



Republica Moldova
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI



DECIZIE nr.3/12
din 15 aprilie 2021

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Centrului de Creație al Elevilor**

În conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova, nr.152 din 17 iulie 2014, art.20, pct.(2), art.37, pct.(2) și (3) din Regulamentul-tip de organizare și funcționare al instituției extrașcolare, aprobat de Ministerul Educației (Ordinul nr.05 din 04 ianuarie 2011), Cadrului de referință al educației și învățământului extrașcolar din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, nr.1336 din 01 decembrie 2020, Reperele metodologice privind organizarea instituțiilor de învățământ extrașcolar, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, nr.839 din 18 august 2020, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Creație al Elevilor Ialoveni, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă Statul de personal al Centrului de Creație al Elevilor, conform anexei nr.2.
3. Decizia intră în vigoare din data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

**Președintele ședinței
Consiliului raional**

Contrasemnează:

**Secretarul
Consiliului raional**



Petru CASTRAVET

Nicolae MEREACRE

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE CREAȚIE AL ELEVILOR IALOVENI**

**Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE**

Denumirea completă: Centrul de Creație al Elevilor Ialoveni.

1. Prezentul **Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Creație al Elevilor** stabilește modul de organizare și funcționare a activităților educative și extrașcolare în instituție (numit în continuare Regulament) aprobat de Consiliul de administrație.
2. **Centrul de Creație al Elevilor din raionul Ialoveni** (numit în continuare Centru de Creație sau instituție) este o unitate educațională – parte integrantă a sistemului de învățământ, care realizează activități complementare procesului educațional din toate tipurile de unități de învățământ, menită să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al elevilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora în domeniul timpului liber.
3. **Învățământul extrașcolar** se realizează în afara programului și activității școlare prin activități complementare procesului educațional desfășurat în instituțiile de învățământ și are menirea să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora pentru timpul liber.
4. Centrul de Creație este subdiviziune a Direcției Generale Educație și aprobată cprin decizie a Consiliului raional.
5. Activitatea instituției este reglementată prin Constituția Republicii Moldova, Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014, Cadrul de referință al educației și învățământului extrașcolar (ordinul MECC nr. 1336 din 01.12.2020), tratatele internaționale și alte acte normative și legislative generale și speciale de referință în vigoare, elaborate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, precum și în baza actelor elaborate de organul local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi.
6. Fondatorul instituției este Consiliul Raional Ialoveni.
7. Activitatea Centrului de Creație se realizează în afara programului și activității școlare prin care se asigură posibilități suplimentare de informare, documentare, comunicare, dezvoltare și autorealizare, în funcție de interesele elevilor, sub formă de activități educative specifice în cercuri de diferite profiluri, desfășurate în grup sub îndrumarea cadrelor didactice cu pregătire specială, în colaborare cu familia, unități socio-culturale, mass-media, organizații de copii și tineret.
8. În dependență de particularitățile dezvoltării teritoriale, Centrul de Creație poate organiza cercuri în localul instituției cât și în localul altor instituții educaționale, la locul de trai al beneficiarilor. În astfel de cazuri asigurarea materială a activității și controlul realizării acesteia sunt înfăptuite în baza unui acord comun, de către conducerea Centrului de Creație al Elevilor și cea a instituției gazdă.

**Capitolul II.
ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI**

9. Centrul de Creație se înființează (lichidează) prin hotărârea Consiliului raional, cu aprobarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, date fiind asigurarea cu resurse umane și materiale, finanțare suficientă, respectarea cerințelor igienico-sanitare, a regulilor de securitate antiincendiară.
10. Centrul de Creație al Elevilor s-a instituit cu un număr de 12 unități în statele de personal, inclusiv 9 norme didactice.

11. Accesul la activitățile oferite de Centrul de Creație al Elevilor, conform Nomenclatorului de servicii educaționale gratuite aprobate de Guvern, este liber pentru toți solicitanții cu vârsta cuprinsă între și 18 de ani, cu respectarea principiului nediscriminării.
12. În instituție funcționează următoarele organe de conducere:
 - a) Consiliul de administrație;
 - b) Consiliul profesoral.
13. În instituție funcționează următoarele organe consultative:
 - a) Comisia metodică;
 - b) Consiliul de etică;
 - c) Comisia de atestare și evaluare a cadrelor didactice.
14. În instituție activează:
 - a) personal didactic de conducere, din care face parte directorul;
 - b) personal didactic (conducători de cerc);
 - c) personal nedidactic (îngrijitor de spații de serviciu și munciror);
 - d) comitetul de părinți.
15. Posturile didactice se ocupă prin concurs. Concursul de ocupare a locurilor vacante, se organizează de către instituția respectivă în conformitate cu legislația în vigoare.
16. Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic în instituție se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.

Secțiunea 1.

Consiliul profesoral

17. **Consiliul profesoral** este alcătuit din totalitatea personalului didactic (titular și suplinitor) și are rol de decizie în procesul instructiv-educativ.
18. Președintele Consiliului profesoral este directorul instituției. Ședințele consiliului profesoral sunt prezidate de director.
19. Subiectele puse în discuție la Consiliul profesoral sunt dezbătute și finalizează cu decizii, aprobate prin votul majorității.
20. Hotărârile Consiliului profesoral sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției, devenind obligatorii pentru tot personalul didactic.
21. Problemele abordate și deciziile luate la consiliul profesoral sunt consemnate în procese- verbale.
22. Secretarul Consiliului profesoral este desemnat anual, prin ordinul directorului, din rândul cadrelor didactice.
23. Secretarul Consiliului profesoral este responsabil de:
 - redactarea procesului - verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al consiliului profesoral;
 - arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliul profesoral;
 - arhivarea deciziilor adoptate de consiliul profesoral.
24. La ședințele Consiliului profesoral se invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai participanților antrenați în activitatea cercurilor, ai părinților, ai autorităților publice locale, reprezentanți OLSDÎ și partenerilor sociali.
25. Consiliul profesoral se întrunește de cel puțin 2 (două ori) pe parcursul anului școlar (ședințe organizatorice la începutul și sfârșitul anului școlar).
26. Consiliul profesoral poate fi convocat și în ședință extraordinară la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.
27. Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice. Absența nemotivată de la ședințele acestuia se consideră abatere disciplinară.
28. Procesul verbal se redactează în Registrul Consiliului profesoral (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului. Pe ultima foaie a registrului, directorul instituției extrașcolare semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului paginilor.
29. Registrul de procese- verbale ale Consiliului profesoral este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste etc.).
30. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației Culturii și Cercetării și a deciziilor organului local de specialitate în domeniul învățământului;
 - b) dezbate, avizează și propune spre aprobare Consiliului de administrație proiectul de dezvoltare a instituției;
 - c) dezbate, avizează și propune spre aprobare Consiliului de administrație Regulamentul interin al instituției extrașcolare;
 - d) analizează, dezbate și aprobă raportul de evaluare internă privind starea și calitatea procesului educațional din instituția extrașcolară;
 - e) dezbate și aprobă planul anual de activitate, cele semestriale, rapoartele de activitate, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;
 - f) validează oferta educațională a instituției pentru anul de studii;
 - g) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
 - h) aprobă componența nominală a Comisiei metodice din instituție;
 - i) dezbate și aprobă criterii specifice de evaluare a activității cadrelor didactice și a performanțelor educaționale pentru fiecare colectiv de participanți;
 - j) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradului didactic sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
 - k) familiarizează cadrele didactice cu noile tehnologii educaționale, căile de aplicare a lor în activitatea extrașcolară cu elevii;
 - l) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, a organului local de specialitate în domeniul învățământului sau din propria inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite instanțelor superioare propunerile de modificare sau de completare a acestora;
 - m) dezbate problemele ce țin de conținutul sau de organizarea activității instructiv-educative din instituție.
31. Ședința Consiliului profesoral se consideră deliberativă dacă la ea sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.
32. Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor consiliului, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al celor prezenți și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al instituției respective.

Secțiunea 2.

Consiliul de administrație

33. Consiliului de administrație, este organul de conducere al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ.
34. Activitatea Consiliului de administrație este reglementată de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general;
35. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației Culturii și Cercetării și a deciziilor organului local de specialitate în domeniul învățământului;
 - b) aprobă planul de dezvoltare a instituției după dezbateră și avizarea acestuia de către Consiliul profesoral;
 - c) aprobă Regulamentul intern al centrului elaborat după ce a fost dezbătut în cadrul Consiliului profesoral;
 - d) aprobă, la propunerea directorului, acordarea suplimentelor de salariu pentru merite tuturor categoriilor de salariați din instituție. Pentru personalul didactic, aprobarea se acordă pe baza aprecierilor sintetice ale Consiliului profesoral;
 - e) numește Comisia de etică care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al instituției, conform legislației în vigoare;

- f) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al Centrului de Creație, conform reglementărilor în vigoare;
 - g) stabilește perioadele concediului de odihnă, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților instituției și în urma consultării sindicatelor;
 - h) adoptă decizii privind gestionarea resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;
 - i) propune nivelul indemnizației de conducere a directorului;
 - j) avizează proiectele de state titulare și de buget ale instituției;
 - k) stabilește structura și numărul posturilor, numărul de ore pentru personalul didactic și nedidactic, conform normativelor în vigoare, pentru fiecare categorie de personal;
 - l) aprobă Strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
 - m) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din instituție și promovează măsuri corective și de îmbunătățire, conform normelor legale în vigoare.
36. Consiliul de administrație al instituției este format din 5 membri, inclusiv:
- a) Președintele consiliului- directorul instituției;
 - b) un reprezentant al Comisiei metodice;
 - c) doi reprezentanți ai cadrelor didactice, aleși de Consiliul profesoral;
 - d) un reprezentant al părinților, propus de Consiliul profesoral.
37. Personalul didactic care face parte din Consiliul de administrație este ales de Consiliul profesoral, dintre cadrele didactice care sunt active și au calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.
38. Consiliul de administrație este condus de altă persoană decât directorul instituției, desemnată de membrii consiliului prin vot secret sau deschis.
39. Președintele Consiliului de administrație numește prin decizie secretarul Consiliului de administrație, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor Consiliului de administrație.
40. Procesele verbale se înscriu în Registrul de procese verbale ale Consiliului de administrație (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului. Pe ultima foaie a registrului președintele semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului de pagini.
41. Registrul de procese verbale ale Consiliului de administrație este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează în biroul directorului.
42. Consiliul de administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din numărul membrilor acestuia și este egal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.
43. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

Secțiunea 3.

Comisia metodică

44. **Comisia metodică** este un organ colegial de coordonare a activității metodice a instituției, orientat spre perfecționarea programelor curriculare, a proiectelor didactice, materialelor de suport etc.
45. Comisia metodică discută și aprobă procedeele de realizare a obiectivelor de bază ale instituției, organizează activitatea de formare continuă a cadrelor didactice de predare, de promovare a activității avansate.
46. Președintele Comisiei metodice este desemnat de către Consiliul profesoral și are următoarele atribuții:
- a) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
 - b) consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice;
 - c) propune activități de formare continuă și de cercetare specifice centrului, activități publice, schimburi de experiență etc.;

- d) elaborează informări, semestrial, la cererea directorului, asupra activității comisiei metodice, pe care le prezintă în cadrul Consiliului profesoral.
47. Ședințele comisiei metodice se desfășoară după o tematică aprobată în planul managerial al instituției, sau ori de câte ori este necesar.

Secțiunea 4. Comitetul de părinți

48. Se pot constitui comitete de părinți la nivelul fiecărui cerc.
49. **Comitetul de părinți** al cercului se alege în fiecare an, în luna octombrie, la adunarea părinților cercului și se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.
50. Comitetul de părinți are următoarele atribuții:
- a) sprijină personalul didactic în organizarea și desfășurarea unor activități (spectacole, expoziții, excursii, etc.);
 - b) sprijină, în limita cadrului legal, conducerea instituției extrașcolare în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a cercului.

Secțiunea 5. Conducerea instituției

51. Directorul este conducătorul instituției pe care o reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală, în limitele competențelor prevăzute de lege.
52. 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, Culturii și Cercetării.
53. Activitatea Directorului se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Creație al Elevilor.
54. Directorul instituției deține studii superioare în domeniul „Științe al educației” (licență/master) și o vechime în munca pedagogică nu mai mică de 5 ani.
55. Directorul exercită conducerea executivă a activității curente a instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al instituției, precum și cu alte reglementări legale.
56. Directorul se subordonează organului local de specialitate în domeniul învățământului. Fișa postului ale directorului sunt elaborate de organul local de specialitate în domeniul învățământului.
57. Directorul are drept de îndrumare și control asupra întregului personal salariat al instituției.
58. Directorul este președintele Consiliului profesoral, în fața căruia prezintă rapoarte semestriale și anuale.
59. În cazul în care hotărârile consiliilor menționate încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor și este obligat să informeze în acest sens, în termen de 3 zile, organul local de specialitate în domeniul învățământului.
60. Vizitarea instituției și asistența la activități, efectuate de persoane din afară, se fac numai cu aprobarea directorului, respectându-se prevederile legale în vigoare.
61. Drepturile și obligațiile directorului sunt cele prevăzute de lege, de prezentul regulament, precum și de regulamentul de ordine interioară a instituției.
62. Perioada concediului anual de odihnă a directorului se aprobă de către organul local de specialitate în domeniul învățământului.
63. În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:
- a) elaborează planul managerial, coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a centrului, racordat la planul general de dezvoltare a învățământului în teritoriul respectiv;
 - b) este direct responsabil de calitatea educației furnizate în instituție;
 - c) lansează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național, internațional;
 - d) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor educaționale și de dezvoltare instituțională;
 - e) în baza propunerilor Consiliului profesoral, numește șeful comisiei metodice;
 - f) solicită avizul Consiliului profesoral cu privire la programele curriculare ale cercurilor;

- g) verifică și validează, prin semnătură, orarul activităților Centrului de Creație al Elevilor;
 - h) poate propune spre aprobarea Consiliului profesoral cadre didactice care să facă parte din Consiliul de administrație;
 - i) stabilește atribuțiile șefului Comisiei metodice, precum și responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație;
 - j) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii;
 - k) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare. Instrumentele respective se aprobă de Consiliul de administrație al instituției;
 - l) controlează, cu sprijinul șefului Comisiei metodice, calitatea procesului instructiv-educativ;
 - m) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
 - n) îndeplinește alte atribuții stabilite de Ministerul Educației Culturii și Cercetării și organul local de specialitate în domeniul învățământului.
64. Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:
- a) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform legislației în vigoare;
 - b) aprobă concediul fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;
 - c) numește și eliberează din funcție personalul didactic și nedidactic, conform legislației în vigoare.
65. Directorul, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții:
- a) propune organului local de specialitate în domeniul învățământului reprezentanți ai personalului didactic, care au înregistrat rezultate de excepție în activitate, pentru conferirea distincțiilor și premiilor;
 - b) apreciază activitatea Comisiei de evaluare și atestare a personalului didactic în cadrul atestării pentru obținerea gradelor.
66. Directorul, în calitate de ordonator de credite, răspunde de:
- a) elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
 - b) integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare.
67. Directorul îndeplinește și următoarele atribuții:
- a) răspunde de utilizarea conform destinației, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale;
 - b) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - c) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea în termen a tabelelor lunare de plată a salariilor;
 - d) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă;
 - e) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul instituției, conform prevederilor legale în vigoare.
68. Anual, directorul elaborează un raport general privind starea și calitatea procesului educațional din instituția pe care o conduce. Raportul general este prezentat pentru dezbatere Consiliului profesoral. Un rezumat al acestuia, conținând principalele constatări, va fi transmis autorității departamentale teritoriale.

Secțiunea 6.

Angajații instituției

- 69. În Centrul de Creație al Elevilor sunt următoarele funcții didactice: conducător de cerc, acompaniator, conducător artistic. Activitatea didactică se realizează conform Regulamentului de organizare și funcționare a instituției.
- 70. În Centrul de Creație se angajază personal didactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze pozitiv cu elevii, părinții și colegii.
- 71. Pentru organizarea activităților cu elevii în instituție se încadrează: pedagogi, artiști, oameni de știință, antrenori, persoane cu studii superioare, medii de specialitate (în cazuri neordinare), care au atestat în

- domeniul respectiv o temeinică pregătire de specialitate și psiho-pedagogică, precum și calități ce dovedesc pasiune pentru munca cu elevii.
72. Personalul nondidactic este angajat conform prevederilor legale și în funcție de necesitățile Centrului de Creație respective, este subordonat directorului instituției.
73. Personalul didactic are drepturile stabilite prin Codul educației cu modificările și completările ulterioare.
74. Personalul angajat al Centrului de Creație mai are și următoarele obligații:
- a) să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
 - b) să sesizeze, la nevoie, autoritățile de asistență socială și protecție a elevului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului;
 - c) să prezinte administrației avizul eliberat de către medicul de familie privind examenul clinic al stării sănătății care confirmă lipsa contraindicațiilor pentru activitatea în instituțiile educaționale.
75. Personalului angajat al Centrului de Creație îi este interzis:
- a) să întreprindă acțiuni de natură să afecteze demnitatea, imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
 - b) să aplice pedepse corporale, precum și să manifeste orice formă de violență față de elevi și/sau față de colegi;
 - c) să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinți/reprezentanții legali ai acestora.

Capitolul III. **ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL** **ÎN CENTRUL DE CREAȚIE AL ELEVILOR**

76. Activitatea educațională pe interese se realizează în cercuri, structurate pe profiluri.
77. Înscrierea în cercuri se face benevol, în funcție de aptitudinile și abilitățile elevilor în baza unei cereri cu date despre elev și părinții acestuia.
78. Pentru înscrierea în grupele cu profil sportiv, turistic și coregrafic, e necesar avizul medicului de familie privind starea sănătății solicitantului.
79. Procesul educațional se realizează conform normativelor stabilite de organul local de specialitate în domeniul învățământului, în baza standardelor educaționale de stat și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat.
80. Instituția extrașcolară poate organiza activitatea cercurilor în timpul liber al beneficiarilor, conform orarului aprobat.
81. Activitatea extrașcolară în cadrul Centrului de Creație se realizează prin concursuri, festivaluri, expoziții, întreceri, competiții, excursii, etc.
82. Conducerea instituției poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat, protecția drepturilor copiilor și a personalului angajat, precum și pentru securitatea vieții și sănătății lor în timpul aflării în incintă.
83. În instituție se interzice:
- a) crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice;
 - b) implicarea elevilor în activități de organizare și propagare politică, prozelitismul religios violent, etc.
 - c) implicarea în orice activități ce încalcă normele generale de moralitate și periclitizează integritatea fizică sau psihică a elevilor și a angajaților.
84. Centrul de Creație are un profil complex și prestează servicii educaționale gratuite copiilor și tinerilor doritori, oferindu-le tuturor posibilități egale pentru dezvoltarea multilaterală și autodeterminare în sfera timpului liber.
85. În situații de epidemii, calamități naturale sau alte cazuri, activitățile pot fi suspendate pe o perioadă determinată prin decizia organelor competente, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea organului local de specialitate în domeniul învățământului.

86. În Centrul de Creație al Elevilor activitățile se desfășoară în limba română, respectând prevederile prezentului regulament.
87. **Domeniile de bază** care pot fi prestate în cadrul Centrul de Creație:
- Cultură și societate**, ce include profilurile, precum: social-pedagogic, social-psihologic, social-economic, intercultural și etnocultural, democrație și drepturile omului, etnografie, etc.
 - Arte**, ce include profilurile, precum: muzica; arta dramatică/teatrală, cinematografie; arta coregrafică; arte plastice/vizuale, decorative și altele. Activitățile se desfășoară în ansambluri pe anumite genuri de artă și creație artistică, cercuri de creație literară, de arte plastice și arte decorative și artizanat, muzicale, coregrafice, teatrale, etc.
 - Știință. Tehnică**. Tehnologii, care include profilurile, precum: matematică și științe; științe ecologo-biologice; științe tehnice; tehnologii informaționale și comunicaționale, etc.
 - Sport, Turism și Agrement**, care include profilurile, precum: sport recreativ, sport aplicativ, sport adaptiv, sport de performanță/pregătire sportivă și altele.
88. Pentru susținerea intereselor stabile ale elevilor, dezvoltarea capacităților lor și autodeterminarea profesională, Centrul de Creație realizează parteneriate cu instituțiile de învățământ, ciclul I și II din raion, instituții extrașcolare din țară, Centrul Republican pentru Copii și Tineret „Artico”, organizații de creație, organizații neguvernamentale și alți agenți educaționali.
89. În Centrul de Creație este promovată activitatea de mentorat prin care o persoană cu experiență (mentorul) oferă sprijin, ajutor și schimb de experiență și cunoștințe unei alte persoane pentru a-i favoriza dezvoltarea profesională și achiziția de competențe sau cunoștințe.
90. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției este obligatorie pentru întreg personalul salariat, pentru elevii din toate cercurile de profil organizate în instituție, precum și pentru părinții/reprezentanții legali ai acestora.
91. Numărul de grupe și numărul de elevi în fiecare grupă sunt propuse în fiecare an, de conducerea instituției, în baza ofertei educaționale a instituției, de opțiunile beneficiarilor, precum și de alte criterii stabilite de prezentul Regulament, sunt avizate de Consiliul de administrație și aprobate de organul local de specialitate în domeniul învățământului.
92. Componența numerică a grupei e determinată de profilul de activitate, vârsta beneficiarilor, gradul de complexitate a programei curriculare, condițiile de activitate, spațiul și utilajul disponibil și poate varia de la 15 persoane (anul I, II de studii) până la 10 persoane (anul III și mai mult de studii).
93. În funcție de specificul cercului, pot fi constituite grupe mici din minimum 4 participanți (karting, canoe, ansamblul vocal-instrumental, soliști, escaladare, telegrafie, modelism etc.);
94. Cu aprobarea Consiliului de administrație al instituției pot fi se constituite grupe de performanță.
95. **Grupele de performanță**: se pot constitui după minimum un an de activitate, în baza unui portofoliu de rezultate; are un minimum de 4 membri; fiecare cerc poate avea maximum o grupă de performanță; activitățile grupelor de performanță pot desfășura 9 ore/săptămânal.
96. Activitatea didactică cu grupele de elevi se organizează în baza planului de învățământ aprobat de autoritatea departamentală teritorială, a CURRICULUM-ului de bază: competențe pentru educația și învățământul extrașcolar, elaborat și aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
97. În dependență de obiectivele vizate, Programele pot fi de lungă durată (mai mult de un an), sau de scurtă durată (1-12 luni), cât și alte forme de activități cu o durată de până la o lună (seminare, sesiunii de informare, master clas etc.);
98. Activitatea fiecărui cerc se desfășoară în baza unei proiectări personalizate a activității, aprobate de director, respectând exigențele și reperele metodologice valabile în învățământul extrașcolar, evitând paralelismul și/sau suprapunerile cu conținutul tematic al programelor curriculare pentru învățământul formal.
99. În instituția extrașcolară anul de studii începe la 01 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. În conformitate cu structura anului școlar, stabilită prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Consiliul de administrație al instituției decide asupra perioadei de activitate didactică.
100. În perioadele de vacanță a elevilor procesul educațional din instituția extrașcolară se organizează conform programului, stabilit de instituție.

101. Numărul săptămânilor de activitate didactică nu este identic cu cel din unitățile de învățământ secundar general.
102. În perioadele de vacanță a elevilor activitatea didactică din instituția extrașcolară nu se întrerupe, organizându-se activități de agrement, de creație, metodic-didactice, prevăzute în planul de vacanță, stabilit de instituție.
103. Orarul activităților este întocmit în baza propunerilor înaintate de cadrele didactice, ținându-se cont de regimul de muncă și odihnă convenabil beneficiarilor, coordonat de director și aprobat de către Consiliul profesoral al instituției până la 15 septembrie.
104. Activitățile pot fi programate de 2-3 ori pe săptămână, în funcție de solicitările beneficiarilor, specificul activității de cerc, obiectivele curriculare propuse pentru anul de studii, spațiul și resursele materiale disponibile.
105. De regulă, activitatea unei grupe durează 4-6 ore/săptămână pentru elevii de vârstă școlară primară, pentru cei din clasele gimnaziale și liceale durata activității constituie 6-8 ore/săptămână.
106. Fiecare oră didactică va fi urmată de o pauză cu durata de cel puțin 10 minute în timpul căreia încăperile de studii vor fi aerisite.
107. Conducerea centrului stabilește anual și coordonează cu OLSDÎ, profilul activităților ce urmează a fi organizate, structura și statele titulare (în limitele fondului unic de salarizare) în dependență de interesele și nevoile beneficiarilor, condițiile disponibile de lucru, particularitățile de dezvoltare social-economică, rețeaua de cercuri.
108. Norma săptămânală a cadrului didactic de predare în instituția extrașcolară constituie 18 ore pedagogice (a câte 45 min), cea a cadrelor didactice (acompaniatori, concertmaștri, corepetitori) – 24 de ore pedagogice.
109. Durata concediului de odihnă a cadrelor didactice constituie 42 zile calendaristice, a personalului nedidactic – 28 zile calendaristice.
110. **Normarea activității** didactice (art. 55, Codul educației). Activitatea cadrelor didactice din învățământul general se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 ore săptămânal.
111. Activitatea fiecărui cerc se desfășoară în baza unei proiectări calendaristice a activității aprobate în cadrul Consiliului metodic, aprobate de director, respectând exigențele și reperele metodologice valabile în învățământul extrașcolar.
112. Activitatea colectivă în masă (festivaluri artistice, concursuri, expoziții, acțiuni ecologice, competiții sportive etc.) se organizează la nivel teritorial cu elevii instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă în timpul vacanțelor, în zilele de odihnă, conform regulamentelor discutate cu specialiștii din domeniu și aprobate ordinar.
113. Activitățile colective în masă pot fi organizate în colaborare cu instituții socio-culturale și extrașcolare teritoriale, republicane, cu unități de învățământ de toate tipurile, precum și cu instituții similare de peste hotarele naționale.

Capitolul IV.

BENEFICIARI ȘI PARTENERII CENTRULUI DE CREAȚIE AL ELEVILOR

114. Beneficiarii instituției sunt:
 - a) Elevii cu vârsta cuprinsă între 5-19 ani;
 - b) Specialiști din domeniul activității educaționale;
 - c) Părinții/ reprezentanții legali ai elevilor.
115. Partenerii instituției pot fi:
 - a) Elevii cu/ și pentru care se realizează activitatea respectivă;
 - b) Pedagogii care lucrează nemijlocit cu elevii, prin forme și metode specifice;
 - c) Structurile de stat cu atribuții în domeniu;
 - d) Instituțiile de învățământ de toate tipurile;
 - e) Administrația publică locală (APL) și centrală;
 - f) Societatea civilă (ONG naționale și internaționale, asociații socio-culturale etc.)

Capitolul V. ELEVII/beneficiarii

Secțiunea 1. Drepturile elevilor

116. În instituție sunt respectate drepturile și libertățile conferite elevilor. Sunt interzise pedepsele corporale, aplicarea sub orice formă a metodelor de violență fizică sau psihică.
117. Elevii din Centrul de Creație al Elevilor beneficiază de servicii gratuite în limita Nomenclatorului de servicii gratuite.
118. Elevii au dreptul:
- a) să aleagă și să frecventeze mai multe cercuri în instituție;
 - b) să-și expună liber opiniile, convingerile și ideile;
 - c) să fie evidențiați, să primească premii și recompense, pentru rezultatele deosebite obținute la activitățile extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară;
 - d) să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale în care este parte instituția;
 - e) să participe la activități științifice, culturale, artistice și sportive organizate la nivel republican, la nivelul structurilor educaționale conexe organului local de specialitate în domeniul învățământului și în instituție, cu respectarea prevederilor lor funcționale;
 - f) să beneficieze de condiții optime în organizarea procesului educațional, de garanții privind viața și securitatea în timpul aflării în instituție, precum și în timpul activităților la care participă ca delegat;
 - g) să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile stabilite de lege.

Secțiunea 2. Obligațiunile elevilor

119. Elevii au următoarele obligațiuni:
- a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a instituției;
 - b) să participe la activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate de instituție;
 - c) să aibă o ținută vestimentară și exterior decent;
 - d) să manifeste un comportament respectuos în raport cu personalul de conducere, cadrele didactice și nedidactice, precum și față de colegi;
 - e) să dea dovadă de un comportament adecvat în instituție, în familie și în locurile publice;
 - f) să păstreze imobilul, mobilierul și utilajul instituției;
 - g) să respecte normele de tehnica securității, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație;
 - h) alte obligații stabilite de conducerea instituției.
120. Este interzis elevilor:
- a) să deterioreze bunurile din patrimoniul instituției;
 - b) să profaneze simbolurile naționale și a organizațiilor internaționale;
 - c) să organizeze și să participe la acțiuni politice și de protest, ce afectează activitatea instituției;
 - d) să blocheze căile de acces în spațiile de activitate;
 - e) să dețină și să consume, în perimetrul instituției și în nemijlocita apropiere a acesteia: droguri, băuturi alcoolice și țigări, precum și să participe la jocuri de hazard;
 - f) să introducă, în perimetrul instituției, orice tipuri de arme sau alte instrumente, petarde, etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului instituției;
 - g) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
 - h) să utilizeze telefoanele mobile în timpul activităților și concursurilor;
 - i) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul instituției;

- j) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul instituției.

Secțiunea 3.

Sancțiunile aplicate elevilor

121. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, precum prevederile regulamentului instituției sunt sancționați. În funcție de gravitatea faptelor, sancțiunile pot fi:
- a) aplicarea măsurilor disciplinare;
 - b) eliminarea temporară de la activitățile cercului;
 - c) suportarea, de către părinți a cheltuielilor pentru pagubele materiale produse în sălile pentru activități, în instituție, pe teritoriul adiacent instituției, etc.
122. Sancțiunile aplicate elevilor, indiferent de tipul lor, sunt anunțate părinților/altor reprezentanți în formă scrisă și orală în decurs de 3 (trei) zile lucrătoare de către cadrul didactic, sub semnătură.
123. Observația individuală/de grup constă în discuție particulară însoțită de obiecție critică în adresa elevului/grupului vis-a-vis de acțiunile și faptele comise.
124. Părinții/ tutorii legali ai elevilor care se fac vinovați de deteriorarea bunurilor instituției plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.
125. În cazul în care autorul deteriorării nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregului grup și se consemnează prin proces verbal al Consiliului profesoral.

Capitolul VI.

PĂRINȚII/ALȚI REPREZENTANȚI LEGALI

126. Părinții/alți reprezentanți legali ai elevilor au dreptul și obligația de a colabora cu instituția în vederea realizării finalităților educaționale în conformitate cu Regulamentul instituției.

Capitolul VII.

EVALUAREA ÎN INSTITUȚIA EXTRASCOLARĂ

127. Evaluarea în instituția extrașcolară reprezintă un ansamblu de acțiuni sistemice, prin care se analizează și se apreciază:
- a) performanțele elevilor;
 - b) personalul didactic și de conducere;
 - c) activitatea educativă și managerială.

Secțiunea I.

Evaluarea performanțelor elevilor

128. Evaluarea activității elevilor se realizează de fiecare cadru didactic prin modalități specifice menționate în programul curricular.
129. În afara activităților de bilanț, ca formă de evaluare a performanțelor, elevii participă la organizarea și desfășurarea manifestărilor consacrate unor evenimente istorice, cultural-artistice, unor concursuri, expoziții, simpozioane, serbări și carnavaluri, concerte, turnee, jocuri distractive, etc.
130. Se pot acorda premii/diplome/medalii/ elevilor care:
- d) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, raional, național sau internațional;
 - e) s-au remarcă prin fapte de înaltă ținută morală și civică.
131. Instituția de comun cu alți parteneri poate stimula activitățile de performanță ale elevilor și la nivel local, național și internațional prin alocarea unor premii, din partea agenților economici, fundațiilor științifice și culturale, comunități locale etc.

132. Evaluarea activității elevilor care frecventează cercurile se realizează pe baza unui portofoliu individual, care cuprinde totalitatea diplomelor, certificatelor și înscrisurilor obținute în urma participării la activități de profil.

Secțiunea 2.

Evaluarea cadrelor didactice și de conducere

133. Evaluarea internă a cadrelor didactice din instituție se efectuează anual în baza Metodologiei de evaluare aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării.
134. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților instituției se realizează trimestrial de către conducerea instituției și Comisia de evaluare și atestare a performanțelor profesionale individuale.
135. Evaluarea externă a cadrelor didactice din instituție se efectuează o dată la 5 ani de către organele abilitate, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
136. Metodologia de evaluare prevede, în mod obligatoriu, consultarea opiniilor elevilor, părinților și ale altor cadre didactice din instituție.
137. Evaluarea activității directorului instituției se efectuează de către organul local de specialitate în domeniul învățământului și ANECEC în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
138. Evaluarea cadrelor de conducere este obligatorie cel puțin o dată la 5 ani.

Secțiunea 3.

Evaluarea activității educative și manageriale

139. Evaluarea activității educative în instituție vizează gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie prin activități extrașcolare.
140. Evaluarea activității educative desfășurate în cadrul cercurilor se poate realiza și prin participarea la manifestări educaționale consacrate, spectacole și serbări, expoziții și simpozioane, concerte, turnee și concursuri organizate la nivel local, național și internațional.
141. Evaluarea activității instituției se efectuează de către organul local de specialitate în domeniul învățământului, în baza standardelor de calitate aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Capitolul VIII.

ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

142. Finanțarea Centrului de Creație al Elevilor se efectuează în modul stabilit din bugetul de stat;
143. Se interzic:
- a) încasările de bani de la părinți, de către persoanele fizice neautorizate, pentru nevoile instituției (reparații, renovări, amenajări etc.);
 - b) intimidarea, sub orice formă, a elevilor în vederea obligării lor să facă vărsăminte bănești pentru diverse scopuri;
 - c) organizarea și desfășurarea neautorizată de activități didactice cu plată sub orice formă.
144. Instituția poate fi susținută prin donații și sponsorizări.
145. Activitatea economico-financiară se efectuează conform actelor normative în vigoare și este asigurată de serviciul contabilitate.
146. Baza materială a Centrului de Creație al Elevilor include spații pentru procesul educațional, mijloace de învățământ, precum și alte obiecte de patrimoniu destinat educației.
147. Inventarierea și casarea se fac în conformitate cu legile în vigoare, de efectuarea acestora este responsabil directorul și Secția economie, finanțe, resurse umane, comunicare și relații cu publicul a organului local de specialitate în domeniul învățământului.
148. **Centrului de Creație al Elevilor** i se acordă, în condițiile legii, dreptul de a soluționa următoarele probleme de organizare a activității:

- a) să elaboreze planul de învățământ, schema de încadrare, listele tarifare, acestea urmând a fi aprobate de OLSDÎ;
- b) să stabilească salariile titulare și fixe în corespundere cu legislația în vigoare, în limitele fondului de salarii aprobat în ordinea stabilită (ale fondului unic de retribuire a muncii), acestea urmând a fi aprobate de autoritatea departamentală respectivă;
- c) să stabilească pentru lucrători plata suplimentară pentru cumularea funcțiilor, extinderea zonei de deservire sau sporirea volumului de lucrări executate, precum și îndeplinirea, de rând cu activitatea de bază, a obligațiilor unui lucrător temporar absent, din contul și în limitele fondului unic de retribuire a muncii;
- d) să stabilească ordinea și dimensiunile premiei lucrătorilor, reieșind din eficiența și calitatea muncii lor, limitele fondului de retribuire a muncii (fondului de stimulare materială).

149. Condițiile și ordinea premiei cadrelor didactice și a altor lucrători sunt stabilite de Consiliul de administrație, de comun acord cu Secția economie, finanțe, resurse umane, comunicare și relații cu publicul a organului local de specialitate în domeniul învățământului și șeful OLSDÎ.

150. Ordinea de evidență contabilă și statistică în instituție este stabilită de legislația în vigoare.

151. Evidența contabilă este efectuată în cadrul contabilității centralizate a organului local de specialitate în domeniul învățământului.

152. Instituția prezintă dări de seamă în corespundere cu cerințele organelor abilitate ale Republicii Moldova.

153. Documentele Centrului de Creație al Elevilor se întocmesc și se păstrează în corespundere cu actele normative în vigoare.

154. Baza tehnico-materială a centrului include spații pentru activitate, mașini și utilaje, alte bunuri aflate în sfera de conducere operativă a instituției.

155. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției se desfășurează în baza normativelor unice, luându-se în considerație particularitățile locale. Corespunderea bazei tehnico-materiale cu normativele unice constituie unul din factorii determinanți pentru adoptarea hotărârii privind organizarea, reorganizarea și lichidarea instituției.

Capitolul IX. DOCUMENTAȚIA

156. Centrul de Creație al Elevilor desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului de documente.

157. Documentația privind evidența contingentului de elevi:

- a) lista nominală a elevilor înscriși la cercuri (în registre);
- b) registrele de evidență a activității cadrului didactic;
- c) rapoartele statistice semestriale și anuale;
- d) raportul statistic al instituției la începutul și sfârșitul anului (ȘG).

158. Documente privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional:

- a) regulamentul intern al instituției;
- b) regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- c) proiectul managerial anual al instituției;
- d) planuri individuale de învățământ, aprobate în mod regulamentar;
- e) actele controalelor tematice și frontale;
- f) registru de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
- g) registrul de evidență a personalului instituției;
- h) procese-verbale ale Consiliului profesoral și materialele puse în discuție;
- i) procese-verbale ale Consiliului de administrație și materialele puse în discuție;
- j) registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului;
- k) documentele de evidență a realizării evaluării anuale a cadrelor didactice;

- l) rapoartele-sinteză prezentate de către instituție la sfârșitul anului școlar organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi;
 - m) procesele-verbale și portofoliile Comisiei metodice;
 - n) procesele-verbale ale Comisiei de atestare și documentația vizând atestarea cadrelor didactice;
 - o) portofoliul privind formarea continuă a cadrelor didactice;
 - p) note informative, rapoarte și actele controalelor organelor ierarhic superioare și proprii.
159. Documente ce țin de serviciul personal:
- a) registru de ordine cu privire la personal (angajare, transfer, eliberare);
 - b) dosarele personale ale angajaților;
 - c) listele de evidență a cadrelor didactice și de conducere cu date complete de anchetă;
 - d) registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații.
160. Documente ce țin de secretariat:
- a) registrul corespondenței de intrare;
 - b) registrul corespondenței expediate;
 - c) registrul de vizite.
161. Documente ce țin de activitatea economică și financiară:
- a) pașaportul tehnic al instituției de învățământ;
 - b) bugetul anual aprobat;
 - c) lista de tarifyare a angajaților;
 - d) tabelul de pontaj pentru statele de personal aprobate și tabelul lunar de evidență a timpului de muncă și calculării salariului;
 - e) registrul de evidență a muncii salariaților;
 - f) contracte cu privire la desemnarea persoanelor responsabile de bunuri materiale;
 - g) registrul de evidență a bunurilor materiale;
 - h) procese-verbale de decontare a valorilor materiale (fondurilor fixe, fondurilor de mică valoare);
 - i) actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
 - j) contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor.

Capitolul X. DISPOZIȚII FINALE

162. Centrul de Creație al Elevilor este responsabil de realizarea obiectivelor propuse, de concordanța conținutului, formelor și metodelor de activitate, de ocrotirea vieții și sănătății elevilor.
163. Angajații, elevii și părinții lor (persoanele care-i înlocuiesc) poartă răspundere materială pentru deteriorarea încăperilor, utilajului și inventarului instituției.
164. Centrul de Creație al Elevilor are dreptul de a participa la viața internațională prin intermediul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în ordinea stabilită.
165. Centrul de Creație al Elevilor selectează elevii, trimiterea lor peste hotare (în scopul schimbului de experiență, al participării la diverse activități, concursuri, treceri în revistă, competiții etc.) poartă răspundere de întocmirea actelor necesare.
166. Centrul de Creație al Elevilor are dreptul să stabilească relații internaționale, să încheie contracte cu instituții și organizații de peste hotare privind organizarea unor activități în comun (serbări, treceri în revistă, tabere etc.) precum și să adere la organizații internaționale în corespundere cu legislația în vigoare.

Statul de personal al Centrului de Creație al Elevilor

Denumire funcției	Numărul de unități
Director	1
Conducător de cerc	9
Îngrijitor spații de serviciu	1
Muncitor necalificat	1
Total	12 unități

Secretarul Consiliului raional	Nicolae MEREACRE
---	-------------------------

**Notă informativă
la proiectul de decizie**

„ Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Creație al Elevilor“

1.Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului Direcția Generală Educație, Centrul de Creație al Elevilor

2.Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite

Proiectul deciziei a fost elaborat în temeiul prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova, nr.152/2014, Regulamentul –tip de organizare și funcționare al instituției extrașcolare, aprobat de Ministerul Educației (Ordinul Ministerului Educației nr. 05 din 04.01.2011); Cadrul de referință al educației și învățământului extrașcolar din Republica Moldova (Ordinul MECC nr. 1336 din 01.12.2020); Reperete metodologice privind organizarea instituțiilor de învățământ extrașcolar.

În contextul celor expuse, se propune spre aprobare proiectul de decizie privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Creație al Elevilor.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Principalele prevederi ale proiectului de decizie privind aprobarea Regulamentului:

1. Cadrul normativ de activitate al Centrului de Creație al Elevilor
2. Funcțiile și atribuțiile de bază ale Centrului de Creație al Elevilor
3. Structurile de conducere și personalul Centrului de Creație al Elevilor

La implementarea acestui proiect de decizie vor fi utilizate mijloace financiare din bugetul raional.

4. Fundamentarea economico-financiară

Ce ține de fundamentarea economico-financiară a Centrului de Creație al Elevilor, retribuirea muncii se va face din contul bugetului Centrului. Fondatorul Centrului de creație Ialoveni este Consiliul raional.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative, emiterea deciziei duce la crearea raporturilor de serviciu între persoana juridică cu persoana fizică.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei a fost avizat de secretarul consiliului raional și jurist.

În scopul respectării prevederilor Legii nr.239 din 13 noiembrie 2013 privind transparența procesului decizional, proiectul deciziei e plasat pe pagina web oficială a Consiliului raional www.il.md

7.Constatările expertizei juridice

În temeiul art. 37 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative proiectul a fost expus expertizei juridice. Proiectul deciziei este în concordanță cu legislația în vigoare. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă. Documentul nu conține date și informații, care ar putea fi calificate drept acte de corupție.

Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

Șef interimar CCE



Tatiana Rotari