

APROBAT

de Ministrul Agriculturii  
și Industrii Alimentare  
al Republicii Moldova

la data de „20” 2016

Ministru  Eduard Grama



ÎNREGISTRAT

la Ministerul Justiției al Republicii Moldova

nr. 7746 din 20.18 2016

IDNO

1016620005681

Viceministru 



APROBAT

la ședința Consiliului

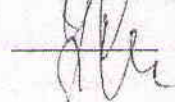
Profesoral

Proces-verbal nr. 1

din 24.08.2016

Președinte al Consiliului profesoral,

Directorul Centrului de Excelență



## STATUTUL

Instituției Publice „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”

Chișinău 2016

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

**Articolul 1**

Statutul este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06 iunie 2002 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 82-86, art. 661), cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 91-XVI din 05.04.2007 privind terenurile proprietate publică și delimitarea lor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 70-73, art. 316), cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 121-XVI din 05.04.2007 privind administrarea și deținatizarea proprietății publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 90-93, art.401) cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 220 -XVI din 19.10. 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 184 -187, art. 711), cu modificările și completările ulterioare, Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, art.319-324, art. 634) cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 793 din 01.12.2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 174-176, art.875), cu modificările și completările ulterioare, Ordinului Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016. nr. 13-19 art. 53).

**Articolul 2**

*Denumirea:* Instituția Publică „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”

*Denumirea abreviată:* CEVVC

**Articolul 3**

(1) Instituția Publică „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” este fondată prin Hotărârea Guvernului nr. 781 din 22 iunie 2016 cu privire la reorganizarea Întreprinderii de Stat „Colegiul Național de Viticultură și Vinificație din Chișinău” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 184-192 art. 848).

(2) Instituția Publică „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, Codului Educației, Hotărârilor de Guvern și altor acte normative, prezentului Statut, regulamentelor interne de activitate.

**Articolul 4**

(1) Instituția Publică „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”, în continuare – „Instituție”, este o instituție de învățământ profesional tehnic.

(2) Instituția dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării ei de stat, 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 trezorerital, în lei și în valută străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.

#### Articolul 5

Activitatea instituției este perpetuă.

#### Articolul 6

Fondatorul instituției este Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova, cu sediul în mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare 162, IDNO 1006601000059.

#### Articolul 7

Instituția își are sediu la adresa: strada Grătiești 1, comuna Stăuceni, municipiul Chișinău.

#### Articolul 8

Instituția are firmă cu denumirea afișată pe frontispiciul clădirii în care este stabilit sediul instituției.

#### Articolul 9

- (1) Instituția Publică „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” este o structură organizațională din sfera de competență a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova și Ministerului Educației în activitatea de: promovare a politicii de stat în sfera învățământului; asigurarea instruirii profesionale; perfecționare și atestare a cadrelor didactice; evaluare academică și acreditare; admitere la studii; păstrare, completare, eliberare și evidență a actelor de studii.
- (2) Relațiile Instituției Publice „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” cu alte persoane juridice sau persoanele fizice se reglementează prin contracte.

#### Articolul 10

Instituția dispune de autonomie în organizarea procesului educațional, aplicarea diverselor strategii de învățământ pentru realizarea Standardelor educaționale de stat, în selectarea și angajarea cadrelor didactice, utilizarea și distribuirea mijloacelor financiare și materiale, disponibile în cadrul legal și reglementar.

## Capitolul II

### II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE INSTITUȚIEI

#### Articolul 11

Instituția își desfășoară activitatea în baza principiilor echității, calității, relevanței, centrării educației pe beneficiarii acesteia, libertății de gândire, respectării dreptului de opinie, incluziunii sociale, asigurării egalității, recunoașterii legalității și garantării minorităților naționale, unității și

integrității spațiului educațional, eficienței manageriale și financiare, descentralizării și autonomiei, răspunderii publice, transparenței, susținerea și promovarea personalului din educație, învățământului școlii.

#### **Articolul 12**

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

#### **Articolul 13**

În incinta instituției sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică.

#### **Articolul 14**

În instituție este interzis prozelitismul religios sau orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

### **Capitolul III**

#### **MISIUNEA, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE INSTITUȚIEI**

#### **Articolul 15**

Misiunea instituției este dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.

#### **Articolul 16**

Instituția face parte din cadrul sistemului de învățământ profesional tehnic cu potențial sporit în domeniul de competență în viticultură și vinificație, cu atribuții atât în domeniul prestării serviciilor educaționale combinate pe nivelurile 3, 4 și 5 ISCED, cât și al dezvoltării capacităților sectorului de învățământ profesional tehnic, în vederea racordării acestuia la cerințele pieței și la procesele de aplicare a inovațiilor didactice și tehnologice.

#### **Articolul 17**

Instituția poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat.

#### **Articolul 18**

Instituția oferă programe de:

- (1) formare profesională inițială și continuă în domeniul viticulturii și vinificației pe nivelurile 3, 4 și 5 ISCED;

- (2) formare profesională a muncitorilor calificați, a maistrilor, tehnicienilor și altor categorii de specialiști în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3, 4 și 5 ale ISCED
- (3) recalificare a muncitorilor și specialiștilor în domeniul viticulturii și vinificației;
- (4) consolidare a competențelor profesionale ale muncitorilor calificați, în conformitate cu cerințele economiei și ale pieței muncii.

#### Articolul 19

Instituția exercită următoarele funcții:

- (1) formare profesională în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3, 4 și 5 ale ISCED;
- (2) de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional pe segmentul de specializare propriu;
- (3) de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic în domeniul de specializare propriu;
- (4) certificare a competențelor profesionale achiziționate în mediu formal, informal și non-formal;
- (5) de cooperare cu mediul economic în domeniul de specializare propriu;
- (6) de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic.

#### Articolul 20

- (1) În vederea exercitării funcției de formare profesională Instituției îi revin următoarele atribuții:
  - a) instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională inițială, prin intermediul cursurilor teoretice, seminariilor, activităților extrașcolare, activităților de formare de tip master-class, precum și prin forme de stagii de practică, efectuate în laboratoare, cabinete, ateliere, întreprinderi, prin cercuri de creație tehnică, sportivă, artistică, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației;
  - b) prestare de servicii educaționale pentru elevi, șomeri, agenți economici, membri ai diverselor comunități și altor grupuri cu necesități educaționale specifice prin programe de integrare profesională, în parteneriat cu organizații publice și private;
  - c) instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională prin sistem dual;
  - d) identificare, elaborare și prestare a serviciilor educaționale în baza solicitării partenerilor educaționali;

5  


- e) asigurare a condițiilor adecvate pentru desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi, inclusiv pentru elevii din școlile profesionale/colegiile arondate;
- f) elaborare a și implementarea programelor de parteneriat în scopul asigurării calității și relevanței serviciilor educaționale.

(2) În vederea exercitării funcției de asigurare didactică, curriculară și metodologică a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional, Instituției îi revin următoarele atribuții:

- a) participare, în colaborare cu comitetele sectoriale, la procesul de elaborare a Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic, a curriculumului, Planurilor de învățământ, programelor stagiilor practice, manualelor, suporturilor de curs etc.;
- b) stimulare a participării active a agenților economici la identificarea, modificarea și evaluarea conținutului teoretic și practic al programelor de formare profesională;
- c) elaborarea și publicarea instrucțiunilor metodice în domeniul de specializare al Centrului de excelență;
- d) aplicare, în cadrul procesului educațional, a inovațiilor tehnologice și științifice aplicative referitoare la învățământul profesional tehnic;
- e) dezvoltare a programelor proprii de cercetare didactică și organizarea de conferințe care au ca temă activitățile specifice instituției.

(3) În vederea exercitării funcției de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic, Instituției îi revin următoarele atribuții:

- a) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de profil și maiștrilor-instrucători în domeniul viticulturii și vinificației ;
- b) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate/manageriale în administrarea instituțiilor și serviciilor educaționale, administrarea resurselor umane și alte subiecte manageriale;
- c) organizare a stagiilor de formare continuă pentru cadrele didactice de specialitate și maiștri-instrucători din instituțiile de învățământ profesional tehnic în cadrul altor instituții de formare continuă și întreprinderi;
- d) facilitare a mobilității cadrelor din instituțiile de învățământ profesional tehnic spre Instituție, în scopul transferului de bune practici și capacități didactice și manageriale.

(4) În vederea exercitării funcției de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și non-formal, Instituției îi revin următoarele atribuții:

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



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

(5) În vederea exercitării funcției de cooperare cu mediul economic, Instituției îi revin următoarele atribuții:

- a) identificare a agenților economici, potențialilor parteneri și facilitarea oportunităților de cooperare în vederea dezvoltării, modernizării, reconfigurării ofertei de servicii educaționale, conținutului și formei de pregătire profesională;
- b) colaborare cu ministerul de resort, sindicatele de ramură, patronatele și asociațiile profesionale pentru identificarea cerințelor, tendințelor de dezvoltare și necesarului de forță de muncă din economia națională, competențelor, calificărilor și serviciilor educaționale solicitate de mediul economic, susținute de noi oferte educaționale bazate pe cerere;
- c) facilitare a inserției elevilor, ucenicilor și cursanților în companiile publice și private pentru realizarea stagiilor de practică și angajării ulterioare în câmpul muncii;
- d) dezvoltare a capacităților agenților economici în vederea formării profesionale continue și psihopedagogice a maiștrilor de instruire în producție, care participă la instruirea practică a elevilor, cursanților și ucenicilor în întreprinderi;
- e) colaborare cu instituțiile de învățământ superior și instituțiile de cercetare publice și private, cu agenții economice, în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice;
- f) facilitare a încadrării specialiștilor din întreprinderi ca formatori în activități de instruire practică în instituțiile de învățământ profesional tehnic.

(6) În vederea exercitării funcției de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic, Instituției îi revin următoarele atribuții:

- a) servicii de orientare profesională pentru elevii din instituțiile de învățământ general;
- b) oferire a serviciilor de ghidare în carieră pentru elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic;
- c) coordonare a activităților de ghidare și consiliere în carieră, inclusiv a activităților școlilor profesionale și colegiilor arondate;
- d) elaborare, prin colaborare cu agenți economici, comitete sectoriale, a materialelor informative de promovare a profesiilor și specialităților din învățământul profesional tehnic;
- e) organizare și participare la evenimente publice de promovare a profesiilor și specialităților;
- f) sporire a atractivității profesiilor/specialităților și ofertelor educaționale ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic prin diverse metode de mediatizare și promovare;
- g) monitorizare a angajării în câmpul muncii și dezvoltării profesionale a absolvenților instituției în domeniul viticulturii și vinificației.

## Capitolul IV MANAGEMENTUL ȘI STRUCTURA INSTITUȚIEI

### Articolul 21

La nivel instituțional managementul Instituției este asigurat de către director în coordonare cu organele administrative și consultative:

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

### Articolul 22

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

### Articolul 23

Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al instituției constituit din personalul didactic și este prezidat de director.

### Articolul 24

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

### Articolul 25

Cadrele didactice sînt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral.

### Articolul 26

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

### Articolul 27

Hotărârile Consiliului profesoral se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă de voturi și sînt obligatorii pentru personalul didactic și managerial al instituției, precum și pentru elevi.

### Articolul 28

- (1) Directorul, în baza votului membrilor Consiliului, numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral.
- (2) Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

### Articolul 29



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

#### Articolul 30

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

#### Articolul 31

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a. aprobă Statutul instituției și Regulamentul intern de activitate;
- b. aprobă Planul strategic de dezvoltare al instituției;
- c. aprobă Planul anual de activitate al instituției, precum și a altor subdiviziuni interne;
- d. aprobă raportul anual de activitate al instituției;
- e. aprobă strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul instituției;
- f. coordonează și monitorizează activitatea educațională din instituție și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;
- g. analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale ale instituției;
- h. contribuie la generalizarea și promovarea experienței personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de predare;
- i. examinează cererile cadrelor didactice privind formarea profesională continuă prin cursuri și stagii de formare, inclusiv studii de masterat și doctorat;
- j. evaluează activitatea didactică privind nivelul asigurării didactice a procesului educațional, rezultatele evaluării activității profesorilor și maiștrilor-instructori, precum și cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor etc.

#### Articolul 32

Administrarea instituției este efectuată de către Consiliul de administrație. Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ este condus de către director.

#### Articolul 33

Consiliul de administrație este compus din director, directorii adjuncți, contabilul-șef, șefii de secții, șefii de catedre/comisii metodice, metodist, psiholog, șeful bibliotecii, președintele comitetului sindical, reprezentantul Consiliului elevilor, 1-2 reprezentanți ai părinților, delegați la adunarea generală a acestora și 1-2 reprezentanți ai agenților economici cu care colaborează instituția.

#### Articolul 34

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

#### Articolul 35

Deciziile Consiliului de administrație se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi. Deciziile sînt consemnate în procese - verbale și sînt obligatorii pentru personalul instituției.

#### Articolul 36

Procese-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 pagină, directorul semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

#### Articolul 37

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

#### Articolul 38

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

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

### Articolul 39

Calitatea metodică și științifică a instituției ține de competența Consiliului metodic - științific. Calitatea Consiliului metodic-științific are ca scop asigurarea calității, activității metodice și formarea profesională continuă a cadrelor didactice din instituție și după caz, monitorizarea, evaluarea și monitorizarea activității metodice, elaborarea, testarea și implementarea de metode noi și inovatoare din practica internațională.

### Articolul 40

Consiliul metodic - științific activează în baza și în conformitate cu prezentul Statut, Regulamentul - cadru, și Regulamentul intern de activitate și este condus de către directorul adjunct pentru instruire. Consiliul metodic - științific se întrunește, de regulă, de 4 ori pe an, la solicitarea directorului adjunct sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri.

### Articolul 41

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

### Articolul 42

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

### Articolul 43

Consiliul metodic-științific are următoarele atribuții:

- 1) elaborează strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul instituției;
- 2) organizează și monitorizează activitatea metodică în cadrul instituției;
- 3) analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în instituție;
- 4) aprobă lucrări metodice, ghiduri metodologice, materiale didactice, în conformitate cu curricula la meserie/specialitate pentru module/unitatea de curs, utilizate în procesul de formare profesională;
- 5) oferă suport metodologic pentru aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității la nivelul instituției pe următoarele aspecte:
  - 1) eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, asigurată prin conținutul programelor de formare profesională; organizarea activității metodice prin aplicarea inovațiilor didactice și

tehnologice; utilizarea rațională a bazei tehnico- materiale care asigură buna desfășurare a procesului educațional.

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

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

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

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

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

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

#### Articolul 44

Instituția este condusă de director. Funcția de director al instituției se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat de către Ministerul Educației.

#### Articolul 45

Directorul Instituției are următoarele atribuții:

reprezintă instituția;

asigură elaborarea participativă și implementarea Planului de dezvoltare strategică al instituției;

întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al instituției;

- prezintă și prezintă spre aprobare Consiliului profesoral raportul anual de activitate al instituției;
- coordonează și poartă răspunderea de întreaga activitate instructiv-educativă și administrativă a instituției, precum și păstrarea și utilizarea patrimoniului;
- organizează și desfășoară, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației, concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și didactic;
- testează și eliberează din funcție personalul de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și personalul didactic selectat prin concurs;
- angajează și eliberează din funcție personalul nedidactic, constituit din personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire, în conformitate cu reglementările cadrului legislativ și normativ în vigoare;
- emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către personalul și elevii din instituție;
- organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și Consiliului de Administrație;
- este ordonator de finanțe/credite, semnează contracte, deschide conturi bancare și execută alte acțiuni ce reies din calitatea sa de ordonator de finanțe/credite;
- este responsabil de desfășurarea activităților antreprenoriale;
- propune spre examinare Consiliului de administrație fișele post ale angajaților instituției și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;
- asigură realizarea prevederilor legislației Republicii Moldova, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației;
- este responsabil de elaborarea și respectarea Statutului și Regulamentului intern de activitate a instituției;
- asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice a instituției;
- asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formarea profesională continuă, obținerea și promovarea în grade didactice;
- negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractul individual de muncă.

#### Articolul 46

Directorul conform legislației în vigoare, are următoarele împuterniciri:

- gestionează bunurile și resursele materiale;
- încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procuri;
- are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului normativ în vigoare.

#### Articolul 47

Directorul poartă responsabilitate de completarea calitativă și în termen a documentelor instituției, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

#### Articolul 48

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

#### Articolul 49

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

#### Articolul 50

Instituția are următoarea structură:

- a) secții în funcție de numărul specialităților și numărul de elevi;
- b) catedre în funcție de numărul de profesori la disciplinele înrudite;
- c) cabinete, laboratoare, conform disciplinelor din planurile de învățământ;
- d) terenuri didactico-experimentale 1431 ha;
- e) bibliotecă cu sală de lectură;
- f) complex sportiv și de întrenare;
- g) obiecte de menire: bloc de studii(315321719401), un cămin studentesc (3153217194.02), stație electrică, bloc de laborator(3153217207.12), muzeu cu sală de degustare și casa mare(3153217430.01), secția de păstrare a vinului (M-2)(3153217207.11), clădirea fostei ospitali(3153217194.03)

#### Articolul 51

Secția este o subdiviziune didactico – administrativă, responsabilă de pregătirea specialiștilor. Secția se constituie și se lichidează prin ordinul directorului instituției, în baza deciziei Consiliului de administrație.

#### Articolul 52

Șeful secției are următoarele atribuții:

- a) elaborează planul anual și cel semestrial de activitatea al secției;
- b) elaborează documentația secției în conformitate cu nomenclatorul dosarelor instituției;
- c) elaborează și prezintă rapoarte semestriale, anuale, precum și alte informații, solicitate de către director, directori – adjuncți;
- d) organizează și monitorizează desfășurarea sesiunii de examinare, reexaminare pentru elevii restanțieri;

- a) organizează și monitorizează desfășurarea sesiunii de examinare, reexaminare pentru elevii rezistanțieri;
- b) monitorizează evidența reușitei și frecvenței elevilor;
- c) familiarizează cadrele didactice, diriginții cu instrucțiunile de completare ale catalogului și verifică respectarea acestora;
- d) verifică respectarea de către elevi a regimului intern de activitate al instituției;
- e) verifică calitatea pregătirii pentru disciplinele de studii, lucrările practice și de laborator, pregătirea pentru teze, examene etc.;
- f) verifică activitatea elevilor în perioada practicii și a pregătirii pentru susținerea examenelor de absolvire și de susținere a proiectelor de diplomă;
- g) verifică și analizează evidența numărului de ore realizate de către cadrele didactice;
- h) asigură antrenarea elevilor în activități de utilitate publică;
- i) participă în organizarea activităților extradidactice.

#### Articolul 53

Secția se înființează în cazul când instituția dispune de un efectiv de elevi mai mare de 150 de persoane.

#### Articolul 54

Catedra se constituie din cadre didactice ce predau unități de curs din aceeași arie curriculară sau arii curriculare înrudite, numărul cărora este de cel puțin 5-7 profesori titulari.

#### Articolul 55

Catedra are următoarele atribuții:

- a) Acordă sprijin permanent administrației instituției, profesorilor în rezolvarea problemelor educaționale și în vederea sporirii eficienței procesului didactic;
- b) Discută probleme privind planificarea și realizarea programelor de studii;
- c) Organizează desfășurarea lecțiilor demonstrative;
- d) Contribuie la organizarea și efectuarea calitativă a practicii de inițiere în specialitate, a practicii de specialitate și a practicii ce precede probele de absolvire;
- e) Elaborează acțiuni privind cerințele unice față de evaluarea cunoștințelor elevilor, volumul lucrului individual;
- f) Examinează și ia decizii referitor la planurile tematico – calendaristice, modificările și completările lor, precum și planurile de activitate a cabinetelor și laboratoarelor;
- g) Contribuie la asigurarea procesului educațional cu literatură didactică, la utilizarea eficace a acesteia în procesul de instruire;
- h) Elaborează subiecte pentru teze, lucrări, proiecte anuale, teme pentru lucrările (proiectele) de diplomă, material pentru examene și colocvii;

- a) Elaborează îndrumări metodice pentru perfecționarea procesului educațional;
- b) Întocmește și recenzează programe, manuale, materiale didactice;
- c) Evaluează activitatea profesorilor în vederea atestării, contribuie la perfecționarea cadrelor didactice debutante;
- d) Organizează activitatea cabinetelor și laboratoarelor;
- e) Realizează activități de mentorat cu tinerii specialiști angajați în instituție.

#### Articolul 56

(1) Activitatea catedrelor se desfășoară conform planului de lucru anual care cuprinde activitățile direcții de activitate: didactico – metodică, organizatorico – metodică, instructiv – metodică, dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.

(2) La catedră se întocmește și se păstrează documentația necesară, stabilită conform nomenclatorului, care reflectă conținutul, metodele de organizare și realizare a activității educaționale metodice, conform nomenclatorului stabilit.

#### Articolul 57

Catedra este condusă de șeful catedrei, ales de către Consiliul profesoral și confirmat prin ordin al directorului Instituției, din rândul cadrelor didactice cu experiență și stagiul pedagogic nu mai mic de 5 ani sau cu grad didactic. Remunerarea muncii șefului de catedră se efectuează conform criteriilor stabilite de legislația muncii.

#### Articolul 58

Șeful catedrei poate fi destituit din funcție la decizia Consiliului profesoral, confirmată prin ordin al directorului instituției.

#### Articolul 59

În instituție pot fi instituite și alte subdiviziuni, organizate sub formă de secții, în vederea realizării activităților specifice Instituției.

#### Articolul 60

Subdiviziunile în cadrul Instituției activează în temeiul regulamentelor interne, aprobate de către Consiliul profesoral.

### Capitolul VI CATEGORIILE DE PERSONAL

#### Articolul 61

Personalul Instituției se constituie din următoarele categorii:

- a. personal de conducere: director, directorii adjuncți, șefii de secție;
- b. personal didactic: cadre didactice (profesor, maistru-instructor) metodist, conducător de cerc;
- c. personal didactic auxiliar: bibliotecar, laborant, pedagog social în căminele pentru elevi;





personal nedidactic: personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire.

#### Articolul 62

Angajarea și eliberarea personalului didactic se face în conformitate cu Codul Educației și al Muncii.

#### Articolul 63

Personalul didactic, nedidactic, didactic auxiliar, 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 și sînt confirmate prin fișele de post.

#### Articolul 64

**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 învățămîntului, modernizarea procesului de învățămînt 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 de învățămînt, inclusiv prin alegerea democratică în organele administrative și consultative ale instituției;
- g) includerea în vechimea în muncă pedagogică a activității didactice desfășurate în învățămîntul profesional tehnic, în cazul transferului la o instituție de învățămînt care oferă programe de studii de alt nivel;
- h) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale.

#### Articolul 65

Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

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

13) asigură organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de învățământ în instituție;

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

15) elaborează proiectarea didactică de lungă durată;

16) elaborează proiecte didactice pentru lecții;

17) realizează orele la clasă;

18) asigură eficacitatea procesului educațional;

19) stimulează activitatea independentă, inițiativa, capacitățile creative ale elevului;

20) asigură securitatea vieții și sănătatea elevilor în cadrul lecțiilor;

21) participă la ședințele consiliului profesoral;

22) participă la ședințele și activitățile consiliului de administrație și consiliul metodic-școlar când este solicitat;

23) organizează și desfășoară orele de dirigenție;

24) organizează consultații cu elevii la disciplina predată;

25) colaborează cu familiile elevilor și partenerii de activitate;

26) se îmbogățește, în permanență, pregătirea în domeniul specialității, psihopedagogiei, științelor de predare a disciplinei;

27) participă la activitățile de perfecționare a calificării;

28) respectă normele de etică, cultivă, prin propriul exemplu, valorile și principiile esențiale pentru construirea unui stat de drept, precum integritatea, onestitatea, corectitudinea, dreptatea, responsabilitatea, generozitatea, hărnicia, patriotismul și alte valori;

29) utilizează comportamente nonviolente și disciplina pozitivă;

30) asigură confidențialitatea și securitatea datelor care conține date cu caracter personal;

31) își onorează toate obligațiile prevăzute în fișa postului.

#### Articolul 66

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

#### Articolul 67

Timpu de muncă, durata și perioada concediului, norma didactică, salariul cadrului didactic se calculează și sînt stabilite în conformitate cu actele normative în vigoare.

#### Articolul 68

Instituția asigură condițiile adecvate pentru instruire, muncă, odihnă și trai pentru elevi, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal non didactic.

#### Articolul 69

Angajarea la serviciu se efectuează în baza Contractului individual de muncă, elaborat în urma negocierilor dintre salariat și administrație și a ordinului emis de directorul Instituției în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova.

#### Articolul 70

- (1) Personalul instituției, încheie cu directorul contract de răspundere responsabilitate materială deplină pentru bunurile materiale transmise în gestiune.
- (2) Personalul instituției poate beneficia de suplimente la salariul de funcție, prime, ajutoare materiale acordate din contul bugetar și extrabugetar, la decizia Consiliului de administrație în coordonare cu Comitetul sindical al instituției.

#### Articolul 71

- (1) Salariatul are dreptul cu acordul obligatoriu al directorului, să încheie contracte individuale de muncă, concomitent, și cu alte instituții (munca prin cumul), dacă acest lucru nu afectează procesul educațional.
- (2) Totodată, salariatul are dreptul de a încheia, concomitent cu contractul individual de muncă, un contract de prestări servicii pentru executarea anumitor sarcini/lucrări ce țin de activitățile generatoare de venit și cu propria instituție, dacă acest lucru nu afectează procesul educațional.
- (3) Remunerarea muncii suplimentare în acest caz poate fi executată doar din contul mijloacelor extrabugetare în conformitate cu Regulamentul intern cu privire la activitățile generatoare de venit.

#### Articolul 72

Normele și formele de retribuire a muncii, de stimulare materială și ajutoare, concedii a tuturor categoriilor de salariați se fixează în limitele fondului de retribuire a muncii în conformitate cu normele în vigoare de retribuire a muncii.

#### Articolul 73

- (1) Pentru cadrele didactice salariile tarifare corespunzătoare categoriilor de salarizare se stabilesc reieșind din normele didactice în vigoare.
- (2) La tarificarea cadrelor didactice volumul de muncă nu trebuie să depășească de regulă, 1,25 salarii de funcție.

#### Articolul 74

- (1) Remunerarea angajaților se face în corespundere cu Condițiile de salarizare pentru cadrele didactice și alte categorii de personal în instituție.
- (2) Remunerarea angajaților în cazul contractelor de prestări servicii se face în conformitate cu legislația în vigoare și Regulamentul intern cu privire la activitățile generatoare de venit.
- (3) Personalului instituției se stabilește un spor lunar la salariu pentru vechimea în muncă,

calculate în procente față de salariu de funcție.

- (4) Sporul corespunzător vechimii în muncă se plătește cu începere de la data de 01 a lunii următoare celeia în care sa înregistrat vechimea în muncă.

#### Articolul 75

Pentru stimularea materială, sporirea eficienței și calității muncii, directorul are dreptul, cu consultarea sindicatelor, să premieze angajații, în limitele fondului de salarizare, fără limitarea sumei premiului plătit unui angajat, precum și să le acorde ajutor material.

#### Articolul 76

Personalul instituției, poate beneficia de suplimente la salariu de funcție, prime, ajutoare materiale acordate din contul bugetar și extrabugetar la decizia Consiliului de administrație, conform condițiilor stipulate în Regulamentul cu privire la acordarea premiilor și a ajutorului material, aprobat la consiliul profesoral.

### Capitolul VI

#### ELEVII

#### Articolul 77

Elevii au dreptul:

- a) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile referitor la toate chestiunile care îi afectează;
- b) să-și aleagă unitățile de curs opționale, la liberă alegere;
- 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 de învățământ și să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament 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.

#### Articolul 78

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

#### Articolul 79

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 în cadrul unui program de formare profesională, conform actelor interne ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar.

#### Articolul 80

(1) Elevii au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentele instituției de învățământ în care învață;
- b) să manifeste un comportament civilizată, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică;
- c) să păstreze bunurile din patrimoniul instituției de învățământ;
- d) să păstreze spațiile pentru instruire, odihnă și trai a instituției de învățământ;
- e) să frecventeze activitățile didactice și extracurriculare obligatorii,
- f) să însușească materiile prevăzute de programele de studii;
- g) să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de studii;

(2) Elevilor li se interzice:

- a) să întrebuițeze și/sau să se afle sub acțiunea băuturilor alcoolice, substanțelor narcotice și altor substanțe halucinogene în incinta blocului de studii, căminelor și pe teritoriul aferent instituției;
- b) să aplice orice formă violență fizică, verbală și psihică față de profesori, colaboratori și colegi;
- c) să dețină și să utilizeze arme de foc/traumatice/pneumatice, arme albe, substanțe explozibile și paralizante în incinta blocului de studii, căminelor și pe teritoriul aferent instituției;
- d) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor, stagiilor de practică, activităților extradidactice;
- e) să abandoneze voluntar sala de curs, laboratorul, atelierul de instruire practică fără permisiunea cadrului didactic;
- f) să încalce prevederile prezentului Statut și regulamentelor instituției.

#### Capitolul VII

#### ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII EDUCATIONALE

#### Articolul 81

Activitatea educațională se desfășoară în baza Planului anual de activitate a instituției, aprobat

de către Consiliul profesoral al Instituției.

#### Articolul 82

Procesul instructiv-educativ se organizează prin învățământ cu frecvență sau cu frecvență redusă, în conformitate cu planurile de învățământ, elaborate pentru fiecare profil, specialitate și specializare, coordonate cu catedrele de profil ale instituțiilor de învățământ superior și Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și aprobate prin Ordin de Ministerul Educației.

#### Articolul 83

(1) Admiterea la programele de formare profesională tehnică secundară, postsecundară și postsecundară nonterțiară se face în baza studiilor gimnaziale și în baza studiilor liceale, conform Nomenclatorului domeniilor în formarea profesională, al specialităților și calificărilor și în condițiile stabilite de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, pe locuri cu finanțare bugetară sau pe bază de contract.

(2) Admiterea se organizează în baza criteriilor prevăzute pentru învățământul profesional tehnic secundar, postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobate de Ministerul Educației și Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare.

(3) Instituția poate percepe de la candidați taxe de înscriere pentru organizarea și realizarea admiterii, în cuantumul stabilit de Guvern.

(4) Admiterea în programele de formare profesională tehnică postsecundară se realizează în baza Certificatului de studii gimnaziale, Certificatului de calificare, Certificatului de studii liceale, Atestatului de studii medii de cultură generală.

(5) Admiterea în programele de formare profesională postsecundară nonterțiară se realizează în baza Diplomei de bacalaureat.

#### Articolul 84

Excluderea și/sau includerea specialităților în programele de formare profesională a Instituției se efectuează în acord cu Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare și Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

#### Articolul 85

(1) Curriculum la specialitate se elaborează de către grupuri de lucru, experți în domeniu de la catedre sau în comun cu catedrele similare din alte instituții, se coordonează de către Comitetul Sectorial din domeniu și de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova și se aprobă de Ministerul Educației.

(2) Ghidurile metodologice, manualele și materialele didactice se elaborează și se aprobă în modul stabilit.

(3) În instituție pot fi utilizate programe și manuale de alternativă, conținutul cărora asigură realizarea standardelor educaționale de stat.

#### Articolul 86

(1) Programele de formare profesională tehnică postsecundară au durata de 4 ani – pentru programe integrate, în baza studiilor gimnaziale și 2 ani – la forma de învățământ cu frecvență, în baza certificatului de studii liceale și a studiilor medii de cultură generală.

- (2) La forma de învățământ cu frecvență redusă, termenul de studii este de 3 ani, în baza certificatului de studii liceale sau a studiilor medii de cultură generală.
- (3) Elevii înmatriculați în baza studiilor gimnaziale, vor susține examenul de bacalaureat, la solicitare, în baza criteriilor stabilite de către Ministerul Educației.

#### Articolul 87

- (1) Anul de studii începe la 1 septembrie și are o durată de pînă la 42 de săptămîni, inclusiv două semestre relativ egale, două sesiuni de examene, stagii de practică, vacanțe.
- (2) Semestriul pentru activități didactice, de regulă, se alocă 15 săptămîni.
- (3) Sesiunile de examene se vor programa de 1-4 săptămîni semestrial.
- (4) Pentru lichidarea restanțelor și/sau contestarea notelor se vor programa suplimentar două sesiuni repetate de examinare de 1-2 săptămîni, care nu se vor include în graficul procesului de învățământ.
- (5) Graficul sesiunii repetate pentru lichidarea restanțelor academice se aprobă prin ordinul directorului, la decizia Consiliului de administrație.
- (6) Pe parcursul anului de studii se programează vacanțele: de iarnă de pînă la 2 săptămîni, vacanța de primăvară – 1 săptămîină și vacanța de vară de pînă la 8-9 săptămîni.
- (7) Regimul săptămînal de activitate al instituției este de 5 zile cu sarcina de pînă 34 de ore.

#### Articolul 88

- (8) Regimul zilei se stabilește de administrația instituției. Orarul orelor de curs este întocmit de către directorul adjunct pentru activitatea didactică și se aprobă de director. Durata orei academice este de 45 de minute, a lecției - de 90 de minute cu un repaus intermediar de 5 minute între ore și minimum 10 minute - între lecții.

#### Articolul 89

Participarea elevilor la activitățile educaționale prevăzute în orarul Instituției este obligatorie.

#### Articolul 90

- (1) Este interzisă eliberarea elevilor de la ore pentru orice tip de activități.
- (2) Pregătirea suplimentară a elevilor, activitățile cultural-artistice, sportive, cercurile după interese etc., cu excepția celor incluse în Planurile de învățământ și în planul anual al activității educaționale sunt organizate și desfășurate în afara Instituției.

#### Articolul 91

- (1) Efectivul unei grupe constituie 25-30 de elevi.
- (2) La lecțiile de laborator, la practica instructivă grupa se va diviza în subgrupe cu un număr nu mai mic de 12-15 persoane.
- (3) La studierea limbilor străine grupa se va diviza în 2 subgrupe cînd numărul de elevi constituie cel puțin 25 de persoane, în cazuri excepționale se admite formarea unei subgrupe din cel puțin 5 persoane.

#### Articolul 92

Învățământul în instituție se realizează în limba de stat. În funcție de limba de studii, solicitată, se poate efectua învățământul și în altă limbă, în conformitate cu Legea nr.3465-XI din 1 septembrie 1989, cu privire la funcționarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova, cu modificările și completările ulterioare.

#### Articolul 93

- (1) La sfârșitul fiecărui semestru și după încheierea anului de studii, Consiliul profesoral analizează activitatea educațională și ia deciziile de rigoare pentru perfecționarea acesteia.
- (2) Evaluarea internă a calității se realizează de către structuri de asigurare a calității, în baza standardelor naționale de referință și a celor de acreditare precum, Ghidului Managementului Calității, Regulamentului de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

#### Articolul 94

Asigurarea metodică a procesului de predare - învățare - evaluare se realizează în baza materialelor didactice ca:

- a) ghiduri metodologice de aplicare a curriculumului;
- b) ghidul /caietul elevului;
- c) materiale pentru activitate;
- d) note de curs;
- e) seturi de evaluare;
- f) materiale-suport pentru activitatea de învățare individuală ghidată a elevilor;
- g) materiale pentru realizarea stagiilor de practică, inclusiv, instrucțiuni și indicații metodice.

#### Articolul 95

În procesul educațional se asigură pregătirea teoretică și practică necesară la meseriile, specialitățile din Instituție. Pregătirea practică se realizează în cadrul stațiunii didactico- experimentale, gospodării, întreprinderi agricole și agroindustriale, precum și la agenții economici și întreprinderile private.

#### Articolul 96

Evaluarea competențelor elevilor se efectuează sistematic. Instituția este autonomă în alegerea și formelor și metodelor de evaluare a competențelor.

#### Articolul 97

- (1) Aprecierea cunoștințelor și calcularea notei semestriale se face cu note de la „10” la „1” exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, sau calificativele „admis”, „respins”.
- Nota „5” este notă de promovare.
- (2) Notarea la teze, examene, stagii de practică se face cu note de la „10” la „1” exprimate în numere întregi.
- (3) Notele de la „10” la „5” obținute în urma evaluării la o unitate de curs, permit acumularea creditelor de studii alocate cursului respectiv.



#### Articolul 98

- (1) La sfârșitul fiecărui semestru elevii susțin sesiuni de examinare în conformitate cu planurile de învățământ.
- (2) Nota semestrială la o unitate de curs se calculează ca media notelor acumulate la orele de contact direct, a notelor de la lucru individual, notelor de la lecțiile de practică/laborator.
- (3) Nota finală de curs se calculează ca suma notelor semestriale (60%) și nota de la examene (40%).

#### Articolul 99

- (1) La finele fiecărui semestru se totalizează situația școlară a elevilor.
- (2) Nota medie generală pe semestru se calculează din mediile notelor la unitățile de curs studiate în semestrul respectiv.
- (3) Media generală se calculează doar pentru elevii promovați. Pentru elevii reștanțieri sau amânați, aceasta se calculează după promovarea unităților de curs la care elevul a fost reștanțier sau amânat.

#### Articolul 100

- (1) Sînt declarați promovați elevii care la finele semestrului sau al anului de studii obțin numărul de credite de studii prevăzut în Planul de învățământ pentru semestrul/anul de studii, iar la unitățile de curs liceale au cel puțin nota „5” sau calificativul „admis”.
- (2) Sunt declarați reștanțieri elevii care obțin media semestrială sub „5” sau calificativul „respins” la cel puțin o unitate de curs și nu au acumulat numărul de credite de studii prevăzut în Planul de învățământ pentru semestrul/anul de studii
- (3) Sunt declarați amânați elevii care, din motive întemeiate, justificate prin documentele respective, nu au susținut examenele planificate în sesiune în termenele prevăzute de planurile de învățământ.

#### Articolul 101

- (1) La sfârșitul anului de învățământ se încheie situația școlară a fiecărui elev. Acest fapt se consemnează printr-un ordin al directorului, menționîndu-se pentru fiecare elev situația școlară (promovat, reștanțier, amânat, transferat, exmatriculat).
- (2) Pentru elevii reștanțieri și amânați se stabilesc termenele de promovare a sesiunii sau de lichidare a reștanțelor.

#### Articolul 102

Elevul poate să repete după orar individual cursul nepromovat. Repetarea unității de curs ca rezultat al nepromovării acestuia se va face doar în bază de taxă.

#### Articolul 103

Elevii pot fi exmatriculați din următoarele motive:

- b) solicitarea proprie a elevului prin cerere;
- c) nerealizarea/ neglijarea Contractului de studii privind achitarea taxei pentru studii în cazul elevilor înmatriculați la studii în regim cu taxă;
- d) transferul elevului într-o altă instituție;

- e) neacumularea numărului de credite stabilit pe parcursul a două semestre consecutive;
- f) promovarea examenului prin fraudă/copiere;
- g) absențe motivate mai mult de 60 zile sau 360 de ore academice pe parcursul unui an de studiu;
- h) absențe nemotivate în număr de 40 ore/semestru la toate activitățile programate în planul de învățământ;
- i) nerespectarea Statutului instituției, inclusiv a disciplinei și codului moral al elevului.

#### Articolul 104

- (1) Studiile se finalizează cu susținerea examenelor de calificare și/sau cu susținerea unei lucrări (unui proiect) de diplomă și cu eliberarea diplomei de studii profesional tehnice postsecundare sau postsecundare nonterțiare, prin care titularul ei obține calificarea, conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională al specialităților și calificărilor.
- (2) Diploma de studii profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar acordă dreptul de plasare în câmpul muncii pe specialitate sau de continuare a studiilor.

### Capitolul IX

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

#### Articolul 105

Sursa de bază de finanțare a instituției o constituie mijloacele bugetare, conform planurilor de finanțare, stabilite anual de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare în baza Metodologiei aprobate de Guvern.

#### Articolul 106

Instituția poate utiliza alte surse de finanțare și venituri provenite din:

- a) pregătirea elevilor pe bază de contract, achitate de către persoane fizice sau juridice;
- b) prestarea diferitor servicii educaționale pentru adulți în bază de contract, achitate de către persoane fizice sau juridice;
- c) darea în locațiune a spațiilor, localurilor, utilajului, construcțiilor, echipamentelor și altor bunuri, doar cu acordul scris al Fondatorului;
- d) darea în arendă a terenurilor;
- e) venituri provenite din activități generatoare de venit/activități de antreprenariat desfășurate cu participarea elevilor în vederea instruirii practice și antreprenoriale – comercializarea producției produse în procesul de învățământ sau în timpul practicii organizate în cadrul instituției;
- f) prestarea serviciilor în domeniile agricole corespunzătoare profilului instituției;
- g) acordarea asistenței informaționale consultative, inclusiv activitatea editorială;

- h) veniturile provenite din colaborarea/cooperarea internațională, precum și din donațiile de la persoanele fizice și juridice.

#### **Articolul 107**

Bunurile administrate de către instituția de învățământ public pot fi date în locațiune sau arendă, în condițiile legii, doar cu acordul autorităților fondatoare, de preferință în scopuri educaționale.

#### **Articolul 108**

Relațiile dintre instituție și persoanele fizice sau juridice 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.

#### **Articolul 109**

Instituția poate obține și utiliza, în condițiile legii, venituri proprii, provenite din taxele achitate de persoane fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională pe bază de contract.

#### **Articolul 110**

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

#### **Articolul 111**

Veniturile obținute de instituție din prestarea contra plată a serviciilor educaționale și altor servicii care generează venituri se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției.

#### **Articolul 112**

Bugetul instituției și raportul de executare a acestuia se publică pe pagina web oficială a instituției.

#### **Articolul 113**

- (1) Administrarea bunurilor aflate în gestiunea instituției se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- (2) Circuitul civil al acestor bunuri este interzis, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.
- (4) Bunurile instituției sînt inalienabile, insesizabile și imprescriptibile.

#### **Articolul 114**

Mijloacele bugetare alocate instituției și veniturile din surse legale sunt intangibile în alte scopuri decît cele destinate.

#### Articolul 115

- (1) Mijloacele extrabugetare ale instituției sunt generate și utilizate în mod transparent conform devizelor de venituri și cheltuieli, aprobate în modul stabilit.
- (2) Pentru consolidarea pregătirii profesionale și antreprenoriale a elevilor, aceștia vor fi implicați în măsura posibilității în planificarea anuală a activităților generatoare de venituri și realizarea lor.

#### Articolul 116

Instituția nu este în drept, fără acordul Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, să transmită în locațiune, să investească patrimoniul în alt stat și să fie antrenat în activitatea structurilor ne statale.

#### Articolul 117

Instituția are în administrare clădiri, cămine, instalații ingineresti, bibliotecă, laboratoare, ateliere, cantine, terenuri, gospodării științifico-didactice, mijloace de transport, tehnică agricolă, utilaje, echipamente, mijloace tehnico-materiale, și alte mijloace fixe și circulante, prevăzute de normativele în vigoare.

#### Articolul 118

Dezvoltarea bazei tehnico-materiale este realizată din contul mijloacelor bugetare și al mijloacelor extrabugetare ale instituției, precum și din contul altor surse legale.

#### Articolul 119

Instituția elaborează de sine stătător programul de producție și determină perspectivele dezvoltării, planifică activitățile generatoare de venit, reieșind din necesitățile și posibilitățile asigurării pregătirii specialiștilor, efectuării lucrului experimental și de cercetări științifice, posibilităților de realizare/comercializare a producției, precum și din necesitățile dezvoltării sociale.

#### Articolul 120

Controlul asupra activității economico-financiare a instituției se exercită conform legislației în vigoare.

### Capitolul X

#### DIRECȚII ȘI PRINCIPII DE COLABORARE CU ALTE INSTITUȚII

#### Articolul 121

Instituția colaborează cu instituțiile de învățământ profesional tehnic, instituțiile de învățământ superioare din țară și străinătate corespunzătoare profilurilor similare.

#### Articolul 122

Pentru schimb de experiență a bunelor practici în formarea unor meseriași și specialiști de calitate, instituția încheie acorduri de colaborare cu alte instituții, care prestează servicii educaționale la aceleași profiluri și specialități:

#### Articolul 125

Direcțiile principale de colaborare sunt următoarele:

- a) elaborarea și coordonarea planurilor de învățământ pe profiluri, specialități și specializări;
- b) elaborarea și aprobarea curriculum-urilor, care asigură continuitatea studiilor;
- c) elaborarea recomandărilor metodice pentru perfecționarea procesului didactic;
- d) elaborarea standardelor profesionale de calificare și determinarea calificării pentru specialistul cu studii profesional tehnice secundare, postsecundare și postsecundare nonterțiare de specialitate;
- e) elaborarea propunerilor pentru perfecționarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională al specialităților și calificărilor;
- f) contribuția la dotarea cabinetelor și laboratoarelor cu utilaj modern;
- g) editarea ghidurilor metodologice, manualelor, materialelor didactice, lucrărilor metodice, compendiilor etc;
- h) folosirea fondului de manuale și literatură al bibliotecilor, în conformitate cu regulamentul de activitate al bibliotecilor respective;
- i) participarea profesorilor universitari la transfer tehnologic sau predarea cursurilor de specialitate în colegii;
- j) elaborarea de propuneri pentru perfectarea modalităților de orientare profesională și de admitere în învățământul superior și tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- k) elaborarea planului instituțional de dezvoltare strategic, de activitate comună științifică, didactică și metodică;
- l) organizarea activităților de cercetare cu elevii și desfășurarea concursurilor profesionale, olimpiadelor pe discipline, competițiilor sportive etc;
- m) formarea continuă a cadrelor didactice, inclusiv prin masterat, doctorat și alte forme de instruire postuniversitară, acordarea asistenței didactice și metodice catedrelor de profil din instituție;
- n) participarea profesorilor la seminarele și conferințele metodică +- științifice, organizate de instituțiile de învățământ superior etc.

#### Articolul 126

Instituția are dreptul de a stabili relații și a încheia acorduri directe de colaborare cu instituțiile de cercetare, de a participa la activități naționale și internaționale în conformitate cu legislația Republicii Moldova și acordurile încheiate de Ministerul Educației și Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare.

### Capitolul XI

#### DIZOLVAREA / REORGANIZAREA INSTITUȚIEI

#### Articolul 127

- (1) Reorganizarea, dizolvarea sau lichidarea instituției se efectuează prin Hotărâre a Guvernului la propunerea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova în conformitate cu prevederile Codului Educației, ale Codului Civil, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

### Capitolul XII

#### DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

#### **Articolul 128**

În instituție se păstrează actele normative și documentele emise de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Educației, se completează și se păstrează nomenclatorul dosarelor, în conformitate cu actele normative în vigoare.

#### **Articolul 129**

Procesul educațional în instituție poate fi sistat în cazuri excepționale, cu acordul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare și Ministerul Educației.

#### **Articolul 130**

Prezentul Statut este întocmit în 2 exemplare identice, cu aceeași forță juridică.

#### **Articolul 131**

Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru personalul și elevii instituției.

#### **Articolul 132**

Modificările și completările la prezentul Statut, la propunerea Consiliului profesoral al instituției, se aprobă de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și Ministerul Educației.

#### **Articolul 133**

Prezentul Statut intră în vigoare în ziua înregistrării lui în conformitate cu legislația în vigoare.