



IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

Aprobat

Consiliul de administrație al IP CEEF
pr. verbal nr.5 din „03” octombrie 2022

REGUAMENTUL DE ACTIVITATE AL CĂMINELOR

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind activitatea căminelor IP CEEF (numit în continuare Regulament) reglementează activitățile principale de funcționare ale acestora, fiind elaborat în conformitate cu prevederile actelor normative care urmează:

- 1) Codul Educației Nr. 152 din 17.07.2014;
- 2) Hotărârea Guvernului nr. 74 din 25.01.2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (cu modificările ulterioare);
- 3) Hotărârea Guvernului nr. 1055 din 15.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evidență a persoanelor care necesită acordarea spațiului locativ în cămine și modul de folosire și administrare a căminelor
- 4) Hotărârea Ministerului Sănătății și Protecției Sociale nr. 23 din 29.12.2005 cu privire la aprobarea și implementarea Regulilor și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat "Igiena instituțiilor de învățământ secundar profesional";
- 5) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (ordinul ME nr.1158 din 04.12.2015 cu modificările ulterioare);
- 6) Regulamentul de organizare și funcționare a IP CEEF (**decizia Consiliului profesoral, proces-verbal nr.6 din 04.04.2019**);

2. Prezentul Regulament stabilește modalitățile de funcționare a căminelor, atribuțiile persoanelor implicate în acest proces.

3. Căminele IP CEEF sunt subdiviziuni funcționale conexe ale Instituției destinate pentru cazarea și asigurarea condițiilor de viață, odihnă și studii elevilor cu domiciliul permanent în afara mun. Chișinău.

4. În cazuri speciale, în limita locurilor disponibile, în cămine pot fi cazați colaboratori ai IP CEEF, în perioada de muncă (serviciu) în Instituție, precum și studenți și elevi ai altor instituții de învățământ.

5. Activitatea educativă în cămine este coordonată de către directorul adjunct pentru instruire și educație. Dreptul de distribuire a locurilor în cămine îi revine Consiliului de Administrație la propunerea acestuia.

6. Spațiile de locuit în căminele IP CEEF (camerele) se dotează conform normelor minime prevăzute de Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, aprobat prin HG nr.74 din 25.01.2007:

- 1 pat cu saltea/persoană;
- 1 compartiment/dulap/odaie;
- 1 masă/odaie;
- 1 scaun/persoană;
- 1 noptieră/persoană;
- poliță de cărți/persoană.

7. În scopul asigurării condițiilor de trai, studii și agrement, în căminele IP CEEF se amenajează următoarele spații auxiliare de uz comun: (bucătărie, sală de autoinstruire, sală de calculatoare, cu acces gratuit la internet, inclusiv prin conexiune wireless, baie cu apă caldă, spălătorie cu minimum 2 mașini de spălat și cu minimum o mașină de uscat hainele, în corespundere cu necesitățile locatarilor căminului, sală pentru activități de agrement, dotate cu mobilier, telefon și alte accesorii.
8. Administrația IP CEEF asigură dotarea spațiilor auxiliare de uz comun cu echipament și inventar necesar, precum și menținerea acestora într-o stare igienico-sanitară corespunzătoare normelor în vigoare.
9. Blocurile căminelor IP CEEF, utilajul și inventarul pus la dispoziția locatarilor constituie patrimoniul statului.
10. Se interzice utilizarea spațiilor de locuit din cămine pentru activități comerciale, politice sau religioase.
11. Se permite darea în locațiune a spațiilor auxiliare cu destinație nelocativă, neutilizate în procesul de funcționare a căminelor pentru utilizare în scopuri exclusiv educaționale.

II. CAZAREA ÎN CĂMINE

12. În scopul distribuirii spațiului locativ din căminele IP CEEF, se creează o comisie specială de cazare, constituită din:
 - 1) președinte – director (director adjunct);
 - 2) membri - administratori ai căminelor, pedagogi sociali și reprezentanți ai elevilor, care constituie 50 % din numărul total al membrilor comisiei;
13. Comisia de cazare este obligată să mediatizeze, inclusiv pe pagina web oficială a Instituției, cu cel târziu trei săptămâni până la finele lunii mai:
 - 1) numărul de locuri de cazare disponibile pentru fiecare cămin;
 - 2) criteriile de acordare a locurilor în cămin;
 - 3) alte condiții ale procedurii de cazare, în corespundere cu prezentul Regulament.
14. Pentru elevii înmatriculați în anul I de studii, informația se va mediatiza cel târziu din momentul deschiderii concursului de admitere
15. Cererile de cazare în cămin se depun până la finele lunii aprilie la directorul adjunct pentru instruire și educație.
16. Candidații la admitere solicită loc de cazare în cămin concomitent cu cererea de participare la concursul de admitere.
17. Decizia privind repartizarea locurilor în cămin pentru elevii anilor în curs va fi adoptată până la finalizarea sesiunii de vară (luna iunie). Decizia privind repartizarea locurilor în cămin pentru elevii înmatriculați în anul I se va adopta până la 10 septembrie al anului înmatriculării.
18. În funcție de necesitate, la cererea de cazare în cămin vor fi anexate acte doveditoare care atestă situația socială specială (orfani, părinți cu dizabilități, familii cu mulți copii, părinți cadre didactice etc.).
19. Elevii orfani sau cei rămași fără îngrijirea părintească beneficiază de cazare gratuită în cămin pe întreaga durată a studiilor.
20. Locatarii bolnavi și/sau cu dizabilități, care necesită spațiu separat în cămin, vor prezenta Comisiei de cazare, suplimentar la cerere, acte doveditoare avizate de punctul medical al Instituției. Aceștia beneficiază, la cerere, de locuri de cazare în odăile de la parter.
21. Comisia de cazare va stabili, prin metodologii interne aprobate de consiliul de administrație, criteriile de repartizare a locurilor în cămin, bazate pe situația socială a elevilor, media academică, comportamentul elevilor, participarea la activitățile extracurriculare (științifice, sportive, culturale etc.).
22. La cazarea locatarilor se va ține cont de normele sanitare (minimum 6 m² pentru o persoană).
23. Distribuirea spațiului locativ în căminele IP CEEF se efectuează la propunerea Comisiei de cazare aprobată prin hotărârea respectivă a Consiliului de administrație, validată de conducătorul instituției. Locurile în cămin se repartizează pentru un an de studii.

24. În temeiul deciziei Consiliului de administrație, beneficiarului de loc în cămin i se eliberează bonul de repartitie în care este specificat numărul camerei și termenul pentru care este repartizat locul (camera).

25. Beneficiarul de loc în cămin semnează cu administrația Instituției un contract de locațiune prin care se specifică numărul încăperii locuibile în cămin, termenul pentru care aceasta se repartizează, drepturile și obligațiile părților, modalitățile de achitare a taxei de locațiune etc. Contractele se semnează în 2 exemplare identice, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

26. La cazarea în cămin beneficiarul este obligat să prezinte administratorului căminului următoarele documente:

- 1) bonul de repartitie;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) bonul de plată pentru cazare în cămin;
- 4) certificatul medical (după caz);
- 5) copia certificatului de căsătorie (după caz);
- 6) copia de pe certificatul de naștere al copiilor (după caz);
- 7) ordinul de angajare în IP CEEF sau altă instituție de învățământ (pentru angajați).

27. Se permite cazarea altor persoane (elevi, studenți, masteranzi, doctoranzi, rezidenți, secundariați clinici, auditori ai cursurilor de perfecționare din alte instituții de învățământ și alte categorii de personal din domeniul educației), în cazul existenței locurilor disponibile, în baza acordului ambelor instituții.

28. Înregistrarea la reședință a locatarilor se efectuează pe baza bonului de repartitie, a contractului de locațiune, ordinului privind repartizarea spațiului locativ în modul stabilit de organele respective și în conformitate cu regulile stabilite pentru înregistrarea la reședință în Republica Moldova.

29. Locatarul nu este în drept să dea bunul închiriat în sublocațiune sau să ceseze locațiunea.

30. Locatarii pot fi transferați, în caz de necesitate sau la solicitare, dintr-o odaie în alta cu aprobarea administrației IP CEEF.

31. În cazul transferării în altă instituție de învățământ, locatarul pierde dreptul la spațiul locativ în căminul IP CEEF.

32. Locatarii sunt obligați să elibereze spațiul locativ din cămin la expirarea termenului contractului de locațiune semnat de părți.

33. Patrimoniul căminului, dat în folosință individuală, se repartizează locatarilor contra semnătură. Persoanele care au primit în folosință obiecte din patrimoniul căminului sunt responsabile de menținerea acestora în stare funcțională.

34. Nu vor fi cazați în cămin persoanele care:

- 1) au înstrăinat anterior locul de cazare;
- 2) au găzduit, neautorizat, persoane străine în camerele unde au fost cazați, inclusiv rude de gradul I;
- 3) au fost sancționați în anul de studii anterior;
- 4) au comis abateri de la normele regulamentare de comportare în cămin;
- 5) au pricinuit daune clădirilor sau bunurilor materiale ale căminelor.

III. MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII CĂMINELOR

35. Căminele IP CEEF activează pe baza principiilor de autodeservire parțială: locatarii mențin ordinea și curățenia spațiilor în care locuiesc, spațiile de uz comun, teritoriul aferent căminului.

36. Gestiunea financiară și materială a căminelor, întreținerea, buna funcționare și exploatarea corectă a acestora țin de competența administrației IP CEEF prin serviciile sale specializate.

37. Administrația Instituției este obligată:

- 1) să aloce, în condițiile legii, mijloacele financiare necesare pentru întreținerea căminelor;
- 2) să asigure condițiile necesare de acces și de trai pentru persoanele cu dizabilități;
- 3) să caseze utilajul uzat;

- 4) să repare spațiile de uz comun și cele auxiliare, comunicațiile ingineresti și inventarul căminelor;
 - 5) să asigure, prin contracte cu agenții economici respectivi, prestarea serviciilor comunale pentru locatarii căminelor, cu excepția cazurilor de forță majoră;
 - 6) să completeze statele de personal ale căminelor cu personalul necesar, în conformitate cu statele-tip aprobate pentru fiecare instituție de învățământ.
38. Reparațiile curente ale încăperilor de locuit se efectuează din contul locatarilor.
39. Personalul căminului este constituit din administratorul căminului, pedagogul social și personalul auxiliar.
40. **Administratorul căminului** este numit în funcție de către administrația IP CEEF, conform legislației în vigoare.
41. Administratorul căminului are următoarele atribuții:
- 1) cazează persoanele în cămin, conform deciziei comisiei de cazare, la prezentarea actelor prevăzute de prezentul Regulament (p.26);
 - 2) creează condiții favorabile de trai, studii, odihnă pentru locatari;
 - 3) repartizează inventarul conform normelor stabilite;
 - 4) asigură și verifică menținerea ordinii în cămin și pe terenul aferent căminului, respectarea normelor de securitate, inclusiv antiincendiară, conform legislației în vigoare;
 - 5) asigură eliberarea camerei în termenul indicat, în caz de exmatriculare, de absolvire a Instituției, de transfer la o altă instituție de învățământ sau la învățământ cu frecvență redusă, de privare de dreptul de a locui în cămin;
 - 6) supraveghează aprovizionarea căminului cu energie electrică, gaz, apă, căldură, precum și utilizarea rațională a acestora;
 - 7) coordonează graficul de muncă și asigură controlul asupra activității personalului de gardă;
 - 8) coordonează activitatea personalului de deservire și întreținere a blocului căminului și a spațiului adiacent.
 - 9) organizează participarea locatarilor la lucrări de amenajare și întreținere a încăperilor căminului și terenului aferent;
 - 10) soluționează litigiile vizând problemele conviețuirii în cămin;
 - 11) asigură condiții de trai pe parcursul vacanței în termenul stabilit de administrația Centrului pentru elevii restanțieri din localitățile rurale.
 - 12) asigură condiții optime pentru personalul de deservire și întreținere asigurându-l cu inventar, detergenți, spațiu auxiliar, haine speciale etc.;
 - 13) monitorizează starea igienico-sanitară a spațiilor de locuit și a celor de uz comun, asigurând respectarea cerințelor în vigoare;
 - 14) coordonează activitatea Consiliului locatarilor căminului, de comun acord cu pedagogul social, conform planului aprobat de administrația Instituției;
 - 15) desfășoară activități cu șefii de etaj și responsabili de odăi, ședințe, adunări cu tot personalul căminului nu mai puțin de (2) două ori pe an;
 - 16) asigură respectarea normelor și instrucțiunilor de protecție a muncii de către personalul subordonat și metodele de utilizare a acestora, informează prompt șefii ierarhici despre accidentele de muncă.
 - 17) răspunde la toate solicitările venite din partea elevilor și a persoanelor subordonate;
 - 18) întreprinde măsuri de prevenire a abuzului, neglijării, exploatării copilului și raportează cazurile suspecte.
42. Administratorul căminului este responsabil de:
- 1) organizarea activității de igienizare în zilele sanitare;
 - 2) înaintarea propunerilor cu privire la necesitatea lucrărilor de reparație în cămin, coordonarea termenilor de realizare a lucrărilor cu administrația Instituției.
 - 3) supravegherea mersului lucrărilor de reparație în cămin, volumul și calitatea lor, apelând la șeful

ierarhic superior în caz de necesitate;

- 4) perfectarea bonurilor de consum pentru materialele necesare reparației încăperilor, a mobilierului, asigurând cu ele personalul încadrat în lucrările respective: zugravul, lăcătușul, lemnarul, electricianul ș.a.
- 5) exploatarea corectă și păstrarea valorilor materiale aflate la bilanțul căminului;
- 6) organizarea anuală, pe parcursul vacanței de vară, a reparațiilor curente în spațiile de locuit și cele de uz comun;
- 7) perfectarea și gestionarea registrelor de evidență a lucrărilor care urmează a fi îndeplinite la solicitările locatarilor de către: lemnar, electrician, lăcătuș, zugrav, sudor etc.;
- 8) prezentarea informațiilor cu privire la starea tehnică a aragazurilor, a rețelelor termice, electrice, de canalizare, a defectelor ce urmează a fi lichidate, precum și cele ce țin de defectarea mobilierului, ușilor, geamurilor, care necesită reparație urgentă;

43. Administratorul căminului este loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care intră în contact.

44. **Pedagogul social** este numit în funcție de către administrația IP CEEF, conform legislației în vigoare.

45. Pedagogul social are următoarele atribuții:

- 1) planifică și organizează, în comun cu consiliul locatarilor căminului, activități educative: serate, concursuri, competiții sportive etc.;
- 2) participă, în comun cu administratorul căminului, la cazarea în cămin a elevilor;
- 3) coordonează organizarea serviciului la etaje și în cămin, organizează controlul sanitar al încăperilor;
- 4) supraveghează respectarea regimului zilei;
- 5) pregătește informațiile necesare pentru ședințele locatarilor căminului sau pentru ședințele cu părinții acestora.
- 6) monitorizează menținerea curățeniei și ordinii în odăi, la balcoane, în spațiile de uz comun, pe terenul adiacent căminului;
- 7) creează condiții pentru și supraveghează autoinstruirea elevilor;
- 8) prezintă rapoarte anuale administrației Instituției despre rezultatele activității educative în cămin;
- 9) pregătește informații pentru adunările cu părinții în grupele academice și alte întruniri;
- 10) întreține relații de informare și colaborare cu părinții;
- 11) coordonează activitatea Consiliului locatarilor, de comun acord cu administratorul căminului;
- 12) consultă elevii cu referire la amenajarea estetică a odăilor;
- 13) desfășoară, în caz de necesitate, activitatea de consiliere individuală cu elevii cazați în cămin;
- 14) contribuie la menținerea unui mediu de viață sigur; intervine în soluționarea momentelor critice apărute, evidențiind cauzele și minimalizând efectele acestora;
- 15) aplică diferite mijloace și procedee de motivare a elevilor pentru dezvoltare personală și profesională;
- 16) întreprinde măsuri de prevenire a abuzului, neglijării, exploatării copilului și raportează cazurile apărute.

46. Pentru evidența locatarilor și perfectarea formularelor de înregistrare și excludere din registru a vizelor de reședință, administrația Instituției organizează serviciul de evidență a actelor de identitate, în conformitate cu normele stabilite în statele-tip. Atribuțiile respective pot fi delegate unui angajat al instituției.

47. În scopul respectării principiilor de autoadministrare, în cămine se alege anual, prin simpla majoritate de voturi ale locatarilor prezenți, consiliul locatarilor căminului.

48. **Consiliul locatarilor căminului**, compus din președinte, vice-presedinte, șefi de etaje, alți membri, activează pe baza regulamentului propriu de activitate.

49. Consiliul locatarilor căminului are următoarele atribuții:
- 1) înaintează propuneri de stimulare, stabilite de prezentul Regulament;
 - 2) organizează, în comun cu pedagogul social, activități culturale, sportive și de agrement;
 - 3) organizează, în comun cu administratorul căminului, activități de amenajare și întreținere a spațiilor din cămin și a celor eferente căminului;
 - 4) organizează activități de verificare a menținerii ordinii și stării sanitare în cămin;
 - 5) înaintează propuneri pentru eficientizarea activității căminelor;
 - 6) stabilește, în baza propunerilor administratorului căminului și în corespundere cu normele sanitaro-epidemiologice, orele sanitare pentru spațiile de baie și spălătorie.
50. Deciziile consiliului locatarilor căminului, adoptate conform prezentului Regulament, sunt obligatorii pentru toți locatarii.
51. Activitatea cultural-educativă în cămine se desfășoară în conformitate cu planul anual al pedagogului-social, orientat spre realizarea misiunii și obiectivelor generale și specifice ale Instituției, aprobat de directorul adjunct pentru instruire și educație.
52. Dispozițiile și ordinele referitoare la activitatea în cămin se aduc la cunoștința locatarilor contra semnătură.
53. Pentru perioada de la 16⁰⁰ până la ora 23⁰⁰ pentru fiecare etaj este numit câte un elev de serviciu.
54. **Elevul de serviciu la etaj** îndeplinește dispozițiile administratorului, ale pedagogului social, ale șefului Consiliului locatarilor.
55. Elevul de serviciu la etaj:
- 1) supraveghează respectarea regulilor de trai în cămin și a regimului zilei;
 - 2) monitorizează menținerea ordinii la etaj;
 - 3) monitorizează consumul judicios al gazului, energiei electrice și al apei;
 - 4) anunță administratorul, pedagogul social sau persoana de gardă în caz de apariție a persoanelor străine la etaj;
 - 5) aduce la cunoștința administrației căminului toate încălcările depistate.
56. La orele 21³⁰ elevul de serviciu face curățenie la etaj (bucătărie, lavoar, scări).
57. În fiecare odaie din cămin se numește **un responsabil**, care asigură:
- 1) respectarea strictă a regulilor de conviețuire în cămin;
 - 2) păstrarea bunurilor materiale din odaie;
 - 3) menținerea odăii în ordine și curățenie.
58. Responsabilul de odaie întocmește graficul elevilor de serviciu în odaie și urmărește respectarea strictă a acestui grafic.
59. Responsabilul de odaie anunță administrația căminului, Consiliul locatarilor în caz de încălcări ale prevederilor Regulamentului de către locatarii odăii și în cazuri de urgență.

IV. DREPTURILE SI OBLIGATIILE LOCATARILOR CAMINELOR

60. Locatarii căminelor IP CEEF au dreptul:
- 1) să beneficieze de spațiu locativ în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
 - 2) să folosească încăperile, echipamentul și inventarul căminului, precum și să beneficieze de serviciile comunale prestate în volumul prevăzut de taxa lunară.
 - 3) să repare și să amenajeze spațiul locuibil, fără a schimba arhitectura a acestuia și fără a solicita despăgubire;
 - 4) să solicite reparația mobilierului, echipamentului uzat, a comunicațiilor ingineresti, dacă nu e vinovat de deteriorare, precum și înlăturarea deficiențelor semnalate;
 - 5) să sesizeze administrația despre încălcările prevederilor Regulamentului și a regimului de funcționare a căminului;
 - 6) să înainteze sugestii și propuneri administrației vizând îmbunătățirea condițiilor de viață și de

studii în cămin;

- 7) să aleagă și să fie ales în organele de autoadministrare a locatarilor căminului: responsabil de odaie, responsabil de etaj, membru al Consiliului locatarilor;
 - 8) să participe la ședințele Consiliului locatarilor căminului și la discutarea problemelor ce țin de asigurarea condițiilor de trai în cămin;
 - 9) să sesizeze Consiliul locatarilor căminului sau administratorul privind neregulile care afectează viața în cămin;
 - 10) să-și exprime dezacordul cu deciziile Consiliului locatarilor căminului, depunând contestațiile respective la administrația Instituției;
 - 11) să participe la activitățile social-culturale și sportive organizate în cămin;
 - 12) să primească vizite în condițiile prezentului Regulament;
 - 13) să utilizeze aparate electrice de uz personal: fier de călcat, computer, aparat radio la parametri mici, uscător de păr, placă pentru păr. Se permite utilizarea frigiderului cu achitarea unei taxe suplimentare, calculată în modul stabilit conform instrucțiunilor de utilizare. Conectarea obiectelor suplimentare de iluminare, încălzire etc. se permite doar cu aprobarea responsabililor de exploatarea rețelelor electrice din Instituție.
 - 14) să fie stimulat moral și material, în limita posibilităților, pentru participarea activă la crearea și menținerea atmosferei benefice de activitate a căminului;
 - 15) să aibă acces la informația privind cheltuielile suportate pentru întreținerea căminului, alte informații ce vizează funcționarea căminului;
 - 16) să apeleze la administratorul căminului și/sau la pedagogul social pentru aplanarea sau rezolvarea unor neînțelegeri cu colegii de cămin.
61. Locatarii căminelor au dreptul să-și sărbătorească ziua de naștere în incinta căminului, dar numai cu permisiunea administrației căminului, în baza unei cereri scrise și respectând cerințele regimului de funcționare a căminului și normele de conviețuire.
62. Locatarii căminelor sunt obligați:
- 1) să cunoască și să respecte cu strictețe prezentul Regulament, regulile de conviețuire în cămin;
 - 2) să aibă o ținută și un comportament decent;
 - 3) să respecte cultura comunicării cu locatarii și lucrătorii căminului;
 - 4) să deconecteze lumina la părăsirea odăii, să închidă geamurile, ușa, să predea cheia persoanei de gardă;
 - 5) la sfârșit de an de învățământ să efectueze reparații curente ale odăii în care a fost cazat;
 - 6) la plecarea din cămin să predea în deplină ordine odaia, mobilierul și cheia administratorului;
 - 7) să participe la turele de serviciu în odaie, pe etaj, pe teritoriul adiacent căminului și la curățenia generală conform graficului întocmit de către persoanele responsabile;
 - 8) să se conformeze deciziilor, dispozițiilor administrației Instituției, căminului;
 - 9) să păstreze și să mențină în ordine exemplară spațiile de locuit, cele de uz comun și teritoriul aferent căminului;
 - 10) să participe la lucrările de utilitate publică în cămin;
 - 11) să efectueze zilnic curățenia în odaie, la balcon, evacuând pungile cu gunoi în locurile special amenajate;
 - 12) să faciliteze inspectarea camerelor de către administratorul căminului, pedagogul social și consiliul locatarilor;
 - 13) să consume rațional energia electrică, gazele naturale și apa;
 - 14) să achite integral și în termen plata pentru cazare în cămin, calculată conform legislației în vigoare, precum și plățile pentru utilizarea frigiderului. Plata pentru cămin se efectuează pe semestre: la cazare și până la 01 februarie;

- 15) să nu aducă prejudicii materiale căminului;
- 16) să compenseze, în cazul deteriorării, daunele materiale aduse căminului; să răspundă material pentru lipsurile și deteriorările aduse bunurilor din inventarul comun și cel individual, precum și pentru cele provocate în încăperile de uz comun și camerele de locuit. În cazul când autorul faptei nu este identificat, sunt răspunzători material toți locatarii spațiului locativ respectiv sau toți cei care folosesc spațiile de uz comun;
- 17) să respecte regulile de securitate antiincendiară:
 - a) să nu utilizeze prize, utilaje electrice defectate;
 - b) să deconecteze din priză toate utilajele electrice la plecarea din odaie;
 - c) în caz de apariție a mirosului de gaze să închidă robinetul de alimentare cu gaze și să comunice urgent funcționarului de serviciu în cămin;
 - d) în caz de apariție a mirosului de fum sau a izbucnirii unui incendiu, să acționeze prompt, făcând apel urgent la funcționarul de serviciu în cămin și sunând urgent la numărul 112;
 - e) în cazul extinderii incendiului, să părăsească imediat spațiul incendiat.
- 18) să elibereze locul ocupat la data stabilită și să predea administratorului căminului utilajul, mobilierul primit în folosință provizorie.

V. NORMELE DE COMPORTAMENT ALE LOCATARILOR CĂMINELOR

63. Regimul de funcționare a căminului:

7 ⁰⁰	deșteptarea;
8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	activități curriculare și extracurriculare în Instituție, conform orarului;
20 ⁰⁰ – 22 ⁰⁰	pregătirea temelor;
22 ⁰⁰ – 23 ⁰⁰	igiena personală;
23 ⁰⁰	regim special de funcționare a căminului (liniște, odihnă, somn).

64. Intrarea în căminele IP CEEF este permisă pentru locatari între orele 6⁰⁰ și 23⁰⁰.

65. Au acces în cămin părinții și alte rude de gradul I (soră, frate) în baza actelor de identitate prezentate personalului de gardă.

66. Începând cu orele 23⁰⁰, căminele IP CEEF se află în regim special de funcționare (menținerea ordinii și liniștii).

67. În căminele IP CEEF se interzice:

- 1) transferul dintr-un cămin în altul, dintr-o cameră în alta, fără acordul administrației Instituției;
- 2) înlocuirea, fără acordul administratorului căminului, a inventarului unei camere cu cel al alteia;
- 3) modificarea sau repararea rețelei electrice;
- 4) fumatul, consumul și deținerea băuturilor alcoolice, substanțelor toxice, drogurilor, stupefiantelor;
- 5) utilizarea încăperilor căminului pentru activități neautorizate;
- 6) practicarea jocurilor de cărți și a altor jocuri de noroc;
- 7) aplicarea oricăror forme de violență (fizică, emoțională, sexuală etc.);
- 8) accesul în altă odaie sau în cămin în mod neregulamentar;
- 9) înregistrarea și publicarea informației, imaginilor care lezează onoarea și demnitatea persoanei;
- 10) conectarea obiectelor suplimentare de iluminare, încălzire, televiziune prin cablu etc. (Se permite doar cu aprobarea organelor competente, responsabile de exploatarea rețelilor electrice din Instituție);

68. Este interzis accesul persoanelor străine în căminele IP CEEF, precum și vizitele colegilor din alte cămine/instituții, cu excepția holului de la intrare.

VI. STIMULĂRI ȘI SANCTIUNI

69. Locatarii care manifestă un comportament exemplar, inițiativă în îmbunătățirea condițiilor de trai și de agrement, asigură economii la consumul de apă, gaze naturale, energie electrică se bucură de următoarele stimulări:

- a) sunt asigurați cu loc de trai în cămin pentru următorul an de studii;
- b) au dreptul de a alege spațiul locuibil pentru următorul an (în funcție de posibilitățile reale);
- c) li se anunță mulțumire, se acordă diplome etc.

70. Locatarilor care nu respectă prevederile Regulamentului li se aplică, în funcție de gravitatea și de frecvența abaterilor de la normele stabilite, următoarele sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) evacuarea din cămin pentru o anumită perioadă;
- d) evacuarea din cămin până la sfârșitul studiilor;
- e) exmatricularea din Instituție.

71. **Avertismentul** cu *informarea obligatorie a dirigintelui și a părinților* se aplică pentru următoarele abateri disciplinare:

- 1) atacuri verbale, abuz emoțional (în formă ușoară) în raport cu colegii;
- 2) nerespectarea dreptului la odihnă al colocatarilor;
- 3) aflare în alte odăi după 23⁰⁰;
- 4) acceptarea persoanelor din alte odăi după 23⁰⁰;
- 5) nerespectarea regulilor igienico-sanitare în odaie;
- 6) neîndeplinirea serviciului;
- 7) crearea condițiilor pentru furt;
- 8) permutarea cu traiul dintr-o odaie în alta fără permisiunea administrației.

Notă: Avertismentul este aplicat de administrația căminului în urma examinării explicației locatarului și este înregistrată în fișa locatarului.

72. **Mustrea** cu *informarea obligatorie a dirigintelui și a părinților* se aplică pentru:

- 1) încălcări repetate/cumulate a abaterilor stipulate în punctul 72;
- 2) organizarea petrecerilor fără permisiunea administrației căminelor;
- 3) comportament indecent în raport cu personalul căminului, membrii CL, elevii de serviciu;
- 4) schimbarea bunurilor materiale dintr-o odaie în alta fără permisiunea administrației;
- 5) folosirea utilajelor electrice nepermise;
- 6) practicarea jocului de cărți sau a altor jocuri de azart;
- 7) neachitarea la timp a taxei pentru cămin.

73. **Evacuarea din cămin** pentru o anumită perioadă se aplică pentru:

- 1) încălcări repetate/cumulate prevăzute în punctul 73;
- 2) nerespectarea sistematică a regulilor igienico-sanitare;
- 3) fumatul în incinta căminului și pe teritoriul Instituției;
- 4) consum de alcool în cămin sau pe teritoriul adiacent, aflare în stare de ebrietate, accederea în cămin cu băuturi alcoolice;
- 5) comportament antisocial;
- 6) manifestarea oricărei forme de violență (fizică, emoțională, sexuală);
- 7) încălcarea procedurii de eliberare a spațiului locativ.

Notă: Sancțiunile prevăzute în p.p.73 și 74 sunt aplicate prin ordinul directorului, în baza concluziilor de monitorizare a cazului de către pedagogul social, avizat de către directorul adjunct pentru instruire și

educație.

74. **Evacuarea din cămin până la sfârșitul studiilor** se aplică pentru:

- mai multe încălcări repetate/cumulate prevăzute în punctul 74;
- înregistrarea și publicarea informației, imaginilor care prejudiciază imaginea persoanelor/Instituției.

75. **Exmatricularea din CEEF** se aplică în conformitate cu prevederile *Regulamentului de organizare și funcționare a IP CEEF* pentru admiterea frecventă a abaterilor de la prevederile acestuia, contravenții (încălări cu un grad redus de pericol social) repetate sau o infracțiune (faptă care prezintă pericol social).

Notă: Sancțiunile prevăzute în p.p.75, 76 sunt aplicate în baza deciziei Consiliului de administrație/Consiliului Profesorat, în baza raportului pedagogului social avizat de către directorul adjunct pentru instruire și educație. Locatarul sancționat eliberează spațiul locativ în termen de 7 zile de la emiterea ordinului.

76. Locatarii care au pricinuit daune averii căminului sunt obligați să restituie/achiziționeze bunul deteriorat.

77. Sancțiunile se aplică în condițiile legislației în vigoare și în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a IP CEEF și cu Regulamentul de activitate al căminelor IPCEE. În caz de dezacord cu sancțiunea, locatarul poate contesta decizia în decurs de 5 zile de la aplicarea sancțiunii în Consiliul de administrație. Contestațiile care se depun la administrația Instituției vor fi soluționate în termen de 10 zile de la data sesizării. Deciziile formulate în urma examinării contestațiilor sunt definitive.

VII. DISPOZITII FINALE

78. În perioada vacanțelor de vară, căminele pot presta servicii de cazare diferitelor categorii de solicitanți, la tarife care să acopere cheltuielile reale pentru un loc de cazare.

79. Personalul IP CEEF implicat sau cu responsabilități în cazarea elevilor care favorizează cazări fictive, ilicite va fi tras la răspundere disciplinară, materială sau penală, conform legislației în vigoare.

80. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de administrație al IP CEEF.

81. Regulamentul de activitate al căminelor IP CEEF va fi adus la cunoștință publică prin afișare pe site-ul oficial al Instituției.

82. Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate, completate, actualizate, după caz, în conformitate cu Procedura de sistem 1 „Elaborarea, modificarea, retragerea regulamentelor/metodologiilor.

Anexa 1
la REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL CĂMINELOR

Aprobată
Consiliul de administrație IPCEE,
pr. verbal nr. 10 din 11.12.2021

CONSILIUL LOCATARILOR CĂMINELOR

1. Consiliul locatarilor este o structură reprezentativă a elevilor locatari ai căminului, care activează în parteneriat cu administrația căminului, echipa managerială, cadrele didactice și părinții baza principiilor de autoadministrare și reprezentare a intereselor elevilor cazați în cămine.

2. Direcții de activitate ale Consiliului locatarilor sunt:

- Facilitarea activității organizatorice în cămin în vederea îmbunătățirii condițiilor sanitaro-igienice și sociale ale locatarilor căminului, economisirii resurselor etc.

- Cooperarea cu administrația căminului la organizarea activităților de dezvoltare personală,
 - sportive, culturale, artistice, recreative, activităților de prevenire a violenței în spațiul căminului;
 - Realizarea sondajelor pe diverse subiecte, identificarea și soluționarea problemelor care îi privesc
 - Promovarea modului sănătos de viață;
 - Inițierea proiectelor cu comunitatea locală, de exemplu, proiecte legate de mediu, etc.
3. Membri ai Consiliului locatarilor pot fi elevii CEEF cazați în cămin care au comportament decent, se evidențiază prin activism și responsabilitate.
4. Membrii Consiliului locatarilor sunt aleși la început de an la adunarea generală a locatarilor căminului pentru durata anului de învățământ prin vot deschis.
5. Consiliul locatarilor e compus din 11-13 persoane:
- președintele Consiliului locatarilor;
 - șefii de etaje;
 - 1-2 membri ai comisiei sanitare;
 - 4-5 membri ai comisiei pentru activitatea cultural-sportivă (redactor, responsabil pentru activitatea sportivă, responsabil pentru activitatea culturală).
6. Pedagogul social este persoana responsabilă de coordonarea activității Consiliului Locatarilor
7. Consiliul locatarilor își desfășoară activitatea în baza programului de activitate, elaborat la început de an de învățământ împreună cu pedagogul social și aprobat de directorul-adjunct pentru instruire și educație.
8. Consiliul locatarilor se convoacă, de regulă, de două ori în lună sau în cazuri urgente. Pedagogul social și, după caz, administratorul căminului asistă la/monitorizează ședințele Consiliului locatarilor.
9. Deciziile Consiliului Locatarilor sunt înregistrate în procese verbale și se fac publice pentru toți locatarii căminului.
10. Consiliul locatarilor stabilește obligațiunile odăii de serviciu la etaj.
11. Consiliul locatarilor în colaborare cu Consiliul Elevilor CEEF desfășoară sondaje de opinii în cămin și înaintează administrației căminului sau administrației instituției propuneri de îmbunătățire a condițiilor de trai etc.
12. Consiliul locatarilor delegă membri în componența Comisiei de cazare.
13. Activitatea Consiliului Locatarilor este evaluată periodic de pedagogul social și, după caz, de administrația instituției
14. Membrii Consiliului locatarilor care s-au manifestat activ pot beneficia de următoarele înlesniri:
- eliberarea de efectuarea serviciului la etaj;
 - înlesniri la cazare.
15. Atribuțiile Consiliului locatarilor
- Președintele CL:
- coordonează activitatea Consiliului locatarilor;
 - convoacă și conduce ședințele Consiliului locatarilor;
 - organizează și controlează efectuarea serviciului la recepție, întocmește orarul desfășurării serviciului locatarilor;
 - participă la controlul stării sanitare în cămin și odăi;
 - întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
 - înaintează administrației instituției propuneri de îmbunătățire a condițiilor de trai;
 - reprezintă Consiliul locatarilor în raporturile cu administrația CEEF.
- Șeful etajului:
- întocmește graficul serviciului la etaj;
 - monitorizează efectuarea serviciului la etaj, între orele 16:00-22:00;
 - are grijă de economisirea energiei electrice, a gazelor naturale și apei;

- semnalează defecțiunile sau neregulile apărute la etaj (Atenție: nu intervine la instalațiile electrice etc. Problemele vor fi soluționate de personalul autorizat)
- împreună cu administratorul și pedagogul social organizează și desfășoară o dată în lună ziua de igienizare generală;
- participă împreună cu comisia sanitară la controlul stării sanitare în odăi și la etaje;
- organizează locatarii etajului la pregătirea și desfășurarea activităților educative și sportive în cămin;
- raportează rezultatele activității sale la ședințele Consiliului locatarilor.

Comisia sanitară:

- efectuează săptămânal controlul stării sanitare în cămin și în odăi, de sine stătător sau împreună cu șeful etajului, președintele Consiliului locatarilor, pedagogul social, lucrătorul medical
- înregistrează rezultatele controlului în registrul de evidență a stării sanitare;
- raportează rezultatele activității la ședințele Consiliului locatarilor.

Comisia pentru activitatea cultural - sportivă:

- organizează și desfășoară împreună cu pedagogul social activități cultural – sportive;
- înaintează propuneri referitor la modalitățile de desfășurare a activităților cultural – sportive;
- participă la organizarea și desfășurarea seratelor tematice, concursurilor, întrecerilor sportive;
- redactează și editează anunțurile, rubricile panoului informativ;
- raportează rezultatele activității la ședințele Consiliului locatarilor.

16. Se interzice membrilor Consiliului locatarilor să se implice în acțiuni de examinare/sanționare a comportamentelor problematice ale locatarilor, să examineze aspecte ce țin de viața personală a locatarilor, precum și a cadrelor didactice, a personalului instituției sau a altor persoane.

17. Consiliul locatarilor nu substituie atribuțiile funcționale ale administratorului, pedagogului social, dirigintelui, profesorilor sau echipei manageriale.

18. Calitatea de membru al Consiliului locatarilor se retrage în caz de:

- neîndeplinirea obligațiilor;
- încălcarea prevederilor Regulamentului de activitate al căminelor;
- din proprie inițiativă.

Anexa 2

la REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL CĂMINELOR

Aprobată
Consiliul de administrație al IP CEEF
pr. verbal nr. 20 din
05 mai 2025

CRITERII DE REPARTIZARE A LOCURILOR ÎN CĂMINELE IPCEE

1. Repartizarea locurilor în căminele IPCEE se efectuează conform Procedurii de sistem PS 10 „*Modalitățile de repartizare a locurilor de cazare în cămine*”, aprobată la ședința Consiliului de administrație IP CEEF, proces verbal nr. 5 din 16.10.2023.
2. În scopul distribuirii spațiului locativ în căminele IP CEEF, prin ordinul directorului, se constituie o Comisie de cazare a elevilor
3. Cererile de cazare a elevilor se depun prin intermediul diriginților, la directorul adjunct pentru instruire și educație, în luna aprilie.
4. Candidații la admitere solicită loc de cazare în cămin concomitent cu cererea de participare la concursul de admitere.
5. Toți elevii înmatriculați în anul întâi, cu domiciliul permanent în afara mun. Chișinău, la solicitare, pot beneficia de un loc în cămin.
6. La repartizarea locurilor pentru elevii din anii II, III, IV se va ține cont de următoarele:
 - media academică;
 - calificativul pentru comportament;
 - participarea la activități extracurriculare desfășurate în cămine și în instituție (ansambluri artistice, secții sportive, la activități culturale, sportive, științifice etc.);
 - situația socială a elevilor;
 - gradul de respectare a Regulamentului căminelor pentru anul precedent;
 - distanța de la oraș a localității de baștină.
7. Locatarii bolnavi și/sau cu dizabilități, care necesită cazare în cămin, vor prezenta, suplimentar acte doveditoare, avizate de punctul medical al Instituției. Acești elevi beneficiază, la cerere, de locuri de cazare în odăile de la parter.
8. Nu vor fi cazate în cămin persoanele care:
 - au înstrăinat locul de cazare;
 - au găzduit, neautorizat, persoane străine în camerele unde au fost cazați (inclusiv rudele de gradul I);
 - au fost sancționați în anul de studii anterior;
 - au comis abateri de la normele regulamentare de comportare în cămin.
9. Decizia privind repartizarea locurilor în cămin pentru elevii anilor în curs va fi adoptată până la finalizarea sesiunii de vară. Decizia privind repartizarea locurilor în cămin pentru elevii înmatriculați în anul I se va adopta până în data de 10 septembrie al anului înmatriculării.

