



Republica Moldova

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN Nr. OMEC60/2025
din 16.01.2025

cu privire la aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ extrașcolar

Publicat : 28.01.2025 în MONITORUL OFICIAL Nr. 18-21 art. 52 Data intrării în vigoare

În conformitate cu prevederile art. 20 alin. (6) și art. 37 alin. (2) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152/2014, cu modificările ulterioare,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ extrașcolar (se anexează).

2. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului vor aduce la cunoștința instituțiilor de învățământ extrașcolar din teritoriul administrat Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ extrașcolar.

3. Direcția generală politici în învățământul general, doamna Marcelina BALECA, Șef Direcție generală:

3.1. va aduce la cunoștința organelor locale de specialitate în domeniul învățământului și instituțiilor de învățământ din subordine prevederile prezentului ordin;

3.2. va monitoriza punerea în aplicare a Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ extrașcolar.

4. Se abrogă Ordinul ministrului educației nr. 05/2011 cu privire la „Regulamentul tip al instituției extrașcolare”;

5. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin se pune în sarcina doamnei Valentina OLARU, secretar de stat.

6. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRU Dan PERCIUN

Nr. 60. Chișinău, 16 ianuarie 2025.

REGULAMENTUL - CADRU
de organizare și funcționare a instituțiilor
de învățământ extrașcolar

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ extrașcolar (*în continuare - Regulament*) reglementează organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ extrașcolar publice și private, în cadrul sistemului de învățământ general din Republica Moldova.

2. Instituția de învățământ extrașcolar, sub formă de activități educative specifice, desfășurate în grup și/sau individual, sub îndrumarea cadrelor didactice cu pregătire specială, în colaborare cu familia, unități socioculturale, mass-media, organizații de copii și tineret, este parte integrantă a sistemului de învățământ general din Republica Moldova.

3. Instituția de învățământ extrașcolar de nivel local/raional este înființată, reorganizată și lichidată, în modul prevăzut de actele normative, de către autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi și al doilea/ale unității teritoriale autonome Găgăuzia și se subordonează acestora.

4. Instituția de învățământ extrașcolar este persoană juridică, poate dispune de ștampilă și cont special propriu.

5. La inițiativa autorităților administrației publice centrale, a Ministerului Educației și Cercetării, a instituțiilor publice pot fi organizate structuri de învățământ fără statut de persoană juridică, ca subunități ale instituției de învățământ extrașcolar cu personalitate juridică, acestea fiind subordonate aceluiași executor de buget, în condițiile legii.

6. Instituția de învățământ extrașcolar se constituie ca unitate de învățământ cu personalitate juridică cu un număr minim de 5 norme didactice. Subunitățile se constituie din 1-4 norme didactice.

7. Fiecare instituție de învățământ extrașcolar, în funcție de specificul activității, își elaborează în baza prevederilor Regulamentului-cadru, propriul regulament de funcționare, aprobat de către consiliul de administrație și coordonat cu organul local de specialitate în domeniul învățământului. Prin propriul regulament de organizare și funcționare, nu pot fi schimbate scopurile de bază și principiile activității instituției de învățământ extrașcolar, normele și regulile care stabilesc și asigură bunul mers al procesului educațional.

8. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a instituției de

învățământ extrașcolar este obligatorie pentru întregul personal salariat, pentru copii și tineri, beneficiari, precum și pentru părinții/ reprezentanții legali ai acestora.

9. Instituția de învățământ extrașcolar își organizează activitatea în corespundere cu următoarele principii fundamentale:

1) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;

2) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standardele naționale de referință și la bunele practici naționale și internaționale;

3) principiul relevanței - în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economică;

4) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;

5) principiul incluziunii sociale;

6) principiul unității și integrității spațiului educațional, eficienței manageriale și financiare;

7) principiul diferențierii și individualizării demersului educațional;

8) principiul participării și responsabilității comunității, a părinților și a altor actori sociali interesați.

10. Instituția de învățământ extrașcolar are dreptul să stabilească relații directe de colaborare și parteneriat cu instituții de învățământ din străinătate privind schimbul de cadre didactice și beneficiari, organizarea unor activități în comun (serbări, treceri în revistă, tabere etc.) precum și să adere la organizații internaționale în corespundere cu actele normative.

11. Învățământul extrașcolar are menirea să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora pentru timpul liber, să asigure posibilități suplimentare de informare, documentare, comunicare, dezvoltare, incluziune socială și autorealizare.

12. Accesul la activitățile oferite de instituția de învățământ extrașcolar este liber și gratuit pentru toți solicitanții cu vârsta cuprinsă între 5 și 21 de ani, în funcție de profilul instituției și competențele care urmează să fie formate, cu respectarea principiului nediscriminării și incluziunii sociale. Instituția de învățământ extrașcolar publică poate presta servicii educaționale contra plată doar suplimentar la cele prevăzute în planul de învățământ și curriculum, conform actelor normative.

13. Instituția de învățământ extrașcolar poate realiza și învățarea pe tot parcursul vieții în scopul formării sau dezvoltării competențelor din perspectivă personală, civică, socială și profesională. Finanțarea învățării pe tot parcursul vieții se realizează din surse publice și/sau private, în bază de parteneriat public-privat, prin finanțare și cofinanțare de

către fondator, organizații nonguvernamentale, din fonduri nerambursabile în cadrul programelor internaționale, precum și prin contribuția beneficiarilor.

II. ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT EXTRAȘCOLAR

14. Structura activității instituției de învățământ extrașcolar este constituită din următoarele domenii:

- 1) Cultură și Societate;
- 2) Arte;
- 3) Știință, Tehnică, Tehnologii;
- 4) Sport, Turism și Agrement.

15. Domeniile sunt constituite din profiluri:

- 1) Domeniul Cultură și Societate:
 - a) *Social-pedagogic*;
 - b) *Social-psihologic*;
 - c) *Social-economic*;
 - d) *Intercultural, etnocultural*;
 - e) *Democrație și drepturile omului*;
 - f) *Etnografie*;
 - g) *Altele*.
- 2) Domeniul Arte:
 - a) *Arta muzicală*;
 - b) *Arta dramatică/ teatrală. Cinematografia*;
 - c) *Arta coregrafică*;
 - d) *Arte plastice/ vizuale, decorative*;
 - e) *Altele*.
- 3) Domeniul Știință, Tehnică, Tehnologii:
 - a) *Matematică și științe*;

- b) Științe ecologo-biologice;*
- c) Științe tehnice;*
- d) Tehnologii informaționale și comunicaționale;*
- e) Altele.*

4) Domeniul Sport, Turism și Agrement:

- a) Sport recreativ;*
- b) Sport aplicativ;*
- c) Sport adaptiv;*
- d) Turism;*
- e) Altele.*

16. Structura anului de studii este similară cu cea din învățământul general. Anul de studii în instituția de învățământ extrașcolar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 mai.

17. Durata lecției este de 45 minute.

18. În perioadele de vacanță a elevilor, procesul educațional din instituția de învățământ extrașcolar se organizează conform programului educațional stabilit de fiecare instituție în parte.

19. Activitatea didactică se desfășoară în săli de ocupații, ateliere, laboratoare, săli de concerte, săli de sport, grădini botanice etc.

20. Vizitarea instituției de învățământ extrașcolar și asistența la ore de către persoane din exterior se face numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor actelor normative. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control.

21. Procesul educațional în instituția de învățământ extrașcolar se realizează pe grupuri de interese la un singur profil sau integrate.

22. Procesul educațional se desfășoară în baza curriculumului/programei educaționale și se realizează prin cercuri, studiouri, cluburi, festivaluri etc.

23. Programele educaționale pot fi de lungă durată (mai mult de un an) sau de scurtă durată (1- 12 luni), fiind elaborate separat pentru grupele de începători/de avansați/de performanță, axându-se pe competențele specifice care urmează a fi formate, dezvoltate sau diversificate.

24. Orarul activităților educaționale se întocmește în baza propunerilor înaintate de cadrele didactice, convenabil și beneficiarilor, ținându-se cont de particularitățile de vârstă, normele sanitaro-igienice, se avizează la consiliul profesoral și se aprobă de director până la

20 septembrie.

25. Activitățile per grup se programează câte 2-6 ore/săptămână, și anume: 2 ore/săptămână pentru copiii de vârstă preșcolară, 2-4 ore/săptămână pentru cei de vârstă școlară primară, 4-6 ore/săptămână pentru cei din clasele gimnaziale și liceale, în funcție de obiectivele curriculare propuse pentru anul de studii, spațiu și resursele materiale disponibile.

26. În cercurile la care instruirea copiilor/tinerilor se face individual se programează nu mai mult de 2 ore săptămânal pentru fiecare copil/tânăr, la decizia consiliului profesoral.

27. Instituția de învățământ extrașcolar organizează activitatea cercurilor în timpul liber al beneficiarilor, inclusiv sâmbăta și duminica, conform orarului aprobat.

28. Înscrierea se face benevol, în baza unei cereri din partea solicitantului sau părintelui/reprezentantului legal, ce conține date despre copil/tânăr. La necesitate, în funcție de specificul activității, pentru înscrierea solicitantului e necesar avizul medicului de familie privind starea sănătății.

29. Numărul de grupe sunt propuse în fiecare an de Comisiile metodice de profil, se avizează la Consiliul profesoral și se aprobă prin ordin de către directorul instituției, în baza solicitărilor beneficiarilor, conform prevederilor Cadrului de referință al educației și învățământului extrașcolar din Republica Moldova, Curricula modulară la disciplinele de profil, ofertei educaționale a instituției de învățământ extrașcolar, precum și altor criterii stabilite de propriul Regulament.

30. Completarea grupelor se realizează, reieșind din profilul și tipul de activitate, vârstele copiilor/tinerilor, nivelul atestat al performanțelor vocaționale (asigurarea continuității formării/ dezvoltării) și în corespundere cu Curriculum pentru învățământul extrașcolar.

31. Componenta numerică a grupei se determină de profilul de activitate, vârsta beneficiarilor, gradul de complexitate al curriculumului, condițiile de activitate, spațiul și utilajul disponibil, și este minimum 10 persoane, în cele corale acesta nu e mai mic de 25.

32. În funcție de specificul cercului (karting, canoe, ansamblu, soliști, escaladare, telegrafie, modelism etc.), cât și la cercurile cu instruire individuală grupele se constituie din minimum 3 participanți.

33. În cadrul cercurilor, activitatea se structurează pe grupe de începători, de avansați și de performanță, în funcție de nivelul pregătirii copiilor/tinerilor și de competențele ce urmează a fi formate.

34. Grupele de performanță se constituie în instituția de învățământ extrașcolar cu aprobarea consiliului de administrație, după minimum un an de activitate, în baza unui portofoliu de rezultate care să confirme solicitarea înființării unei astfel de grupe. Fiecare cerc poate avea maximum o grupă de performanță.

35. Beneficiarii, care au dat dovadă de performanțe certificate în cadrul competițiilor,

concursurilor, festivalurilor, expozițiilor naționale și internaționale pe parcursul a cel puțin 2 ani, pot beneficia de programe individuale (nu mai mult de 2 programe individuale pentru un cadru didactic).

36. Evaluarea rezultatelor activității copiilor/tinerilor în instituția de învățământ extrașcolar se realizează în baza unui portofoliu individual, care cuprinde: lucrări, diplome, certificate și înscrisuri obținute pe perioada frecventării activității extrașcolare.

37. Instituția de învățământ extrașcolar, de comun cu alți parteneri, poate stimula activitățile de performanță ale copiilor și tinerilor la nivel local, național și internațional prin alocarea unor premii, din partea consiliului reprezentativ al părinților, agenților economici, fundațiilor științifice și culturale, comunității locale etc.

38. Certificarea studiilor nu este asigurată și nu este obligatorie.

Secțiunea 1

Conducerea instituțiilor de învățământ extrașcolar, personalul și organele de conducere și consultative

39. Conducerea instituției de învățământ extrașcolar este asigurată în conformitate cu prevederile Codului educației nr. 152/2014.

40. Organele de conducere în instituția de învățământ extrașcolar sunt:

- 1) Consiliul de administrație;
- 2) Consiliul profesoral.

41. În instituția de învățământ extrașcolar funcționează organe consultative, rolul cărora este stabilit în regulamentele de organizare și funcționare elaborate și aprobate la nivel de instituție de învățământ extrașcolar:

- 1) Consiliul metodic/Comisii metodice de profil;
- 2) Consiliul artistic;
- 3) Consiliul de etică;
- 4) Comisia de evaluare internă și atestare;
- 5) Comisia pentru protecția drepturilor copilului;
- 6) Comitetul de părinți/Consiliul părinților;
- 7) și alte comisii, reieșind din necesitățile instituției de învățământ extrașcolar.

42. În instituția de învățământ extrașcolar activează personal de conducere, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic, conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021) și altor acte normative, în

corespondere cu statele de personal aprobate de fondator.

Secțiunea 2

Consiliul de administrație

43. Consiliul de administrație al instituției de învățământ extrașcolar este organul cu rol de decizie în domeniul administrativ și activează în conformitate cu Regulamentul-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general, aprobat prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 269/2020.

44. Consiliul de administrație este format din: director, un director adjunct, un reprezentant delegat de administrația publică locală din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care se află instituția de învățământ extrașcolar, 1-3 reprezentanți ai părinților, delegați de adunarea generală a părinților, 1-3 reprezentanți ai cadrelor didactice, delegați de consiliul profesoral, și un reprezentant al elevilor/beneficiarilor.

45. Consiliul de administrație este condus de o altă persoană decât directorul instituției de învățământ extrașcolar desemnată de membrii consiliului la prima ședință prin hotărâre adoptată cu votul secret al majorității membrilor.

46. Consiliul de administrație al instituției de învățământ extrașcolar are următoarele atribuții:

1) aprobă Regulamentul intern al instituției, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale instituției, cadrelor didactice, copiilor/tinerilor și părinților/reprezentanților legali ai copiilor;

2) aprobă proiectul managerial anual și programul de dezvoltare instituțională/eventuale completări sau modificări ale acestuia;

3) aprobă raportul de evaluare internă privind calitatea procesului educațional din instituție;

4) aprobă oferta educațională pentru anul de studii în curs;

5) participă, în conformitate cu prevederile metodologiei de evaluare, la evaluarea activității personalului din instituție;

6) stabilește destinația veniturilor proprii a instituției, în concordanță cu planurile operaționale și planul de dezvoltare al instituției;

7) contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare cu terți;

8) propune directorului instituirea comisiilor de anchetă disciplinară pentru personalul din instituție.

47. Componenta nominală a consiliului de administrație se aprobă prin ordinul directorului instituției de învățământ extrașcolar.

48. Reprezentanții din partea administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi, părinților, cadrelor didactice și copiilor/tinerilor sunt desemnați la solicitarea directorului instituției de învățământ extrașcolar, în baza scrisorilor de desemnare semnate de către persoanele abilitate cu acest drept.

49. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați pentru o perioadă de 5 ani, după cum urmează:

1) directorul și un director adjunct nominalizat de director;

2) reprezentanții cadrelor didactice aleși prin votul direct și secret al membrilor consiliului profesoral, cu majoritate simplă din voturile exprimate;

3) reprezentantul administrației publice locale ales de Consiliul local;

4) reprezentanții părinților aleși dintre părinții copiilor/tinerilor care frecventează instituția de învățământ extrașcolar, prin vot deschis de către adunarea generală a părinților;

5) reprezentantul copiilor/tinerilor este ales de către consiliul copiilor/ tinerilor din cadrul instituției de învățământ extrașcolar.

50. Toți membrii consiliului de administrație, indiferent pe cine reprezintă, au aceleași drepturi și obligații prevăzute de actele normative, privind exercitarea mandatului pentru care au fost desemnați.

51. Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.

52. Directorul instituției de învățământ extrașcolar desemnează, din rândul salariaților, secretarul consiliului de administrație, acesta neavând drept de vot.

53. Secretarul consiliului de administrație este numit pe durată nedeterminată. Responsabilitățile de secretar al consiliului de administrație pot fi preluate, în absența acestuia, prin hotărârea adoptată cu majoritate simplă, de către unul dintre membrii consiliului de administrație.

54. Secretarul consiliului de administrație are următoarele atribuții:

1) asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului de administrație;

2) redactează lizibil și inteligibil procesul-verbal în registrul proceselor-verbale ale consiliului de administrație;

3) aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;

4) arhivează documentele elaborate și adoptate de către consiliul de administrație: registrul proceselor verbale, hotărârile adoptate în consiliul de administrație și alte documente specifice.

55. Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

56. Hotărârile consiliului de administrație sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției de învățământ extrașcolar, devenind obligatorii pentru tot personalul instituției.

57. Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale: rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.

58. Directorul modifică ordinul privind numirea membrilor ori de câte ori sunt nominalizate noi persoane ca membri ai consiliului de administrație.

Secțiunea 3

Consiliul profesoral

59. Consiliul profesoral al instituției de învățământ extrașcolar, organul de conducere cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din personalul didactic al instituției.

60. Președintele consiliului profesoral este directorul instituției de învățământ extrașcolar. Ședințele consiliului profesoral sunt prezidate de director (în cazuri excepționale de director adjunct, responsabil de procesul educațional).

61. Subiectele puse în discuție la consiliul profesoral sunt dezbătute și finalizează cu decizii, aprobate prin votul majorității.

62. Hotărârile consiliului profesoral sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției de învățământ extrașcolar, devenind obligatorii pentru tot personalul.

63. Problemele abordate și deciziile luate la consiliul profesoral sunt consemnate în procese- verbale.

64. Secretarul consiliului profesoral este desemnat anual, prin ordinul directorului, din rândul personalului didactic.

65. Secretarul consiliului profesoral este responsabil de:

1) redactarea procesului-verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al consiliului profesoral;

2) arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliul profesoral;

3) arhivarea deciziilor adoptate de consiliul profesoral.

66. Prezența cadrelor didactice la ședințele consiliului profesoral este obligatorie. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor consiliului profesoral.

67. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

1) dezbate și propune pentru aprobare consiliului de administrație al instituției de învățământ extrașcolar:

a) proiectul managerial anual și programul de dezvoltare instituțională/eventuale completări sau modificări ale acestuia;

b) raportul de evaluare internă privind calitatea procesului educațional din instituție;

c) oferta educațională pentru anul de studii în curs.

2) dezbate și aprobă planurile de activitate ale Consiliul metodic/Comisii metodice de profil și altor comisii ce activează în cadrul instituției și țin de organizarea procesului educațional;

3) delegă cadrele didactice în componența consiliului de administrație și consiliului de etică al instituției;

4) aprobă componența nominală a Consiliul metodic/Comisii metodice de profil din instituție;

5) aprobă rapoartele prezentate de șefii Comisiilor metodice de profil vizând activitatea în anul curent de studii;

6) examinează probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din instituție și emite decizii;

7) examinează portofoliile de atestare și decide asupra recomandării privind conferirea/ confirmarea gradului didactic/managerial.

Secțiunea 4

Personalul de conducere

68. Personalul de conducere este constituit din director și directori adjuncți.

69. **Directorul** este conducătorul instituției de învățământ extrașcolar, pe care o reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală și/sau centrală, în limitele competențelor prevăzute în actele normative.

70. Numirea în funcția de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, conform actelor normative.

71. Directorul exercită conducerea executivă a instituției de învățământ extrașcolar, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului de administrație, precum și cu alte reglementări legale.

72. Directorul, în calitate de conducător al instituției de învățământ extrașcolar, are următoarele atribuții:

1) coordonează elaborarea Proiectului managerial anual și programul de dezvoltare al

instituției;

2) asigură evaluarea și monitorizarea permanentă a activității educaționale/didactice a cadrelor didactice, inclusiv de conducere;

3) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului acesteia;

4) asigură confidențialitatea și securitatea informației, ce conține date cu caracter personal, în conformitate cu actele normative în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

5) asigură siguranța copiilor și tinerilor și a personalului angajat în perioada aflării în incinta instituției;

6) asigură aplicarea corectă a deciziilor consiliului profesoral și a consiliului de administrație;

7) asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor actelor normative;

8) asigură evidența, completarea și păstrarea documentației, vizând personalul angajat al instituției;

9) asigură aplicarea normelor privind protecția muncii și prevenirea situațiilor excepționale în instituție;

10) asigură respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în instituție.

73. Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:

1) elaborează schema de încadrare a personalului instituției de învățământ extrașcolar, și stabilește, prin fișa postului, obligațiile de serviciu ale personalului angajat;

2) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și emite ordine privind concediile de odihnă și concediile neplătite ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în baza solicitărilor scrise ale acestora, conform Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 și Contractului colectiv de muncă aplicabil;

3) aprobă concediu fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;

4) aprobă fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform actelor normative și contractului colectiv de muncă;

5) stimulează și promovează cadrele didactice pentru dezvoltare profesională și continuă;

6) numește și eliberează din funcție personalul didactic, didactic auxiliar și

nedidactic, conform actelor normative.

74. Directorul, în calitate de ordonator de credite, are următoarele atribuții:

1) prezintă propuneri pentru elaborarea bugetului instituției de învățământ extrașcolar;

2) prezintă în termeni autorităților competente propuneri pentru elaborarea programelor de buget, notele informative succinte privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate;

3) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor actelor normative;

4) monitorizează modul de încasare a veniturilor, necesitatea, integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare, organizarea și evidența zilnică a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.

75. Directorul instituției de învățământ extrașcolar are următoarele împuterniciri:

1) emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;

2) gestionează bunurile și resursele materiale;

3) oferă variate forme de stimulare pentru performanțe profesionale personalului și beneficiarilor instituției pentru rezultate excepționale, în conformitate cu actele normative;

4) are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului normativ;

5) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul instituției, în limita actelor normative.

76. **Directorul adjunct** este angajat de către directorul instituției de învățământ extrașcolar. Funcția de director adjunct se ocupă prin concurs pentru un termen de 5 ani, conform actelor normative.

77. Directorul adjunct are următoarele atribuții și responsabilități:

1) este responsabil de organizarea procesului educațional, participă la repartizarea normei didactice;

2) întocmește orarul activităților educaționale din instituție și asigură respectarea lui;

3) coordonează activitatea Consiliului metodic/Comisii metodice de profil din instituție;

4) poartă răspundere pentru realizarea proiectului managerial anual și implementarea ofertei educaționale;

5) studiază, analizează și implementează experiența avansată a cadrelor didactice în

domeniul educației;

6) coordonează activitatea de dezvoltare profesională a personalului didactic și didactic auxiliar;

7) prezintă sistematic și la necesitate rapoarte și dări de seamă organelor ierarhic superioare;

8) coordonează activitățile de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de abuz, neglijare, exploatare a copilului;

9) exercită alte atribuții și responsabilități conform fișei postului.

Secțiunea 5

Personalul didactic

78. În instituția de învățământ extrașcolar, funcțiile didactice sunt: conducător de cerc, profesor, instructor, dirigor, maestru de cor, maestru de balet, maestru de concert, regizor, acompaniator, conducător artistic, antrenor-instructor, maestru-instructor, antrenor, psiholog, metodist și altele conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021), în corespundere cu statele de personal aprobate de fondator.

79. Numirea și eliberarea din post a personalului didactic din instituția de învățământ extrașcolar se face în conformitate cu prevederile actelor normative.

80. Personalul didactic este angajat în corespundere cu criteriile de eligibilitate prevăzute de Codul educației nr. 152/2014.

81. Activitatea personalului didactic este organizată în conformitate cu prevederile actelor normative, în baza reglementărilor contractului individual, contractului colectiv de muncă și prezentului regulament.

82. Personalul didactic are următoarele drepturi:

1) să beneficieze de condiții de muncă conform actelor normative;

2) să i se respecte demnitatea personală și statutul de cadru didactic;

3) să-și exprime liber opinia profesională, vizând procesul de predare-învățare-evaluare în concordanță cu necesitățile copiilor și tinerilor;

4) să i se asigure condiții eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru perfecționarea continuă;

5) să manifeste inițiativă profesională în realizarea procesului educațional: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor copiilor și tinerilor conform finalităților educaționale, participarea la eficientizarea procesului educațional, promovarea activităților de cercetare, de orientare civică și de dezvoltare comunitară a copiilor și tinerilor, organizarea laboratoarelor, cenaclurilor, cercurilor de interese etc.;

6) să participe la conducerea instituției de învățământ extrașcolar, inclusiv prin alegerea democratică a reprezentanților în organele de conducere și consultative ale instituției;

7) să beneficieze de înlesniri stabilite de actele normative;

8) să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale.

83. Personalul didactic are următoarele atribuții și responsabilități:

1) să cunoască, împărtășească și să promoveze idealul educațional, principiile fundamentale ale educației, politica educațională a statului;

2) să asigure eficacitatea procesului educațional la nivel de instituție de învățământ extrașcolar;

3) să elaboreze curricula/programe educațională;

4) să realizeze procesul educațional diferențiat și individualizat, respectând particularitățile de dezvoltare, starea de sănătate, aptitudinile și capacitățile fiecărui copil/tânăr;

5) să stimuleze activitatea independentă și de colaborare, inițiativa, capacitățile creative ale copiilor și tinerilor în procesul de învățare;

6) să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare pentru fiecare categorie;

7) să asigure securitatea vieții și sănătății copiilor și tinerilor în cadrul activităților extrașcolare;

8) să respecte prevederile Codului de etică al cadrului didactic nr.861/2015;

9) să participe la ședințele consiliului profesoral, activitățile Consiliul metodic/Comisii metodice de profil și alte structuri din care face parte.

84. Formarea inițială și continuă a personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în conformitate cu prevederile Codului educației nr.152/2014 și altor acte normative.

85. Atestarea cadrelor didactice, acordarea de grade didactice se efectuează conform prevederilor actelor normative.

Secțiunea 6

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

86. Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar școlar, informatician, laborant, instructor extrașcolar, instructor-animator etc.

87. Personalul nedidactic este format din: secretar, asistent medical, kinetoterapeut, tehnician, meșter-acordor de instrumente muzicale, administrator de patrimoniu, administrator financiar (contabil) și alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire cu titluri de funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021).

88. Componenta personalului didactic auxiliar și nedidactic se determină în funcție de specificul instituției conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021) și a altor acte normative.

89. Atribuțiile, drepturile și obligațiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt prevăzute în contractul individual de muncă și fișa postului, aprobate de director.

90. Numirea și eliberarea din post a personalului didactic auxiliar și nedidactic din instituție se face în conformitate cu prevederile actelor normative.

91. Personalul didactic auxiliar și nedidactic al instituției de învățământ extrașcolar este evaluat conform actelor normative.

III. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT EXTRAȘCOLAR

92. Finanțarea instituției de învățământ extrașcolar se face de la bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia (cu excepția celor private), din taxele de studii, sponsorizări, donații și din alte surse legale.

93. Activitatea economico-financiară a instituției de învățământ extrașcolar se efectuează conform actelor normative.

94. Baza materială a instituției de învățământ extrașcolar include: spații pentru procesul educațional, mijloace de învățământ și cercetare, biblioteci, ateliere, terenuri, echipamente, utilaje, mijloace de transport și alte obiecte de patrimoniu destinat învățământului.

IV. DOCUMENTAȚIA INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT EXTRAȘCOLAR

95. Instituția de învățământ extrașcolar desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza Nomenclatorului de documente, conform actelor normative și cuprinde:

1) documentația privind evidența beneficiarilor (lista nominală a copiilor și tinerilor înscriși, registrele de evidență a activității cadrului didactic etc.);

2) documente privind funcționarea instituției de învățământ extrașcolar și organizarea procesului educațional (Regulamentul instituției de învățământ extrașcolar, Regulamentul intern, Proiectul de dezvoltare instituțională, Proiectul managerial,

Nomenclatorul de servicii în baza actelor normative, oferta educațională etc.);

3) documente ce țin de personal;

4) documente ce țin de secretariat;

5) documente ce țin de activitatea economică și financiară;

6) altele.

96. La decizia instituției de învățământ extrașcolar, documentația se va elabora, completa și păstra, în conformitate cu actele normative, în format electronic sau imprimat pe hârtie.