

AVIZAT

de Ministerul Educației
al Republicii Moldova

la data de _____

Ministru



INREGISTRAT

de Ministerul Justiției
al Republicii Moldova

nr 4842

din 30 decembrie 2016

Ministru



APROBAT

la ședința Consiliului Profesoral
al Instituției Publice Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
nr. _____ din _____ 2016



Director
Palade

STATUTUL

INSTITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ

ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

Chișinău 2016

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Instituția Publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe denumit în continuare – „Instituție”, este o instituție nonprofit.

1.2 Denumirea completă: Instituția Publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe din mun. Chișinău, denumirea prescurtată a Instituției va fi: Centrul de Excelență în Economie și Finanțe (CEEF).

1.3 Instituția este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, Codului educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014; Hotărârilor de Guvern și actelor normative elaborate de Ministerul Educației, în concordanță cu prerogativele cu care aceasta a fost investită și cu statutul instituției.

1.4 Instituția dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării statutului său, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice. Instituția dispune de ștampilă cu Stema de Stat, emblemă, bilanț financiar propriu, cont trezorerial, în lei și în valuta străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.

1.5 Durata de activitate a Instituției nu este limitată în timp.

1.6 Instituția nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea sau favorizarea acestora. Se interzice crearea și funcționarea formațiunilor politice, precum și implicarea elevilor în activități de organizare și propagandă politică.

1.7 În Instituție sînt interzise prozelitismul religios, precum și orice activități care încalcă normele generale de moralitate, perechitează integritatea fizică sau psihică a elevilor.

1.8 Fondatorul Instituției este Ministerul Educației al Republicii Moldova.

1.9 Instituția își are sediu la adresa: 2068 MD, municipiul Chișinău, str. Miron Costin, 26/2.

II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE INSTITUȚIEI

2.1 Instituția se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor calității, accesibilității, relevanței, echității, legalității, transparenței.

2.2 Instituția promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept.

2.3 În Instituție este interzis să se desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

III. OBIECTIVUL, SCOPURILE ȘI SARCINILE INSTITUȚIEI

3.1 Instituția face parte din cadrul sistemului de învățămînt profesional tehnic cu potențial sporit în domeniile de competență Contabilitate și impozite; Finanțe, activitate bancară și asigurări; Management și administrație; Crearea și administrarea aplicațiilor WEB; Elaborarea

și analiza produselor program, cu atribuții atât în domeniul prestării serviciilor educaționale combinate pe nivelurile 4 și 5 ISCED, cât și al dezvoltării capacităților sectorului de învățământ profesional tehnic, în vederea racordării acestuia la cerințele pieței muncii și la procesele de aplicare a inovațiilor didactice și tehnologice.

3.2 Instituția poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat.

3.3 Instituția oferă programe de:

- a) formare profesională a tehnicienilor și altor categorii de specialiști în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 4 și 5 ISCED;
- b) recalificare a specialiștilor în diverse domenii de formare profesională;
- c) consolidare a competențelor profesionale ale muncitorilor calificați, în conformitate cu cerințele economiei și ale pieței muncii.

3.4 Pentru realizarea scopurilor statutare Instituția își propune următoarele sarcini:

- a) promovarea calității rezultatelor academice;
- b) oferirea educației accesibile și de calitate;
- c) oferirea unei formări profesionale corelate cu cerințele pieței muncii;
- d) asigurarea incluziunii, respectării și egalității de șanse pentru toți elevii.

3.5 Instituția elaborează și implementează măsurile de protecție a copilului, care conțin obligatoriu: prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei copilului, asigurarea securității încăperilor și terenului aferent; instruirea personalului; punerea la dispoziție a mijloacelor de sesizare; identificarea, înregistrarea, referirea și monitorizarea cazurilor; asistența copiilor victime.

IV. CONDUCEREA INSTITUȚIEI. ORGANELE ADMINISTRATIVE. PERSONALUL INSTITUȚIEI

4.1 În Instituție funcționează următoarele organe administrative:

- a) Consiliul profesoral;
- b) Consiliul de administrație;
- c) Consiliul metodic-științific, de competența căruia ține activitatea științifico-metodică a instituției.

4.2 În instituție activează:

- a) personal de conducere, format din director, directori adjuncți și șefi de secție;
- b) personal didactic, format din cadre didactice (profesor, metodist, psiholog, psihopedagog, maestru de concert, conducător de cerc;
- c) personal didactic auxiliar: bibliotecar, laborant și pedagogul social din căminele pentru elevi;
- d) personal nedidactic constituit din personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire.

4.3. În cadrul Instituției sînt create Consiliul de etică, Comisia de evaluare a cadrelor didactice și alte comisii, avînd în vedere necesitățile instituției.

4.4. Dirijarea activității educaționale și de administrare este realizată de către directorii-adjuncți, șefii de secții, șefii de catedre, conducătorii subdiviziunilor structurale. Atribuțiile și competențele acestora sînt stipulate în fișa postului și aprobate de directorul Instituției în conformitate cu actele normative în vigoare și aduse la cunoștința salariaților sub semnătură.

4.5. Activitatea educațională în grupă este coordonată de un mentor, cadru didactic titular, numit prin ordin de către directorul Instituției.

1. Consiliul profesoral

4.6. Consiliul profesoral, organ colectiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din personalul didactic și este prezidat de director. Directorul Instituției numește, prin ordin, secretarul Consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral și de a monitoriza realizarea deciziilor Consiliului.

4.7. Participarea personalului didactic la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor Consiliului. La ședințele Consiliului profesoral, pot fi invitați, în funcție de tematica dezbătută, părinți, elevi, parteneri sociali etc.

4.8. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) aprobă Statutul Instituției;
- b) aprobă, în comun cu Consiliul de administrație, Planul de dezvoltare strategică;
- c) aprobă Planul anual de activitate al Instituției precum și a altor subdiviziuni interne;
- d) aprobă Regulamentul intern de activitate, în ședință la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al instituției și urmărește respectarea lui de către toți elevii și salariații Instituției;
- e) aprobă raportul anual de activitate al Instituției;
- f) examinează și aprobă lista cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic;
- g) contribuie la perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri și stagii de formare continuă, inclusiv studii de masterat și de doctorat;
- h) coordonează și monitorizează activitatea educațională din Instituție și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;
- i) analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale a Instituției;
- j) contribuie la generalizarea și promovarea experienței înaintate a personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de predare;
- k) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- l) aprobă componența numerică și nominală a Consiliului metodic-științific;
- m) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- n) identifică și dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității

educaționale din Instituție.

4.9. Consiliul profesoral se întrunește trimestrial. Totodată, la necesitate, Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice.

4.10. Problemele abordate și deciziile luate la Consiliul profesoral sînt consemnate în procese verbale care se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral. Pe ultima foaie a Registrului, directorul Instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor și aplică ștampila.

4.11. Hotărârile Consiliului profesoral sînt obligatorii pentru tot personalul Instituției.

2. Consiliul de administrație

4.12. Consiliul de administrație este organ executiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul administrativ și este condus de către directorul Instituției. Din consiliul de administrație face parte: directorul, directorii adjuncți, contabilul șef, șefii de secții, șefii catedrelor, metodistul, psihologul, șeful bibliotecii, președintele comitetului sindical, 2 profesori, delegați de Consiliul profesoral, 2 elevi, delegați de Senatul elevilor, 2 reprezentanți ai părinților, reprezentanți ai agenților economici și ai instituțiilor partenere de colaborare. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului Instituției;
- b) avizează Planul de dezvoltare strategică al instituției de învățămînt profesional tehnic;
- c) avizează bugetul instituției;
- d) avizează strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației în vigoare;
- e) aprobă termenele de promovare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- f) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- g) avizează proiectele de state de personal ale Instituției;

4.13. Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună. Deciziile luate sînt consemnate în procesele verbale și sînt obligatorii.

4.14. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează în Instituție, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul Instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

3. Directorul

4.15. Directorul realizează conducerea executivă și reprezintă Instituția în relațiile cu persoanele juridice și fizice.

4.16. Funcția de director se ocupă în baza criteriilor de competență profesională și managerială. Numirea în funcția de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în

conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director, aprobat de Ministerul Educației.

4.17. Directorul Instituției are următoarele atribuții:

- a) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a Instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului Instituției;
- b) asigură siguranța elevilor și cadrelor didactice în cadrul școlii;
- c) ia măsuri pentru păstrarea, asigurarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a Instituției, pentru organizarea și funcționarea căminelor, cantinei, serviciului medical;
- d) răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în Instituție;
- e) asigură elaborarea și implementarea măsurilor de protecție a copilului;
- f) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și de administrație al Instituției și asigură punerea în aplicare a deciziilor emise de acestea;
- g) asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
- h) numește și eliberează din funcție personalul Instituției;
- i) organizează și desfășoară în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și didactic;
- j) asigură confidențialitatea și securitatea informației, care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- k) prezintă anual Ministerului Educației pînă la 15 octombrie al anului respectiv, raportul de activitate al Instituției, aprobat de Consiliul profesoral, și asigură publicarea acestuia pe pagina web a Instituției;
- l) este responsabil de asigurarea elaborării și respectarea prevederilor Statutului și a Regulamentului intern de activitate a Instituției;
- m) asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;
- n) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formare continuă, obținere și promovarea în grade didactice;
- o) stimulează resursele umane în raport cu performanțele profesionale;
- p) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractele individuale de muncă;
- q) coordonează și aprobă norma didactică a cadrelor didactice;
- r) creează condiții de trai și de odihnă pentru elevi;
- s) asigură activitatea de coordonare și îndrumare în vederea implementării realizărilor științei și practicii în domeniul învățămîntului profesional.

4.18. Directorul, 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) este responsabil de desfășurarea activităților antreprenoriale;

e) are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare.

4.19. Directorul răspunde de completarea documentelor Instituției, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

4. Personalul didactic

4.20. Numirea și eliberarea personalului didactic se face în conformitate cu Codul educației și Codul muncii.

4.21. Personalul didactic are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, Codul educației, Regulamentul intern al Instituției, prezentul statut, prevederile contractului colectiv și individual de muncă.

4.22. Drepturile personalului didactic vizează:

a) respectarea demnității profesorului;
b) libertatea opiniei;
c) asigurarea condițiilor eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru perfecționarea continuă;

d) alegerea formelor și metodelor de predare, manualelor și materialelor didactice aprobate de Ministerul Educației pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat;

e) libertatea inițiativei profesionale în realizarea obiectivelor educaționale: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor elevilor printr-un sistem validat și obiectiv, utilizarea bazei materiale și a resurselor adecvate obiectivelor învățământului, modernizarea procesului de învățământ prin idei inovatoare, organizarea cu elevii a unor activități de cercetare științifică, de formare în conformitate cu interesele și aptitudinile acestora, înființarea în Instituție a unor laboratoare, cabinete, publicații, conform legislației în vigoare;

f) participarea la conducerea Instituției, inclusiv prin alegerea democratică în organele administrative și consultative ale Instituției;

g) includerea în vechimea în muncă pedagogică a activității didactice desfășurate în învățământul profesional tehnic, în cazul transferului la o instituție de învățământ care oferă programe de studii de alt nivel;

h) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale.

4.23. Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

a) împărtășește și promovează idealul educațional, principiile fundamentale ale educației, politica educațională a statului;

b) asigură organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de învățământ în Instituție;

c) cunoaște și aplică planul de învățământ, curriculumul școlar, recomandările privind organizarea procesului educațional, manualele școlare și literatura de specialitate;

d) întocmește proiectarea didactică de lungă durată;

e) elaborează proiecte didactice pentru lecții;

- f) realizează orele de contact direct și orele de studiu individual;
- g) asigură eficacitatea procesului educațional;
- h) stimulează activitatea independentă, inițiativa, capacitățile creative ale elevului;
- i) asigură securitatea vieții și sănătatea elevilor în cadrul lecțiilor;
- j) participă la ședințele Consiliului profesoral;
- k) participă la ședințele și activitățile Consiliului de administrație și Consiliul metodic-științific când este solicitat;
- l) organizează și desfășoară orele de dirigenție;
- m) organizează meditații și consultații cu elevii la disciplina predată;
- n) colaborează cu familiile elevilor și partenerii de activitate;
- o) își îmbogățește, în permanență, pregătirea în domeniul specialității, psihopedagogiei, metodicii predării disciplinei;
- p) participă la activitățile de perfecționare a calificării;
- q) respectă normele de etică, cultivă, prin propriul exemplu, valorile și principiile esențiale pentru construirea unui stat de drept, precum integritatea, onestitatea, corectitudinea, dreptatea, echitatea, umanismul, generozitatea, hărnicia, patriotismul și alte valori;
- r) utilizează comportamente nonviolente și disciplinarea pozitivă;
- s) asigură confidențialitatea și securitatea datelor care conține date cu caracter personal;
- t) își onorează toate obligațiile prevăzute în fișa postului.

4.24. Evaluarea, atestarea cadrelor didactice, conferirea sau confirmarea gradelor didactice se efectuează conform cadrului normativ în vigoare.

5. Elevii

4.25. Elevii au dreptul:

- a) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile referitor la toate chestiunile care îi afectează;
- b) să-și aleagă cursurile opționale, facultative;
- c) să fie asigurați, în condițiile legii, cu manuale, asistență medicală, asistența cadrului didactic de sprijin, cămin, alimentație, bursă, alte înlesniri stabilite de actele normative;
- d) să aibă acces la informație;
- e) să fie aleși în structurile de conducere ale Instituției și să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute de prezentul Statut și de regulamentele Instituției;
- f) să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale de mobilitate academică;
- g) să-și revendice drepturile legale, să constituie asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor și să adere la acestea, în conformitate cu legislația în vigoare;
- h) să beneficieze de garanțiile și facilitățile prevăzute de legislație pentru persoanele care îmbină munca cu studiile în cazul în care sînt încadrați în câmpul muncii.

4.26. În instituție se constituie organe de autoguvernanță ale elevilor, care funcționează în conformitate cu actele normative în vigoare și cu regulamentele instituționale.

4.27. În caz de incapacitate de continuare a studiilor din motive de sănătate sau din alte motive justificate, elevii au dreptul la concedii academice, o singură dată pentru un program de formare profesională, conform actelor interne ale Instituției.

4.28. Elevii au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentele Instituției;
- b) să manifeste un comportament civilizat, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile din patrimoniul Instituției;
- c) să frecventeze activitățile didactice și extracurriculare obligatorii, să însușească materiile prevăzute de programele de studii și să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de studii.

4.29. Elevilor li se interzice;

- a) să fumeze, să întrebuințeze și să se afle sub acțiunea băuturilor alcoolice, drogurilor și altor substanțe halucinogene în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul Instituției;
- b) să aplice orice formă de violență fizică, verbală și psihică față de profesori, colaboratori și colegi; să dețină și să utilizeze arme de foc/ traumatice/ pneumatice, arme albe, substanțe explozibile și paralizante, să practice jocurile de noroc în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul Instituției;
- c) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor și stagiilor de practică, activităților extradidactice;
- d) să abandoneze voluntar sala de curs, laboratorul, atelierul de instruire practică fără permisiunea cadrului didactic; să distrugă mobilierul școlar, materialele și mijloacele tehnice de instruire;
- e) să deterioreze spațiile pentru instruire, odihnă și trai ale Instituției;
- f) să încalce prevederile Statutului, Regulamentului intern și normele de comportare în blocul de studii, cămine și spațiile adiacente.

V. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

5.1. Sursa prioritară de finanțare a Instituției sînt alocațiile de la bugetul de stat. Instituția beneficiază și de alte surse legale de finanțare:

- a) mijloace provenite din pregătirea cadrelor pe bază de contract;
- b) venituri provenite din formarea continuă și alte activități educaționale;
- c) venituri obținute din darea în locațiune/ arendă a localurilor, construcțiilor, echipamentelor, terenurilor;
- d) venituri provenite din colaborarea (cooperarea) națională și internațională, precum și din donațiile și sponsorizările de la persoane fizice și juridice.

5.2. Relațiile dintre Instituție și persoanele fizice sau juridice beneficiari ai serviciilor oferite de Instituție se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor educaționale/ serviciilor de generare a veniturilor, în care sînt specificate drepturile și obligațiunile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii, alte clauze aferente.

5.3. Instituția funcționează în regim de autogestiune financiar-economică și poate desfășura activități economice, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.4. Veniturile obținute de Instituție din prestarea contra plată a serviciilor educaționale și activităților de generare a veniturilor sînt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea Instituției. Veniturile Instituției obținute exclusiv din activitatea de antreprenoriat sînt acumulate și administrate separat de alte venituri.

5.5. Bugetul Instituției și raportul de executare a acestuia se publică pe pagina web a Instituției.

5.6. Instituția poate avea în administrare blocuri de studii (clădiri), cămine, instalații tehnice, biblioteci, laboratoare, ateliere, cantine, terenuri, gospodării științifico-didactice, echipamente, utilaje, mijloace de transport și alte mijloace fixe și circulante.

VI. MODUL DE REORGANIZARE ȘI DIZOLVARE

6.1 Reorganizarea și dizolvarea Instituției se efectuează în conformitate cu prevederile Codului educației și ale Codului civil.

6.2 La reorganizarea Instituției, drepturile și obligațiile acesteia sînt preluate de succesorul de drept.