisiei de Evaluare Externă și Asigurarea Calității, Strategia de Evaluare Internă a Calității;
- d) analizează abaterile comise de personalul școlii și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației în vigoare, aprobă acordarea primelor pentru salariații instituției;
- e) avizează numărul de grupe și schema de încadrare a personalului didactic în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de elevi.
- f) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției de învățământ, platforma de dialog social cu partenerii educaționali,
- g) participă la elaborarea proiectului bugetului asigurînd transparența procesului, inclusiv prin organizarea de audieri publice, și avizează bugetul instituției de învățământ;
- h) aprobă planul de dezvoltare al instituției de învățământ;
- i) gestionează resursele financiare provenite din alte surse decît cele bugetare asigurînd transparența și corectitudinea valorificării acestora;
- j) aprobă componenta școlară a Planului-cadru la nivelul instituției de învățământ;

Art.5. – Atribuții ale Consiliului de administrație

Ca organ de conducere al Școlii Profesionale nr. 11, mun. Chișinău, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobă regulamentul de ordine interioară al instituției de învățământ în care sînt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale instituției de învățământ, ale cadrelor didactice, ale elevilor și părinților lor;
- b) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele instituției de învățământ;
- c) stabilește destinația veniturilor proprii ale instituției de învățământ, în concordanță cu planurile operaționale, planul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs;
- d) stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
- e) elaborează tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;

- f) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- g) avizează statul de funcții pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- h) stabilește, în urma consultării cu elevii și părinții, pe baza resurselor disponibile și a propunerilor consiliului profesoral, componenta școlară a Planului-cadru la nivelul școlii, constituită din pachete disciplinare opționale oferite la nivelul instituției de învățământ, în conformitate cu prevederile legii;
- i) aprobă curriculumul la dispoziția instituției de învățământ pentru meseriile și disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale elaborate la nivelul instituției de învățământ, cu consultarea consiliului profesoral, consiliului elevilor, structurilor asociative ale părinților, precum și a reprezentanților comunității locale și, după caz, a operatorilor economici cu care unitatea de învățământ are relații;
- j) aprobă orarul instituției de învățământ și măsuri de optimizare a procesului didactic;
- k) participă la evaluarea activității personalului din unitatea de învățământ;
- l) participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și/sau de director adjunct;
- m) participă la evaluarea directorului instituției de învățământ;
- n) propune, motivat, conducătorului MECC eliberarea din funcție a directorului instituției de învățământ, cu votul a 2/3 din membri;
- o) avizează și revizuieste anual fișa individuală a postului, care constituie anexă la contractul individual de muncă pentru fiecare categorie de personal;
- p) numește comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul didactic și personalul de conducere din unitatea de învățământ;
- q) solicită directorului, dezbate, aprobă și publică, cel puțin anual, rapoarte privitoare la activitatea instituției de învățământ pe pagina internet a organului local de specialitate în domeniul învățământului căreia i se subordonează.

III. Structura, înființarea și funcționarea

Consiliului de administrație al Școlii Profesionale nr. 11

Art.6. – Componența Consiliului de administrație

Din componența Consiliului de administrație al instituției de învățământ profesional tehnic fac parte:

- directorul școlii;
- directorii adjuncți;
- șefi de secții;
- contabilul șef;
- președintele organizației sindicale;
- doi reprezentanți ai cadrelor didactice - delegați de Consiliul profesoral, 1
- agent economic, 1
- reprezentant al părinților și 1
- reprezentant al elevilor - delegat de consiliul elevilor din instituție.

Art.7. - Înființarea consiliului de administrație

Toți membrii Consiliului de administrație, indiferent pe cine reprezintă, au aceleași drepturi și obligații prevăzute de legislația în vigoare, privind exercitarea mandatului pentru care au fost desemnați.

Consiliul de administrație este considerat valid dacă are în componență cel puțin 7 membri.

În prima ședință deliberativă convocată de directorul instituției, nu mai târziu de 30 de zile după emiterea ordinului de constituire, membrii Consiliului de administrație aleg un președinte din rândul membrilor Consiliului.

Art.8.– Nominalizarea membrilor consiliului de administrație

- (1) Membrii consiliului de administrație sînt nominalizați, pentru o perioadă de 5 ani, după cum urmează:
- (2) Directorul instituției desemnează din rândul salariaților instituției de învățământ, secretarul Consiliului de administrație, acesta neavînd drept de vot.

- a) directorul și un director adjunct nominalizat de director;
- b) reprezentanții cadrelor didactice nominalizați prin votul direct și secret al membrilor consiliului profesoral, cu majoritate simplă din voturile exprimate, din rândul cadrelor didactice titulare din unitatea de învățământ;
- c) reprezentantul administrației publice locale este nominalizat de Primar;
- d) reprezentanții părinților sînt nominalizați dintre părinții elevilor școlarizați în unitatea de învățământ, prin vot deschis de către adunarea generală a părinților la care au participat cel puțin părinții sau reprezentanții legali ai majorității simple a elevilor;
- e) reprezentantul elevilor este nominalizat de către Consiliul elevilor prin votul deschis al majorității elevilor din aceste structuri.

(2) Pentru a fi ales în consiliul de administrație, personalul didactic trebuie să aibă integritate morală, calități manageriale și performanțe didactice deosebite.

(3) Toți membrii consiliului de administrație, indiferent pe cine reprezintă, au aceleași drepturi și obligații prevăzute de legislația în vigoare, privind exercitarea mandatului pentru care au fost desemnați.

(4) Incompatibilități privind membrii consiliului de administrație:

- a) să nu aibă, pe perioada exercitării mandatului, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, raional sau național;
- b) să nu aibă calitatea de membri în același consiliu de administrație soțul, soția, fiul, fiica, rudele până la gradul al IV-lea și afinii;
- c) reprezentanții cadrelor didactice să nu fi primit sancțiuni administrative în ultimii 3 ani;
- d) să nu se afle în litigii directe cu școala, conflicte de interese, alte situații specificate de legislația în vigoare; în cazul în care un membru al Consiliului de administrație intră într-un litigiu sau conflict de interese cu instituția de învățământ pe durata mandatului de membru al Consiliului de administrație, președintele Consiliului are obligația de a-i suspenda activitatea și de a informa în scris pe conducătorul organului de specialitate al administrației publice locale în competența căruia este numirea Consiliului de administrație al instituției;

(5) Membrii Consiliului care, în timpul mandatului, își pierd calitatea în care au fost nominalizați ca membri ai Consiliului de administrație, își pierd mandatul de

drept și sînt înlocuiți prin reluarea procedurii de nominalizare pentru pozițiile rămase vacante.

Art.9. – Conducerea Consiliului de administrație

- (1) În prima ședință statutară, convocată de directorul școlii nu mai tîrziu de 30 de zile după emiterea deciziei de constituire, membrii Consiliului de administrație aleg un președinte din rîndul membrilor Consiliului, prin hotărâre adoptată cu votul secret al majorității membrilor;
- (2) Președinte al Consiliului de administrație poate fi directorul sau directorul adjunct al instituției de învățămînt;
- (3) Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:
 - a) conduce ședințele Consiliului de administrație;
 - b) semnează hotărârile adoptate în perioada exercitării mandatului;
 - c) semnează deciziile Consiliului de administrație în situațiile prevăzute de lege;
 - d) semnează documentele Consiliului de administrație, în toate situațiile prevăzute de lege;
 - e) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor Consiliului de administrație în situațiile prevăzute de lege și de către prezentul regulament;
 - f) colaborează cu secretarul Consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor și deciziilor adoptate;
- (4) Președintele Consiliului de administrație desemnează, din rîndul salariaților instituției de învățămînt, ca secretar al consiliului de administrație, persoana cu atribuții de secretar al instituției de învățămînt, fără drept de vot.
- (5) Secretarul Consiliului de administrație este numit pe durată nelimitată. Responsabilitățile de secretar al consiliului de administrație pot fi preluate, în absența acestuia, prin dispoziția președintelui, de către unul dintre membrii Consiliului de administrație sau, prin hotărârea adoptată cu majoritate simplă, de către o altă persoană, angajată în unitatea de învățămînt respectivă.
- (6) Secretarul consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea, în scris, a membrilor Consiliului de administrație;
- b) redactează procesul verbal în registrul unic al Consiliului de administrație;
- c) aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către Consiliul de administrație;
- d) răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către Consiliul de administrație: registrul unic în care sunt consemnate procesele verbale redactate în timpul ședințelor Consiliului, hotărârile elaborate și adoptate, deciziile luate în Consiliul de administrație și alte documente specifice.

Art.10. – Funcționarea Consiliului de administrație

- (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.
- (2) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului de administrație.
- (3) După prima ședință statutară, consiliul de administrație se consideră constituit.
- (4) Dacă, după 3 convocări, în decursul intervalului de 30 de zile de la emiterea deciziei de numire a membrilor noului Consiliu de administrație, acesta nu se întrunește în ședință statutară, se reconfirmă fiecare membru, după caz. Acolo unde este cazul, vor fi reluate demersurile pentru reconstituirea componenței Consiliului de administrație.
- (5) Președintele Consiliului de administrație sau, în cazul indisponibilității acestuia, directorul instituției de învățământ solicită în scris conducătorului agenților economici înlocuirea persoanelor care și-au pierdut calitatea de membru al Consiliului de administrație.
- (6) Conducătorului organului de specialitate ale administrației publice locale actualizează decizia privind numirea membrilor ori de câte ori nominalizează noi persoane ca membri ai Consiliului de administrație.
- (7) La ședințele Consiliului de administrație pot participa, în calitate de consultanți fără drept de vot, reprezentanți ai societății civile și ai mediului de afaceri, precum și ai altor parteneri educaționali interesați;
- (8) În prima ședință statutară, consiliul de administrație aprobă proiecția anuală a tematicii ședințelor lunare și stabilește responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație.

Art.11. – Revocarea membrilor Consiliului de administrație

(1) Revocarea membrilor Consiliului de administrație este de drept în următoarele situații:

- a) înregistrarea a 3 absențe consecutive sau 5 absențe în decursul unui an școlar la ședințele ordinare ale Consiliului de administrație;
- b) retragerea, înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat membrul respectiv;
- c) în cazul în care membrul intră într-o situație conflictuală, de natură juridică, cu instituția de învățământ;
- d) a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni sau a fost lipsită de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare;
- e) prin demisie;

(2) Revocarea membrilor Consiliului de administrație se face cu votul a 2/3 din membrii prezenți, în următoarele situații:

- a) săvârșirea de abateri care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției de învățământ;
- b) neîndeplinirea din culpă a atribuțiilor de membru în cadrul Consiliului de administrație;

Art.12. – Actele administrative ale Consiliului de administrație

(1) Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților, deciziile și hotărârile din cadrul ședințelor Consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului de administrație, care este înseriat și numerotat, de către secretarul Consiliului de administrație.

(2) Hotărârile Consiliului de administrație se comunică în termen de 3 zile personalului instituției de învățământ și, după caz, celor interesați.

(3) Hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției de învățământ, inclusiv pentru conducerea acesteia.

(4) Hotărârile Consiliului de administrație pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării, la instanța de contencios administrativ.

Art.13. – Transparența în funcționarea și deciziile Consiliului de administrație

(1) În vederea asigurării transparenței decizionale, toate deciziile și hotărârile Consiliilor de administrație ale instituțiilor de învățământ aflate în coordonarea organului de specialitate al administrației publice locale sunt publicate pe pagina de internet a acestuia și pe panoul informativ al școlii.

(2) Pentru corecta informare a publicului în legătură cu activitatea și performanța instituției de învățământ Consiliul de administrație publică anual pe pagina de internet a organului de specialitate coordonator al administrației publice locale și pe panoul informativ al școlii cel puțin următoarele documente:

- a) planurile bugetare supuse dezbaterii publice și bugetul de venituri și cheltuieli al instituției avizat de Consiliul de administrație;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de autoritatea locală competentă;
- c) execuția bugetară a anului precedent însoțită de o notă informativă succintă privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate;
- d) normele de completare a claselor, numărul de clase și schema de încadrare a personalului didactic avizate;
- e) normele de completare a claselor, numărul de clase și schema de încadrare a personalului didactic aprobate de MECC;
- f) planul de dezvoltare al instituției de învățământ și planul operațional anual;
- g) raport anual privind performanța educațională a instituției de învățământ;
- h) raport anual privind etica și deontologia profesională în instituția de învățământ;
- i) raport anual privind destinația veniturilor din alte surse decât cele bugetare, inclusiv contribuțiile părinților.

(3) Pe parcursul anului bugetar, Consiliul de administrație, în parteneriat cu autoritățile locale, organizează cel puțin o audiere publică pentru comunitate înainte de avizarea bugetului pentru anul bugetar următor în care prezintă executarea bugetului în anul de învățământ anterior și proiectul pentru anul viitor, pentru a asigura un proces bugetar participativ.

Capitolul IV. Dispoziții finale și tranzitorii

(1) Consiliul de administrație este obligat să pună la dispoziția oricărui solicitant, în termenul și în condițiile prevăzute de lege, orice informație de interes public.