

**REGULAMENT – CADRU**  
**de organizare și funcționare a Centrului de excelență**

**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (în continuare – Regulament) stabilește cadrul normativ privind organizarea și funcționarea Centrului de excelență.

2. Centrul de excelență este instituția de învățământ profesional tehnic, cu potențial sporit, având atribuții atât în domeniul organizării programelor combinate de formare profesională, cât și în domeniul dezvoltării capacităților sistemului de învățământ profesional tehnic.

3. Centrul de excelență este persoană juridică, cu structură proprie, ce dispune de fonduri mobile și imobile cu drept de gestiune operativă internă, de personal didactic și administrativ, de ștampilă și antet propriu și funcționează în baza legislației Republicii Moldova și a prezentului Regulament.

4. Activitatea Centrului de excelență este organizată și se desfășoară în baza prevederilor Codului educației al Republicii Moldova, ale Hotărârilor Guvernului, Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar pentru programele de formare profesională tehnică secundară, Regulamentului intern de activitate, elaborat și aprobat în corespundere cu prevederile prezentului Regulament, Statutului și altor regulamente interne etc.

5. În vederea dezvoltării, coordonării și prestării serviciilor educaționale de calitate, școlile profesionale și colegiile pot fi arondate la Centrul de excelență.

Aronderea poate fi multiplă, în funcție de domeniul de specializare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic.

6. Instituția arondată (școala profesională/colegiul) are personalitate juridică proprie și conducere separată de conducerea Centrului de excelență.

7. Aronderea școlilor profesionale și a colegiilor se realizează de Ministerul Educației în baza specializării lor, beneficiare de serviciile Centrului de excelență, capacității Centrului de excelență, de a oferi servicii relevante și amplasării geografice.

**Capitolul II**

**Misiunea, funcțiile și Atribuțiile Centrului de excelență**

8. Misiunea Centrului de excelență este 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.

9. Centrul de excelență exercită următoarele funcții:

1) de formare profesională a muncitorilor calificați, a maiștrilor, tehnicienilor și altor categorii de specialiști în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3, 4 și 5 ISCED;

2) de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional pe segmentul de specializare propriu Centrului de excelență;

3) de coordonare și ghidare a activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate la Centrul de excelență;

4) de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic în domeniul de specializare propriu Centrului de excelență;

5) de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal;

- 6) de cooperare cu mediul economic în domeniul de specializare propriu Centrului de excelență;
- 7) de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic.

10. În vederea exercitării funcției de formare profesională a muncitorilor calificați, a maiștrilor, tehnicienilor și altor categorii de specialiști în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3, 4 și 5 ISCED, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

- 1) instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională inițială, prin intermediul cursurilor teoretice, seminariilor, activităților extrașcolare, activităților de formare de tip master-class, precum și prin forme de stagii de practică, efectuate în laboratoare, cabinete, ateliere, întreprinderi, prin cercuri de creație tehnică, sportivă, artistică, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației;

- 2) prestare de servicii educaționale pentru elevi, șomeri, agenți economici, membri ai diverselor comunități și altor grupuri cu necesități educaționale specifice prin programe de integrare profesională, în parteneriat cu organizații publice și private;

- 3) recalificare a muncitorilor și specialiștilor în diverse domenii de formare profesională;

- 4) instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională prin sistem dual;

- 5) identificare, elaborare și prestare a serviciilor educaționale în baza solicitării partenerilor educaționali;

- 6) asigurare a condițiilor adecvate pentru desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi, inclusiv pentru elevii din școlile profesionale/colegiile arondate;

- 7) elaborare a și implementarea programelor de parteneriat în scopul asigurării calității și relevanței serviciilor educaționale.

11. În vederea exercitării funcției de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

- 1) participare, în colaborare cu comitetele sectoriale, la procesul de elaborare a Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic, a curriculumului, Planurilor de învățământ, programelor stagiilor practice, manualelor, suporturilor de curs etc.;

- 2) stimulare a participării active a agenților economici la identificarea, modificarea și evaluarea conținutului teoretic și practic al programelor de formare profesională;

- 3) elaborarea și publicarea instrucțiunilor metodice în domeniul de specializare al Centrului de excelență;

- 4) aplicare, în cadrul procesului educațional, a inovațiilor tehnologice și științifice aplicative referitoare la învățământul profesional tehnic;

- 5) dezvoltare a programelor proprii de cercetare didactică și organizarea de conferințe care au ca temă activitățile specifice Centrului de excelență.

12. În vederea exercitării funcției de coordonare și ghidare a activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

- 1) ghidare strategică a școlilor profesionale și colegiilor arondate, oferirea de servicii educaționale, administrarea activității antreprenoriale și bazei tehnico-materiale;

- 2) ghidare didactică și metodologică a școlilor profesionale și colegiilor arondate în vederea standardizării calității în prestarea serviciilor educaționale de formare profesională; elaborarea de proiecte, testarea de noi modele și implementarea de proiecte-pilot care ar stimula integrarea conținuturilor și serviciilor inovatoare în învățământul profesional tehnic.

13. În vederea exercitării funcției de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

- 1) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de profil și maiștrilor-instructori din cadrul școlilor profesionale și colegiilor arondate în domeniul de

specializare al Centrului de excelență;

2) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate/manageriale în administrarea instituțiilor și serviciilor educaționale, administrarea resurselor umane și alte subiecte manageriale;

3) organizare a stagiilor de formare continuă pentru cadrele didactice de specialitate și maiștri-instructori din instituțiile de învățământ profesional tehnic în cadrul altor instituții de formare continuă și întreprinderi;

4) facilitare a mobilității cadrelor din instituțiile de învățământ profesional tehnic spre Centrul de excelență, în scopul transferului de bune practici și capacități didactice și manageriale.

14. În vederea exercitării funcției de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

1) asigurare a condițiilor adecvate de prestare a serviciilor de certificare a competențelor dobândite în context nonformal și informal;

2) dezvoltare de parteneriate eficiente cu mediul economic, pentru a asigura participarea agenților economici la procesul de evaluare a calificării profesionale.

15. În vederea exercitării funcției de cooperare cu mediul economic, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

1) identificare a agenților economici, potențialilor parteneri și facilitarea oportunităților de cooperare în vederea dezvoltării, modernizării, reconfigurării ofertei de servicii educaționale, conținutului și formei de pregătire profesională;

2) colaborare cu ministerele de resort, sindicatele de ramură, patronatele și asociațiile profesionale pentru identificarea cerințelor, tendințelor de dezvoltare și necesarului de forță de muncă din economia națională, competențelor, calificărilor și serviciilor educaționale solicitate de mediul economic, susținute de noi oferte educaționale bazate pe cerere;

3) facilitare a inserției elevilor, ucenicilor și cursanților în companiile publice și private pentru realizarea stagiilor de practică și angajării ulterioare în câmpul muncii;

4) dezvoltare a capacităților agenților economici în vederea formării profesionale continue și psihopedagogice a maiștrilor de instruire în producție, care participă la instruirea practică a elevilor, cursanților și ucenicilor în întreprinderi;

5) colaborare cu instituțiile de învățământ superior și instituțiile de cercetare publice și private, cu agenții economici, în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice;

6) facilitare a încadrării specialiștilor din întreprinderi ca formatori în activități de instruire practică în instituțiile de învățământ profesional tehnic.

16. În vederea exercitării funcției de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

1) servicii de orientare profesională pentru elevii din instituțiile de învățământ general;

2) oferire a serviciilor de ghidare în carieră pentru elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic;

3) coordonare a activităților de ghidare și consiliere în carieră, inclusiv a activităților școlilor profesionale și colegiilor arondate;

4) elaborare, prin colaborare cu agenți economici, comitete sectoriale, a materialelor informative de promovare a profesiilor și specialităților din învățământul profesional tehnic;

5) organizare și participare la evenimente publice de promovare a profesiilor și specialităților;

6) sporire a atractivității profesiilor/specialităților și ofertelor educaționale ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic prin diverse metode de mediatizare și promovare;

7) monitorizare a angajării în câmpul muncii și dezvoltării profesionale a absolvenților Centrului de excelență în domeniul său de specializare.

17. Centrul de excelență este în drept să desfășoare activități economice ce țin de domeniul specific al acestuia.

**Capitolul III**  
**MANAGEMENTUL ȘI STRUCTURA**  
**Centrului de excelență**

18. Centrul de excelență are structura proprie instituției de învățământ profesional tehnic care, în afară de funcția educațională, realizează și funcțiile de consolidare a sectorului de învățământ profesional tehnic în domeniul său de specializare.

19. Centrul de excelență se va conforma structurii instituționale stabilite de Codul educației al Republicii Moldova, de Regulamentele elaborate și aprobate de Ministerul Educației/Ministerele de ramură, precum și de prezentul Regulament.

20. Managementul Centrului de excelență este asigurat de către directorul Centrului de excelență în coordonare cu organele administrative și consultative.

21. În Centrul de excelență funcționează următoarele organe administrative și consultative:

- a) Consiliul profesoral;
- b) Consiliul de administrație;
- c) Consiliul metodic-științific.

**Secțiunea 1**  
**Consiliul profesoral**

22. Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al Centrului de excelență constituit din personalul didactic și este prezidat de directorul Centrului de excelență.

23. Consiliul profesoral activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate și se întrunește obligatoriu cel puțin o dată în trimestru, precum și la solicitarea directorului Centrului de excelență sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului profesoral.

24. Cadrele didactice sînt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral.

25. Ședințele Consiliului profesoral sînt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

26. Hotărârile Consiliului profesoral se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă de voturi și sînt obligatorii pentru personalul didactic și managerial al Centrului de excelență, precum și pentru beneficiarii primari ai educației.

27. Directorul Centrului de excelență, în baza votului membrilor Consiliului, numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

28. În funcție de tematica dezbătută la ședințele Consiliului profesoral pot fi invitați părinți, elevi, parteneri sociali etc.

29. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul proceselor-verbale al Consiliului profesoral. Registrul proceselor-verbale este un document oficial, cu număr de înregistrare și cu paginile numerotate.

30. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) aprobă Statutul Centrului de excelență și Regulamentul intern de activitate;
- b) aprobă Planul strategic de dezvoltare al Centrului de excelență;
- c) aprobă raportul anual de activitate al Centrului de excelență;
- d) aprobă strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul Centrului de excelență;
- e) coordonează și monitorizează activitatea educațională din instituție și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;
- f) analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale ale Centrului de excelență;
- g) contribuie la generalizarea și promovarea experienței personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de predare;

h) examinează cererile cadrelor didactice privind formarea profesională continuă prin cursuri și stagii de formare, inclusiv studii de masterat și doctorat;

i) evaluează activitatea didactică privind nivelul asigurării didactice a procesului educațional, rezultatele evaluării activității profesorilor și maiștrilor-instructori, precum și cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor etc.

31. Alte atribuții ale Consiliului profesoral decât cele specificate în Regulament pot fi stipulate în regulamente interne, avizate pozitiv de către Ministerul Educației și aprobate de către Consiliul profesoral.

## **Secțiunea 2**

### **Consiliul de administrație**

32. Consiliul de administrație este organul executiv de conducere al Centrului de excelență, cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ. Administrarea Centrului de excelență este efectuată de către Consiliul de administrație.

33. Consiliul de administrație este compus din directorul Centrului de excelență, directorii adjuncți, contabilul-șef, șefii de secții, șefii de catedre/comisii metodice, metodist, psiholog, șeful bibliotecii, președintele comitetului sindical, reprezentantul Consiliului elevilor, 1-2 reprezentanți ai părinților și 1-2 reprezentanți ai agenților economici cu care colaborează Centrul de excelență. Consiliul de administrație este condus de către directorul Centrului de excelență.

34. Consiliul de administrație activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate și se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie, precum și la solicitarea directorului Centrului de excelență sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului de administrație.

35. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi. Deciziile luate de Consiliul de administrație sînt consemnate în procese- verbale și sînt obligatorii pentru personalul Centrului de excelență.

36. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează în instituția de învățămînt profesional tehnic, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima pagină, directorul Centrului de excelență semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

37. Ședințele Consiliului de administrație sînt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

38. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea în practică a actelor normative în vigoare;
- b) aprobă anual proiectul bugetului Centrului de excelență;
- c) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Centrului de excelență;
- d) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- e) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- f) aprobă fișele de post ale personalului Centrului de excelență, care sînt aduse la cunoștința acestuia sub semnătură;
- g) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- h) aprobă proiectele statelor de personal și de buget ale Centrului de excelență;
- i) decide acordarea primelor pentru personalul Centrului de excelență;
- j) avizează strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației în vigoare;
- k) analizează abaterile comise de personalul Centrului de excelență și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației în vigoare;
- l) aprobă, la propunerea directorului Centrului de excelență, persoanele responsabile de elaborarea/întocmirea actelor care urmează a fi analizate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație.

39. Alte atribuții ale Consiliului de administrație decât cele specificate în Regulament pot fi

stipulate în regulamente interne, avizate pozitiv de către Ministerul Educației și aprobate de către Consiliul profesoral.

### **Secțiunea 3** **Consiliul metodic-științific**

40. Consiliul metodic-științific al Centrului de excelență are ca scop asigurarea calității, activității metodice și formarea profesională continuă a cadrelor didactice ale Centrului de excelență și după caz, a școlilor profesionale și a colegiilor arondate, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea activității metodice, elaborarea, testarea și implementarea de metode noi și inovatoare din practica internațională.

41. Componenta numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de către Consiliul profesoral. Membri ai Consiliului metodic-științific pot fi: directorii adjuncți, șefii de catedre/comisiei metodice, după caz, șefii de secție, metodist, cadre didactice cu performanțe deosebite în activitate, cadre didactice cu grad științific. Componenta numerică a Consiliului metodic-științific nu va depăși 15 membri.

42. Consiliul metodic-științific activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate, se întrunește, de regulă, de 4 ori pe an la solicitarea directorului adjunct al Centrului de excelență sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului metodic-științific și este condus de către directorul adjunct.

43. Ședințele Consiliului metodic-științific sînt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Hotărârile Consiliului metodic-științific se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi.

44. Consiliul metodic-științific are următoarele atribuții:

1) elaborează strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul Centrului de excelență;

2) organizează și monitorizează activitatea metodică în cadrul Centrului de excelență;

3) analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în Centrul de excelență;

4) aprobă lucrări metodice, ghiduri metodologice, materiale didactice, în conformitate cu curricula la meserie/specialitate pentru module/unitatea de curs, utilizate în procesul de formare profesională;

5) oferă suport metodologic pentru aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității la nivelul Centrului de excelență pe următoarele aspecte:

a) eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, asigurată prin conținutul programelor de formare profesională; organizarea activității metodice prin aplicarea inovațiilor didactice și tehnologice; utilizarea rațională a bazei tehnico- materiale care asigură buna desfășurare a procesului educațional.

b) managementul calității, care se realizează prin: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională și activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral; proceduri de evaluare periodică și participativă a programelor de studii; registrul electronic actualizat sistematic, cu date referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform metodologiilor și instrumentelor agenției naționale abilitate cu funcția de asigurare a calității învățămîntului profesional;

c) capacitatea instituțională definită prin structurile instituționale, administrative, resursele financiare și materiale, resursele umane;

6) elaborează anual un Raport de evaluare internă a Centrului de excelență privind calitatea serviciilor educaționale oferite, care este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare pe site-ul Centrului de excelență și pus la dispoziția agenției abilitate cu evaluarea externă a învățămîntului profesional;

7) cooperează cu agențiile naționale relevante în vederea participării la conceperea, pilotarea, aplicarea și actualizarea metodologiei și instrumentelor de asigurare a calității în învățământul profesional tehnic;

8) realizează anual analize de investigare a opțiunilor candidaților, elevilor, absolvenților și angajatorilor privind calitatea serviciilor de formare profesională;

9) elaborează propriul registru electronic și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivelul Centrului de excelență.

45. Alte atribuții ale Consiliului metodic-științific decât cele specificate în Regulament pot fi stipulate în regulamente interne și aprobate de către Consiliul profesoral.

#### **Secțiunea 4**

##### **Directorul Centrului de excelență**

46. Centrul de excelență este condus de directorul Centrului de excelență. Funcția de director al Centrului de excelență se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat de către Ministerul Educației.

47. Directorul Centrului de excelență are următoarele atribuții:

a) reprezintă Centrul de excelență;

b) elaborează și implementează Planul de dezvoltare strategică al Centrului de excelență;

c) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al Centrului de excelență;

d) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului profesoral raportul anual de activitate al Centrului de excelență; în termen de 15 zile din data aprobării, acesta se publică pe pagina oficială a site-ului Centrului de excelență;

e) coordonează și poartă răspunderea de întreaga activitate instructiv-educativă și administrativă a Centrului de excelență;

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

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

h) angajează și eliberează din funcție personalul nedidactic, constituit din personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire;

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

j) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și al Consiliului director;

k) este ordonator de finanțe/credite, semnează contracte, deschide conturi bancare și execută alte acțiuni ce reies din calitatea sa de ordonator de finanțe/credite;

l) este responsabil de desfășurarea activităților antreprenoriale;

m) propune spre examinare Consiliului de administrație obligațiunile funcționale ale angajaților Centrului de excelență și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;

n) asigură realizarea prevederilor legislației Republicii Moldova, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației;

o) este responsabil de elaborarea și respectarea Statutului și Regulamentului intern de activitate a Centrului de excelență;

p) asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;

q) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formarea profesională continuă, obținerea și promovarea în grade didactice;

r) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractul individual de muncă.

48. Directorul Centrului de excelență, conform legislației în vigoare, are următoarele

împuterniciri:

- a) emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
- b) gestionează bunurile și resursele materiale;
- c) încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procuri;
- d) are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului normativ în vigoare.

49. Directorul Centrului de excelență răspunde de completarea calitativă și în termen a documentelor instituției, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

50. Directorul Centrului de excelență este în drept să delege unele atribuții directorilor-adjuncți, șefilor de secție, însă poartă răspundere subsidiară pentru realizarea atribuțiilor delegate.

51. Funcția de director adjunct se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat de către Ministerul Educației.

52. Numărul directorilor adjuncți se stabilește proporțional cu numărul de elevi din Centrul de excelență, prin hotărâre a Consiliului de administrație și aprobat de către fondator.

### **Secțiunea 5**

#### **Alte subdiviziuni**

53. Întru realizarea misiunii Centrului de excelență, pot fi instituite subdiviziuni, care organizează și realizează funcțiile specifice Centrului de excelență.

54. Pentru realizarea serviciilor de asigurare didactică, curriculară și metodologică; de formare a cadrelor didactice și manageriale; de certificare a competențelor profesionale, achiziționate în mediu formal, informal și nonformal, subdiviziunile pot fi organizate sub formă de secții.

55. Subdiviziunile instituite în cadrul Centrului de excelență, activează în temeiul regulamentelor interne, aprobate de către Consiliul profesoral.

56. Structura Centrului de excelență și numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal se stabilește prin statele de personal care se aprobă de către fondator.

### **Capitolul IV**

#### **Categoriile de personal**

57. Personalul Centrului de excelență se constituie din următoarele categorii:

- a) personal de conducere: directorul Centrului de excelență, directorii adjuncți, șefii de secție;
- b) personal didactic: cadre didactice (profesor, maestru-instructor) metodist, psiholog, psihopedagog, maestru de concert, conducător de cerc, dirijor de cor, dirijor de orchestră);
- c) personal didactic auxiliar: bibliotecar, laborant, pedagog social în căminele pentru elevi;
- d) personal nedidactic: personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire.

58. Angajarea personalului didactic se face prin concurs, organizat în conformitate cu Regulamentul aprobat de Ministerul Educației.

59. Drepturile și obligațiile personalului de conducere, didactic, didactic auxiliar, nedidactic sînt stabilite prin Statutul și Regulamentul intern de activitate ale Centrului de excelență și sînt confirmate prin fișele de post.

60. Timpul de muncă, durata și perioada concediului, norma didactică, salariul cadrului didactic se calculează și se stabilește în conformitate cu actele normative în vigoare.

### **Capitolul V**

#### **ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ**

61. Finanțarea Centrului de excelență se efectuează din mijloacele bugetului de stat. Fondurile din bugetul de stat, repartizate pe an financiar se vor utiliza conform unui plan de implementare, cu venituri și cheltuieli.

62. Centrul de excelență poate beneficia de alte surse de venituri, provenite din taxele de studii achitate de către persoane fizice sau juridice, din servicii de formare a cadrelor didactice și manageriale din instituțiile pe domeniul de profil, din activitatea de producție a subdiviziunilor



structurale (gospodăriilor didactice și auxiliare, loturilor experimentale, atelierelor, cantinelor etc.), de la stagiile de practică în producție a elevilor, din realizarea literaturii didactice, științifice și artistice, lucrărilor metodice, manualelor, programelor de studii, darea în arendă a încăperilor, construcțiilor, echipamentelor, din donațiile și veniturile provenite din colaborarea/cooperarea internațională, precum și din donațiile de la persoanele fizice și juridice, mijloacele alocate de agenții economici și din alte surse.

63. Veniturile obținute din resurse extrabugetare se gestionează și se utilizează integral la nivelul Centrului de excelență, în conformitate cu legislația în vigoare.

64. Baza tehnico-materială a Centrului de excelență este constituită din edificii, instalații inginerești, biblioteci, laboratoare, ateliere, terenuri agricole, terenuri sportive, gospodării didactice, echipamente, mijloace de transport, utilaje și altemijloace tehnico-materiale prevăzute de normativele în vigoare. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale se realizează din contul mijloacelor bugetare și al mijloacelor extrabugetare ale Centrului de excelență.