



PRIMĂRIA

ПРИМЭРИЯ

DECIZIE nr. 1/16
din 16 februarie 2024

” Cu privire la aprobarea Statutului
şcolii de Arte or. Cricova ”

În scopul îmbunătăţirii managementului Şcolii de Arte şi asigurării eficacităţii procesului educaţional din cadrul instituţiei, în temeiul prevederilor Codului Educaţiei, Legii nr. 215/2016 cu privire la tineret, Regulamentului – tip al instituţiei extraşcolare, aprobat prin ordinul Ministerului Educaţiei, Culturii şi Cercetării nr. 5/2011, în temeiul art. 14, alin. 2, lit. (h) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 “Privind administraţia publică locală”, Consiliul oraşenesc Cricova **DECIDE:**

1. Se aprobă Statutul Şcolii de Arte or. Cricova conform anexei
2. Se desemnează dna Coliban Natalia, Director al Şcolii de Arte or. Cricova, responsabilă de implementarea dispoziţiilor prevăzute în prezentul Statut.
3. Comisia juridică pentru control şi petiţii, reglementări şi menţinerea ordinii publice va asigura controlul îndeplinii prevederilor prezentei decizii.

Preşedinte de şedinţă:

Ana Plămădeală

Contrasemnat:
Secretar interimar Consiliului



Natalia Spătaru

Statutul Școlii de Arte orașul Cricova municipiul Chișinău

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Școala de Arte pentru copii și tineret (cu instruire de zi și serală) din orașul Cricova municipiul Chișinău este instituția de învățământ artistic și are menirea să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora pentru timpul liber.

Art.2. Școala de Arte își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul educației, Legea cu privire la drepturile copilului, Legea cu privire la tineret, Regulamentul-tip al instituțiilor extrașcolare, Plan-cadru, Cadrul de referință a instituțiilor extrașcolare și alte acte legislative și normative în vigoare.

Art.3. Școala de Arte este subordonată Administrației Publice Locale și Consiliului local din orașul Cricova.

Art.4. Școala de Arte își are sediul:

Adresa școlii:
MD-2084.
Orașul Cricova
Municipiul Chișinău
Str. Tineretului № 15,
Tel.: 45-33-52

Art.5. Școala de Arte activează în baza următoarelor principii:

- **Principiul echității și al non-discriminării:** serviciile sunt prestate indiferent de etnie, gen, religie, orientare politică, statutul social, origine, studii, starea sănătății etc.,
- **Principiul parteneriatului social și al co-managementului:** toate activitățile vor fi desfășurate în baza colaborării eficiente dintre sectorul public, privat și neguvernamental.
- **Principiul respectării drepturilor copilului și ale omului:** copiii și tinerii au dreptul la participare, acces la informației, servicii educaționale.
- **Principiul centrării pe valorile generale-umane, naționale și democratice.**
- **Principiul diferențierii și individualizării demersului educațional.**
- **Principiul corelării intereselor individuale ale beneficiarului cu cele ale societății/**
- **Principiul creativității**
- **Principiul nediscriminării**
- **Principiul unității educației și autoeducației**

Art.6. Statutul Școlii de Arte este elaborat în baza „Regulamentului tip al instituțiilor extrașcolare,, ținând cont de opțiunile copiilor și tinerilor în domeniul timpului liber, de perspectivele de dezvoltare și specificul comunității, de tradițiile colectivului, de asigurarea cu resurse umane și materiale, posibilitățile financiare ale Școlii.

Art.7. Statutul dat nu încalcă obiectivele de bază și principiile activității Școlii de Arte.

Art.8. Normele și regulile care stabilesc și asigură bunul mers al procesului educațional, nu pot limita drepturile copiilor și ale cadrelor didactice stipulate în „Regulamentul tip al instituției extrașcolare,, Regulamentul Școlilor de Muzică, Arte și Arte Plastice,, ordinul nr. 196 din 23.08.2011.

CAPITOLUL II ADMITEREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN ȘCOALĂ

Art.1. Instituția se înființează (lichidează) prin decizia consiliului local, date privind asigurarea cu resurse umane și materiale necesare, finanțarea suficientă, respectarea cerințelor igienice-sanitare, a regulilor de securitate anti incendiară. Școala de Arte contribuie la dezvoltarea și implementarea politicii statutului în domeniul educației culturale a copiilor și tinerilor prin:

- ✓ Asigurarea condițiilor pentru dezvoltarea/autorealizarea și copiilor și tinerilor conform opțiunilor acestora;

- ✓ Acordarea asistenței metodologice și a serviciilor de informare/ documentare a cadrelor didactice din instituție;
- ✓ Organizarea activităților culturale cu și pentru copii și tineri (festivaluri, concursuri, conferințe, seminare, campanii de informare, ateliere, excursii etc.).

Art.2 Școala de Arte stabilește anual și coordonează cu Administrația Publică Locală a Consiliului local Cricova 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 instituții de timp liber existentă în localitate.

Art.3. În Școala de Arte procesul educațional artistic se desfășoară în limba română și rusă.

Art.4 Activitatea educativă se realizează conform Planului de Învățământ pentru Instituțiile de Învățământ Artistic Extrașcolar, pe secții, elevii fiind repartizați în grupe și individual fiecare în domeniul respectiv.

Art.5 Componenta numerică pe secții a grupei e determinată conform planului de învățământ în dependență de profilul activității, vârsta beneficiarilor, gradul de complexitate al programei, condițiile de activitate, spațiul și utilajul disponibil și poate varia de la 8-12 persoane.

Art.6 Programul de lucru a cadrului didactic tarifar cu 18 ore superioare și/ sau 20 ore inferioare constituie 35 de ore pe săptămână.

Art.7 Fiecare oră atât individuală cât și de grup (45 de minute) vor fi urmate de recreație cu durată de 5 minute, în timpul căreia auditiile de studii vor fi aerisite.

Art.8 Orarul activității disciplinelor individuale și de grup (ansambluri, cor, orchestră, Band) este întocmit în baza propunerilor înaintate de cadrele didactice, ținându-se cont de regimul de muncă și odihnă la discreția beneficiarilor, de particularitățile lor de vârstă și normele sanitar-igienice. Orarul este aprobat de către Consiliul profesoral, validat prin semnătura directorului și ștampila instituției.

Art.9 Activitatea didactică cu copiii se organizează în baza planului de studii aprobat de Ministerul Educației și Cercetării, a proiectării anuale elaborate de cadrul didactic și aprobate de către directorul instituției în baza deciziei Consiliului Profesoral.

Art.10 Activitatea orelor pe discipline se desfășoară în baza unei proiectări anuale elaborate de profesor, aprobate de director.

Art.11 Pentru susținerea intereselor copiilor, dezvoltarea capacităților lor și autodeterminarea profesională, Școala de Arte conlucrează cu alte Școli de Arte din municipiul Chișinău și din Republică, centre de creație, centrul de tineret, biblioteca, instituțiile de învățământ general din orașul Cricova, instituții de învățământ general și superior, ONG-uri, organizații extrașcolare teritoriale, republicane, cu unități de învățământ de toate tipurile, precum și cu instituțiile similare de peste hotarele naționale.

CAPITOLUL III **MANAGEMENTUL ȘCOLII DE ARTE, ORAȘUL CRICOVA**

Art.1 Școala de Arte își fundamentează managementul pe principiile parteneriatului, participării, transparenței și parității.

Art.2 Școala de Arte, oferă oportunități de colaborare tuturor factorilor educaționali: familie, instituții de învățământ de toate nivelurile, ONG-uri, grupuri de inițiativă, APL (centrale și locale).

Art.3 Managementul Școlii de Arte este structurat pe trei niveluri ierarhice:

- Consiliul profesoral;
- Consiliul de administrație;
- Directorul instituției;

Art.4 Activitatea curentă a Școlii de Arte este dirijată de către director, care este numit prin ordinul APL a Consiliului local Cricova, pe bază de concurs.

Art. 5 Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic cu statut de angajat de Școala de Arte are următoarele profiluri: Muzică, Artă Vizuală, Coregrafie, Arta Dramatică, alte genuri de artă și funcționează cu învățământ de zi și seral.

Art.6. La ședințele Consiliului profesoral al Școlii de Arte, se invită în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați a participanților antrenați în activitatea secțiilor (asociațiilor, formațiilor, comunității civile), a părinților, ai autorităților publice și a partenerilor sociali.

Art.7. Consiliul profesoral se întrunește nu mai rar de 4 ori pe an.

Art.8 Consiliul profesoral poate fi convocat și în ședință extraordinară la cererea minim o treime din membrilor săi.

Art.9 Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice din instituție. Absența nemotivată de la ședințele acestuia se consideră abatere disciplinară.

Art.10 Președintele Consiliului profesoral este directorul instituției. Directorul numește prin ordin secretarul Consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor acestuia.

Art.11 Procesul verbal se redactează în registrul Consiliului profesoral(document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul Consiliului și validat prin ștampila instituției. Pe ultima foaie a registrului, directorul Școlii de Arte semnează și ștampilează pentru autentificare numărul paginilor.

Art.12 Registrul de procese verbale ale Consiliului profesoral este însoțit de dosarul care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste etc.)

Art.13 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) Asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de APL, Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, Direcția Cultură, DGETS a Consiliului municipal Chișinău
- b) Dezbate, avizează și propune spre aprobarea Consiliului de administrație proiectul de dezvoltare a Școlii de Arte;
- c) Dezbate, avizează și propune spre aprobare Consiliului de administrație Regulamentul Intern al Școlii de Arte;
- d) Analizează, dezbate și aprobă raportul de evaluare internă privind starea și calitatea procesului educațional din Școala de Arte;
- e) Dezbate și aprobă planul anual de activitate, cele calendaristice, rapoarte de activitate, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;
- f) Validează oferta educațională a Școlii de Arte 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 comisiilor: de atestare; de protecție civilă în caz de situații excepționale;
- i) Dezbate și aprobă criteriile specifice de evaluare a activității cadrelor didactice;
- 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 copiii;
- l) Dezbate problemele ce țin de conținutul sau dezorganizarea activității instructiv-educative din Școala de Arte.

Art.14 Ședința Consiliului profesoral se consideră deliberativă dacă la ea sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.

Art.15 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 Școlii de Arte.

Art.16 Consiliul de administrație al Școlii de Arte are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

Art.17 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) Asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de APL, Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, Direcția Cultură, DGETS a Consiliului municipal Chișinău;
- b) Aprobă planul de dezvoltare a Școlii de Arte după dezbaterile acestuia de către Consiliul profesoral, coordonat cu APL, DGETS a Consiliului municipal Chișinău;
- c) Aprobă Regulamentul Intern al Școlii de Arte elaborat după ce a fost discutat la ședința Consiliului profesoral;
- d) Aprobă, la propunerea directorului, acordarea suplimentelor la salariu pentru merite tuturor categoriilor de salariați din Școala de Arte;
- e) Numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al instituției, conform legislației în vigoare, numește componența comisiei de etică;
- f) Decide asupra acordării recompenselor pentru „copii și personalul salariat al Școlii de Arte, conform reglementărilor în vigoare;
- g) Stabilește perioadele concediului de odihnă, pe baza cererilor individuale scrise de salariaților Școlii de Arte și în urma consultării sindicatelor;
- h) Avizează gestionarea resurselor financiare ale Școlii de Arte conform legislației în vigoare;
- i) Propune nivelul indemnizației de conducere a directorului;
- j) Avizează proiectele de state titulare ale instituției;
- k) Aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
- l) Validează raportul general privind starea și calitatea procesului educațional din instituției, promovează măsuri corective și de îmbunătățire, conform normelor legale în vigoare.

Art.18 Consiliul de Administrație al Școlii de Arte este format din 7 membri:

- a) Directorul instituției;
- b) Directorul adjunct (2 persoane)
- c) 2 reprezentanți ai colectivului didactic, delegați prin decizia consiliului profesoral;
- d) 1 reprezentant al părinților;
- e) 1 reprezentant al colectivului de elevi, ales prin decizia Consiliului profesoral.

Art.19 Personalul didactic care face parte din Consiliul de administrație este ales de Consiliul profesoral, dintre cadrele didactice care au calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.

Art.20 Președintele Consiliului de administrație este directorul Școlii de Arte;

Art.21 La ședințele Consiliului de administrație participă fără drept de vot cu statut de observator președintele Comitetului Sindical din Școala de Arte. Punctul de vedere al președintelui Comitetului Sindical se menționează în procesul verbal al ședinței.

Art.22 Președintele Consiliului de administrație numește prin decizie secretarul Consiliului de administrație, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor Consiliilor de administrație.

Art.23 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 de administrație. Pe ultima pagină a registrului președintele Consiliului de administrație semnează și aplică ștampila pentru autentificarea numărului de pagini.

Art.24 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). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează în biroul directorului Școlii de Arte.

Art.25 Consiliul de administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din numărul membrilor acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

Art.26 Hotărârile Consiliului de administrație se aprobă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

Art.27 Directorul instituției este ales prin concurs organizat de către APL și DGETS pentru perioadă de 5 ani. Directorul Școlii de Arte deține studii superioare universitare și o vechime în munca pedagogică nu mai mică de 5 ani.

Art.28 Directorul Școlii de Arte manifestă cunoștință profesională, credibilitate și responsabilitate în decizii, încredere în capacitățile angajaților, încurajează și susține colegii în vederea motivării pentru formarea continuă și pentru crearea unui climat favorabil desfășurării procesului educațional în instituție.

Art.29 Directorul Școlii de Arte exercită conducerea executivă curentă a instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului profesoral și cele ale consiliului de administrație.

Art.30 Directorul Școlii de Arte este subordonat APL a Consiliului local Cricova. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de APL.

Art.31 Directorul reprezintă Școala de Arte în relații cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

Art.32 Directorul are drept de îndrumare și control asupra întregului personal salariat al Școlii de Arte.

Art.33 Directorul Școlii de Arte este președintele Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație, în fața căroră prezintă rapoarte semestriale și anuale.

Art.34 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 APL în termen de 3 zile.

Art. 35 Vizitarea Școlii de Arte și asistența la activități, efectuate de persoane din afară, se fac numai cu aprobarea directorului, respectându-se prevederile legale în vigoare.

Art.36 Drepturile și obligațiile directorului Școlii de Arte sunt cele prevăzute de lege, de prezentul statut, precum și de Regulamentul intern al instituției.

Art.37 Perioada concediului anual de odihnă a directorului se aprobă de APL a Consiliului local Cricova.

Art.38 În realizarea funcției de conducere, directorului Școlii de Arte are următoarele atribuții:

- 1) Elaborează planul managerial, coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a instituției, racordat la planul general de dezvoltare a APL a Consiliului local Cricova.
- 2) Este direct responsabil de calitatea educației furnizate de Școala de Arte în fața APL a Consiliului local Cricova.
- 3) Lansează proiecte de parteneriat educaționale la nivel local, național, internațional.
- 4) Emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor educaționale și de dezvoltare instituțională.
- 5) Solicită avizul Consiliului profesoral cu privire la proiectările anuale ale activităților individuale și de grup.
- 6) Verifică și validează, prin semnătură și ștampilă, orarul activităților Școlii de Arte.
- 7) Propune spre aprobarea Consiliului profesoral cadre didactice care să facă parte din Consiliul de administrație și solicită consiliului reprezentativ al părinților și, după caz, consiliului local,

- comunității economice, societății civile, desemnarea reprezentanților lor Consiliul de administrație al Școlii de Arte.
- 8) Stabilește atribuțiile directorului adjunct pentru activitatea didactică, precum și responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație;
 - 9) Vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractul colectiv de muncă;
 - 10) Elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare. Instrumentele respective se aprobă de Consiliul de administrație al instituției.
 - 11) Controlează, cu sprijinul directorului adjunct calitatea procesului instructiv-educativ. Pe parcursul anului de studii directorul efectuează săptămânal 3-4 asistențe la ore, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru.
 - 12) Monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic;
 - 13) Îndeplinește alte atribuții stabilite de Ministerul Educației și Cercetare, APL a Consiliului local Cricova.
- Art.39** Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:
- Încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, și nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform legislației în vigoare.
 - Aprobă concediul fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personal al instituției, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;
 - Este obligat să țină în mod stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat;
 - Numește și eliberează din funcție personalul didactic și nedidactic, conform legislației în vigoare.
- Art.40** Directorul, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții:
- ✓ Propune APL a Consiliului local Cricova, reprezentanți ai personalului didactic, care au înregistrat rezultate de excepție în activitate, pentru conferirea distincțiilor și premiilor;
 - ✓ Apreciază activitatea personalului didactic în cadrul atestării pentru obținerea gradelor didactice.
- Art.41** Directorul Școlii de Arte, în calitatea de ordonator de credite, răspunde de:
- ✓ Integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrarea;
- Art. 42** Directorul îndeplinește și următoarele atribuții:
- ❖ Gestionează completarea integrită și corectă a dosarelor personale;
 - ❖ Răspunde de utilizarea conform destinației, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale;
 - ❖ Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - ❖ Răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea în termen a tabelor lunare de plată a salariaților;
 - ❖ Răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă sanitară, de protecție a muncii, de protecție civilă;
 - ❖ Aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul instituției, conform prevederilor legale în vigoare;
- Art. 43** Directorul Școlii de Arte, anual, elaborează un raport general privind starea și calitatea procesului educațional din instituție. Raportul general este prezentat pentru dezbatere Consiliului profesoral. Un rezultat al acestuia , conținând principalele constatări, va fi transmis APL a Consiliului local Cricova, Direcției Culturii a Consiliului municipal Chișinău, va fi public , inclusiv prin afișarea clasică sau electronică.
- Art. 44** Directorul adjunct este angajat în baza unui concurs pentru un termen de 5 ani, încheie contractul de angajare cu directorul instituției și își desfășoară activitatea în subordinea directorului, care îi elaborează fișa postului în concordanță cu atribuțiile stabilite prin prezentul statut și prin Regulamentul intern al Școlii de Arte. Acesta răspunde în fața directorului, Consiliului profesoral și Consiliului de administrație.
- Art.45** Directorul adjunct pentru activitatea didactică îndeplinește atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, precum și pe cele stabilite prin fișa postului și prin Regulamentul intern al Școlii de Arte și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.
- Art.46** În Școala de Arte se constituie comitete de părinți la nivel de grup, clase.
- Art.47** Comitetele de părinți al clasei se alege în fiecare an, în luna octombrie, la adunarea părinților și este compus din trei persoane: un președinte și doi membri.
- Art.48** Comitetele de părinți are următoarele atribuții:
- Sprijină personalul didactic în organizarea și desfășurarea unor activități de profil (expoziții, excursii, vizite, tabere)
 - Sprijină, în limita cadrului legal, conducerea instituției în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a instituției.

Art.49 Managementul colectiv al Școlii de Arte este caracterizat de activitatea consiliilor de administrație, profesoral, periodicitatea convocării lor, importanța, actualitatea, profunzimea analizei și a abordării subiectelor, continuitatea, tendința stabilă spre perfecționare, lichidarea neajunsurilor, realizarea deciziilor luate.

CAPITOLUL IV. PERSONALUL DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC

Art.1 În Școala de Arte este angajat personal didactic și personal tehnic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze pozitiv cu copiii, părinții, colegii.

Art.2 Pentru organizarea activităților cu copiii în Școala de Arte se încadrează: pedagogi, oameni de știință, persoane cu studii superioare, medii de specialitate, medii (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 copiii.

Art.3 Personalul didactic și personalul nedidactic este angajat conform prevederilor legale și în funcție de necesitățile instituției și este subordonat directorului Școlii de Arte.

Art.4 Personalul didactic din Școala de Arte are drepturile stabilite prin Codul Educației cu modificările și completările ulterioare. La nivelul instituției, prin Regulamentul Intern se pot stabili drepturi și obligații specifice, cu consultarea Comitetului Sindical al Școlii de Arte.

Art.5 Personalul angajat al Școlii de Arte are următoarele obligații:

- a. Să dovedească respect și considerație în relațiile cu copiii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- b. Să sesizeze, la nevoi, autoritățile de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a copilului;
- c. Să prezinte administrației instituției avizul eliberat de către medicul de familie privind examenul clinic al stării sănătății care confirmă lipsa contraindicațiilor pentru activitatea în Școala de Arte.

Art.6 Personalului angajat al Școlii de Arte îi este interzis:

- ✓ Să întreprindă acțiuni ce afectează demnitatea, imaginea publică a copilului, viața privată și familială a acestuia;
- ✓ Să aplice pedepse corporale, precum și să manifeste orice formă de violență față de copii și/sau față de colegi;
- ✓ Să condiționeze evaluarea copiilor sau calitatea prestației didactice de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii sau de la părinți/reprezentanți legali ai acestora.

CAPITOLUL V. ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.1 Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile Codului Muncii al republicii Moldova, altor acte normative în vigoare.

Art.2 Raportului de serviciu a personalului contractual- este reglementat de prevederile Codului Muncii al republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2009.

Art.3 Încheierea și executarea prevederilor contractului individual de muncă se efectuează în strictă conformitate cu prevederile art.45-65 din Codul Muncii al republicii Moldova.

Art.4 La încheierea și executarea contractului individual de muncă a salariatului, care solicită munca prin cumul, se va ține cont de prevederile art. 267-273 din Codul Muncii al republicii Moldova și alte acte normative ce reglementează particularitățile muncii prin cumul.

Art.5 La încheierea contractului individual de muncă, candidatul pentru obținerea funcției solicitate prezintă următoarele acte în original și copie:

- **Buletin de identitate**
- **Ordinul de eliberare de la instituția unde a activat anterior;**
- **Documentul de evidență militară (pentru recruți și rezerviști);**
- **Diploma de studii, certificate de recalificare ce confirmă pregătirea specială;**
- **Certificat medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;**
- **Certificat de cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere pe domeniul vizat;**
- **Declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art.6 (2) din Legea r. 325 din 23.12.2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată.**

Art.6 Angajarea la serviciu în lipsa cunoștințelor menționate este interzisă.

Art.7 Dacă angajarea în funcție necesită cunoștințe speciale, angajatorul va solicita, iar candidatul este obligat să prezinte documente care adevărește dreptul de a activa în această funcție.

Art.8 Se interzice a cere de la persoana care se angajează alte documente, neprevăzute de legislație.

Art.9 Contractul individual de muncă poate fi modificat în condițiile prevăzute la art. 68-74 ale Codului Muncii al Republicii Moldova. Orice modificare a uneia dintre clauzele generale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui acord adițional la contract, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de legislație.

Art.10 Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni numai în circumstanțele determinate la art. 74-78 al Codului Muncii al Republicii Moldova.

Litigiile legate de suspendarea contractului individual de muncă se soluționează în modul stabilit, conform prevederilor art. 354-356 ale Codului Muncii al Republicii Moldova.

Art.11 Contractul individual de muncă poate înceta de drept în condițiile și conform prevederilor art.82-88 ale Codului Muncii al republicii Moldova.

Art.12 Persoanele concediate în temeiul art.86, lit. y1) pot fi angajate pe o durată determinată conform art.55 lit. f);

Art.13 Concedierea salariaților membri de sindicat se admite cu consultarea prealabilă a comitetului sindical.

Art.14 Salariatul transferat nelegitim la o altă muncă sau eliberat nelegitim din serviciu poate fi restabilit la locul de muncă prin negocieri directe cu angajatorul, iar în caz de litigiu- prin hotărâre a instanței de judecată.

CAPITOLUL VI. BENEFICIARII ȘI PARTENERII INSTITUȚIEI EXTRAȘCOLARE

Art.1 Beneficiarii Școlii de Arte sunt:

- Copii și tineri cu vârsta între 5-21 ani;
- Specialiști din domeniul activităților de copii și tineret;
- Părinții/reprezentanții legali ai copiilor;

Art.2 Partenerii Școlii de arte sunt:

- Copii/tineri cu și pentru care se realizează activitatea respectivă;
- Pedagogii care lucrează nemijlocit cu copiii/tinerii, prin forme și metode specifice;
- Structurile de stat cu atribuții în domeniu;
- Instituțiile de învățământ secundar general, extrașcolar;
- Administrația publică locală și centrală;
- Societatea civilă (ONG-uri naționale și internaționale, asociații social-culturale etc.)

CAPITOLUL VII EVALUAREA ACTIVITĂȚII

ART. 1 Evaluarea activității copiilor se realizează de fiecare cadru didactic prin modalități specifice menționate în programul de activitate.

Art.2 În afara activităților de bilanț ca formă de evaluare a performanțelor, copii participă la organizarea și desfășurarea manifestărilor consacrate unor evenimente istorice, unor concursuri, festivaluri, concerte, expoziții, simpozioane, serbări și carnavaluri, jocuri distractive, tabere de profil etc.

Art.3 Evaluarea activității cadrelor didactice și a performanțelor educaționale pentru fiecare colectiv de participanți se realizează de către personalul abilitat, în baza unor criterii specifice elaborate și aprobate de Consiliul profesoral.

Art.4 Evaluarea se realizează cel puțin semestrial și rezultatele acesteia sunt aduse la cunoștința Consiliului profesoral.

Art.5 Evaluarea Școlii de Arte se realizează de către APL a Consiliului local Cricova și în conformitate cu normativele elaborate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

CAPITOLUL VIII RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDESCRIMINĂRII, ELIMINAREA HĂRȚUIRII SEXUALE ȘI CAZURILOR DE LEZARE A DEMNITĂȚII PERSONALE

Art. 1 În cadrul raporturilor de muncă funcționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților.

Art.2 Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vârstă, rasă, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, aparență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale, este interzisă.

Art.3 Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau pe mai multe dintre criteriile prevăzute în punctul art.2 capitolul VII care au scop și ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

Art.4 Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute în art.2 , capitolul VII dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art.5 Nu constituie discriminare stabilirea unor diferențieri, excepții, preferințe sau drepturi ale salariaților, care sunt determinate de cerințele specifice unei munci, stabilite de legislația în vigoare, sau de grija deosebită a statului față de persoanele care necesită o protecție socială și juridică sporită.

CAPITOLUL IX **ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI**

Dreptul sursă de bază pentru finanțarea activității instructiv-educative și economice, dezvoltarea socială a Școlii de Arte Cricova, și retribuirea muncii angajaților acesteia servesc mijloacele bugetului local.

Art.1 Școala de Arte este finanțată prin intermediul APL a Consiliului local Cricova.

Art.2 Consiliul de administrație al Școlii de Arte poate decide organizarea unor activități contra plată, în condițiile legii, cum ar fi: expoziții, activități de profil, activități caritabile, cu coordonarea APL.

Veniturile obținute prin aceste activități vor fi gestionate, în condițiile legii, și vor fi folosite pentru dotări, în funcție de prioritățile stabilite de Consiliul de administrație, precum și stimularea copiilor cu rezultate deosebite sau susținerea unui copil, familii cu necesități speciale.

Art.3 Școala de Arte poate fi susținută și prin donații, sponsorizări, în aceleași condiții și pentru aceleași scopuri ca și cele prevăzute în articolul precedent.

Art.4 Școala de Arte poate avea în patrimoniu bunuri mobile și imobile.

Art.5 Bunurile mobile și imobile precum și dotările aferente secțiilor din Școala de Arte fac parte din patrimoniul instituției, sunt intangibile și nu pot fi înstrăinate decât în condițiile legii.

Art.6 Școlii de Arte i se acordă, în condițiile legii, dreptul de a soluționa următoarele probleme de organizare a activităților:

- Să elaboreze structura Școlii de Arte, planul de activitate, schema de încadrare, listele tarifare, acestea urmând a fi aprobate de APL a Consiliului local Cricova.
- 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);
- Să stabilească pentru angajați plată 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 angajat temporar absent, din contul și limitele fondului unic de retribuire a muncii;
- Să stabilească ordine și dimensiunile premierii lucrătorilor, reieșind din eficiența și calitatea muncii lor, limitele fondului de retribuire a muncii (fondului de stimulare materială).

Art.7 Condițiile și ordinea premierii cadrelor didactice și a altor lucrători sunt stabilite de Consiliul de administrație, de comun acord cu Comitetul Sindical.

Art.8 Ordinea de evidență și statistică în Școala de Arte este stabilită de legislația în vigoare.

Art.9 Școala de Arte prezintă dări de seamă în corespundere cu actele normative în vigoare.

Art.10 Documentele Școlii de Arte se întocmesc și se păstrează în corespundere cu actele normative în vigoare.

Art.11 Baza tehnica-materială a Școlii de Arte include clădirea, utilajul, precum și alte bunuri aflate în sfera de conducere operativă a instituției.

Art.12 Dezvoltarea bazei tehnica-materiale a instituției se înfăptuiește în baza normativelor unice, luându-se în considerație particularitățile locale.

CAPITOLUL X **DISPOZIȚII FINALE**

Art.1 Școala de Arte este responsabilă în fața APL a Consiliului local Cricova, organului superior al învățământului de realizarea obiectivelor propuse, de concordanța conținutului, formelor și metodelor de activitate, de ocrotirea vieții și sănătății copiilor.

Art.2 Angajații, copiii și părinții lor (persoanele care-i înlocuiesc) poartă răspundere materială pentru determinarea clădirii, construcțiilor, încăperilor, utilajului și inventarului instituției.

Art.3 Persoanele oficiale poartă răspundere conform prevederilor legii de respectarea cerințelor de protecție a muncii, a sănătății copiilor și angajaților instituției.

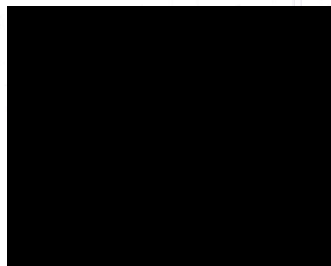
Art.4 Utilizarea încăperilor Școlii de Arte în alte scopuri decât cel predestinat este interzis, precum este interzisă și punerea acestora la dispoziția altor organizații.

Art.5 Școala de Arte are dreptul de a participa la activități internaționale prin intermediul Ministerul Educației și Cercetării în ordinea stabilită.

Art.6 Școala de Arte selectează salariații și copiii pentru trimiterea lor peste hotare (în scopul schimbului de experiență, al participării la diverse activități, concursuri, festivaluri, tabere etc.), poartă răspunderea de întocmirea actelor necesare.

Art.7 Școala de Arte are dreptul să stabilească relații internaționale, să încheie contracte cu instituții și organizații de peste hotare privind schimbul de experiență dintre cadrele didactice și copii, organizarea unor activități în comun (serbări, concursuri, festivaluri, tabere), precum și să adere la organizații internaționale în corespundere cu legislația în vigoare.

**Secretar interimar al
Consiliului or. Cricova**



Natalia SPĂTARU