

REPUBLICA MOLDOVA

Consiliul raional Soroca

D O S A R nr. 01-20/20/07

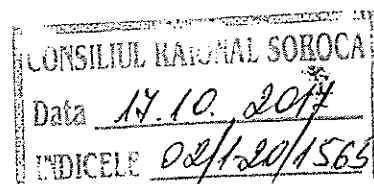
Documente privitor la justificarea adoptării Deciziei Consiliului Raional

«Cu privire la aprobarea Statutului instituției publice Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța" Soroca».

Data constituirii _____ 2017

Total file _____

Termen de păstrare _____





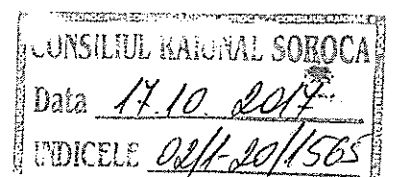
Stimate domnule Președinte,

Direcția Învățământ Soroca roagă să fie inclus în ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional proiectul deciziei "Cu privire la aprobarea Statutului instituției publice Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța" Soroca"

Cu respect,

Donos Ghenadie,
Șef Direcție Învățământ Soroca

Dlui Ghenadie Muntean,
Președinte al Raionului Soroca



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE nr. _____
din 26 octombrie 2017

Cu privire la aprobarea Statutului instituției publice
Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța"

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședința ordinară pe data de 26 octombrie 2017;

Luând în dezbatere:

- Raportul "Cu privire la aprobarea Statutului instituției publice Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța", prezentat de dl Ghenadie Donos, șef al Direcției Raionale Învățământ;

Având în vedere:

- Raportul favorabil al Serviciului Asistență Juridică;
- Avizul Comisiei pentru dezvoltarea socială, educație, cultură, tineret, sport;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru buget, finanțe și administrarea patrimoniului;

În temeiul

art.141, alin.1, lit. j) din Codul Educației al Republicii Moldova în scopul asigurării calității în educație, raționalizării și eficientizării resurselor financiare, în domeniu educațional din raionul Soroca și în baza demersului directorului Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța" Soroca prin care se solicită aprobarea statutului, avizului comisiei consultative economie, buget și administrarea bunurilor, juridică, numiri și imunități. Consiliul raional Soroca DECIDE:

1. Se aprobă statutul Instituției publice Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța",
2. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul oficial al consiliului raional www.soroca.org.md și, totodată se comunică prin transmiterea copiilor :

- Direcției Teritoriale Soroca a Cancelariei de Stat a Republicii Moldova;
- Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
- Președintelui Raionului Soroca;
- Direcției Învățământ Soroca;
- Direcției Finanțe;
- Conducerii Instituției publice Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța".

Președintele ședinței Consiliului Raional Soroca

Contrasemnat:

Secretar al Consiliului Raional Soroca

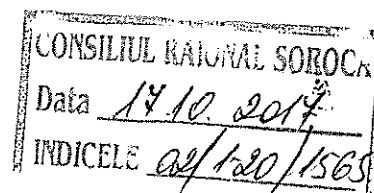
Zabrian Stela

Elaborat:

Șef Direcție Învățământ Soroca



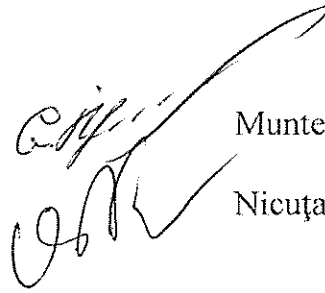
Donos Ghenadie



Coordonat:

Președintele raionului Soroca

Vicepreședintele raionului Soroca



Muntean Ghenadie

Nicuța Vladimir

Avizat :

Serviciul juridic al Consiliului Raional

nr. _____

or. Soroca 26 octombrie 2017

Anexă

La Decizia Consiliului Raional Soroca "Cu privire la aprobarea Statutului instituției publice Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța"

A P R O B A T

la ședința Consiliului Raional Soroca
nr. _____
din "....." _____

Secretarul Consiliului Raional Soroca

C O O R D O N A T

autoritatea administrației publice locale
Direcția Raională de Învățământ Soroca

Șef direcție

The image shows a handwritten signature in black ink over a horizontal line. To the right of the signature is a circular official seal. The seal contains the text "MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA" at the top, "DIRECȚIA RAIONALĂ DE ÎNVĂȚĂMÂNT SOROCA" around the inner edge, and "CONSILIUL RAIONAL SOROCA" at the bottom. In the center of the seal is a coat of arms featuring a sun, a gear, and a book.

A P R O B A T

La ședința _____ Consiliului Pedagogic
a Școlii Sportive Raionale Soroca

din "....." _____

S T A T U T U L

Instituției Publice

Centrul de creație al copiilor și adolescenților "Speranța" Soroca

I. DISPOZITII GENERALE

1. Centrul de creație al copiilor și adolescenților „Speranța” Soroca – denumirea completă, prescurtat C.C.C.A. (Centrul) Soroca este o instituție de învățământ extrașcolar. Fondator – Consiliul Raional Soroca.
2. În sensul prezentului statut, se definesc următorii termeni specifici:
 - Educația complementară - totalitatea competenților formate beneficiarilor în afara orelor de program(studii,muncă) în instituții specializate din sistemul învățământului,culturii, sportului, structurilor de tineret, organizațiilor nonguvernamentale.
 - Educația extrașcolară – totalitatea influențelor educative, caracterizate prin flexibilitatea sporită și racordarea la interesele individuale ale elevilor, proiectate și realizate într-un cadru instituțional extradidactic sau/și extrașcolar, prin intermediul unor activități opționale sau facultative, dimensionate și coordonate de către profesori specialiști în domeniul științelor, tehnicii, artelor, tehnologiilor, sportului etc.
 - Educația nonformală ansamblul influențelor educative primite în afara școlii sau/și în afara vârstei școlarității.
3. Instituția de învățământ extrașcolar Centrul de creație al copiilor și adolescenților „Speranța”este o unitate educațională - parte integrantă a sistemului de învățământ, care realizează activități complementare procesului educațional din toate tipurile de unități de învățământ, menite să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora în domeniul timpului liber.
4. În activitatea sa C.C.C.A. se conduce de prevederile următoarelor acte legislative:
 - Constituția R. Moldova, Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (art.36,37),
 - Legea cu privire la drepturile copilului, Regulamentul–tip a Centrului de creație,
 - Regulamentul cu privire la atestarea cadrelor didactice ,
 - Statutul instituției, alte acte legislative și normative în vigoare.
5. Acte cu caracter intern ce reglementează activitatea C.C.C.A.:
 - Regulamentul de ordine internă a instituției,
 - Planul calendar a activităților C.C.C.A. Raionale, Naționale și Internaționale,
 - Regulamente de organizare și desfășurare a activităților extrașcolare,
 - acte normative elaborate de Ministerul Educației,
 - deciziile direcției raionale învățământ, autorităților administrației publice locale în concordanță cu prerogativele cu care acestea au fost investite.
6. Centrul se subordonează Direcției Învățământ Soroca în organizarea procesului instructiv – educativ problemele determinării perfecționării, atestării cadrelor didactice, precum și în activitatea economico-financiară.
7. Centrul este persoană juridică, dispune de ștampilă, buget, gestionat de director prin contabilitatea centralizată a Direcției Învățământ Soroca.
8. Centrul este obligat să respecte drepturile fundamentale ale copiilor, părinților și să asigure eficiența muncii educative.
9. C.C.C.A. prestează servicii gratuite copiilor și tinerilor doritori cu vârstă între 5 și 19 ani, oferindu-le tuturor, posibilități egale pentru dezvoltare multilaterală și autodeterminare în sfera timpului liber, fără restricții care ar putea constitui o discriminare ori o segregare provocată de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate sau de religie.
10. Cadrele de conducere se numesc în funcție de către Direcția Învățământ, în baza de concursului organizat conform legislației în vigoare.
11. Instituția nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea sau favorizarea acestora.
12. Se interzice implicarea elevilor în activități de organizare și propaganda politică.

II. COMPETENTE

13. Centrul are următoarele competențe generale:

- Centrul își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, accesibilității, adaptivității, creativității, diversității, transparenței;
- Promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept, asigură respectarea Convenției internaționale cu privire la drepturile copilului;
- Asigură organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ conform planului educativ;
- Asigură perfecționarea locală continuă a competenței profesionale a cadrelor didactice;
- Contribuie la organizarea și desfășurarea procesului intern de atestare;
- Răspunde de respectarea prezentului Statut.

14. Program de activitate a angajaților Centrului de creație al copiilor și adolescenților „Speranța” Soroca:

- Pentru administrația instituției: Începutul zilei de muncă – ora 9.00 – 12.00, în a doua jumătate a zilei de muncă 13.00 – 18.00, ore conform orarului. Frecventarea sediilor de activitate, activități organizator- metodice, instructiv-educative și de control conform programelor.
- Pentru conducători de cerc: începutul zilei de muncă ora 13.00 – 17.30. include participare la consilii, ședințe organizatorice, lucrul asupra documentelor, actelor, registrelor, vizita instituțiilor de învățământ.
- Alt personal /auxiliar/ - începutul zilei de muncă ora 8.00 – 17.00, cu o pauză de o oră.

15. În procesul educativ-instructiv Centrul se obligă să realizeze:

- satisfacerea diverselor interese creatoare, organizarea utilă, plăcută și recreativă a timpului liber
 - al copiilor și adolescenților, dezvoltarea lor spirituală și fizică;
 - formarea unui mod sănătos de viață, dezvoltarea fizică, intelectuală și morală;
 - atingerea nivelului de performanță în corespundere cu capacitățile acestora;
 - asigurarea condițiilor pentru dezvoltarea/autorealizarea copiilor și tinerilor conform opțiunilor
 - acestora;
 - să ofere ajutor multilateral instituțiilor extrașcolare și de învățământ la organizarea practicării în masă a culturii artistice și a activităților extrașcolare;
 - organizarea activităților colective de masă pentru copii și tineri (concursuri, festivaluri, concerte, seminare, traininguri, excursii, mese rotunde, șezători, expediții, etc...);
 - selectarea și propagarea copiilor și adolescenților dotați pentru perfecționarea capacităților artistice;
 - va ține la control, ca elevii să îmbine în mod armonios activitățile extrașcolare cu studiile, să frecventeze cu regularitate orele de activitate;
 - pe parcursul perioadei de instruire și participare la activități, copiii folosesc gratis baza Centrului, a inventarului și utilajul instituției.
16. Activitatea educativă pe interese se realizează în cercuri (formații, ansambluri, echipe) de un singur profil sau integrate, pe grupe de elevi începători sau avansați în domeniul respectiv, omogene sau eterogene din punct de vedere al vârstei.
17. Componența numerică a grupei e determinată de cadrele pedagogice în dependență de profilul activității, vârsta beneficiarilor, gradul de complexitate, condițiile de muncă, spațiul și utilajul disponibil și poate varia de la 10 (anul III și mai mult de studii) până la 16 persoane(anul I, II de studii).

18. La cercurile la care instruirea copiilor se face individual (canto, studierea instrumentelor muzicale, arta decorativă) grupa poate fi constituită din minimum 5 participanți. Participanții, care au dat dovadă de un talent deosebit, confirmat prin performanțe certificate în cadrul concursurilor, festivalurilor, expozițiilor internaționale pe parcursul a cel puțin 2 ani pot beneficia de activități conform unor proiecte anuale individuale (nu mai mult de 2 programe individuale pentru un pedagog). Activitatea pedagogică individuală poate fi continuată în situația în care performanțele beneficiarelor demonstrează impactul pozitiv al proiectului.
19. Activitatea unei grupe (cerc, formații, echipe, ansamblu) durează 2 ore/săptămână pentru copii de vârstă preșcolară, 2-4 ore/săptămână pentru cei de vârstă școlară primară; pentru cei din clasele gimnaziale și liceale durata activității constituie 4-6 ore/săptămână. Activitățile sunt programate de două sau trei ori pe săptămână, în funcție de solicitările participanților, obiectivele curriculare propuse pentru anul școlar, spațiul și resursele materiale disponibile.
20. În grupele cu profil muzical, coregrafic, teatral pot fi acordate suplimentar 2-3 ore/ săptămână pentru lucrul individual cu soliștii.
21. În dependență de obiectivele vizate activitatea grupelor poate fi de lungă (2-4 și mai mulți ani) sau de scurtă durată (3-6-9 luni).

III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE INSTRUIRE

22. La C.C.C.A. anul de studii începe la 1 septembrie. Contingentul copiilor înmatriculați și grupele se aprobă la Consiliul Profesoral prin ordinul directorului Centrului. În conformitate cu structura anului școlar stabilită prin ordinul ministerului educației, consiliului de administrație al instituției extrașcolare decide asupra perioadei de activitate didactică, cu următoarele amendamente:
 - a) numărul săptămânilor de activitate didactică este identic cu cel din unitățile de învățământ secundar general.
 - b) în perioadele de vacanță a elevilor activitatea didactică din instituția extrașcolară nu se întrerupe, organizându-se activități specifice educației non-formale;
 - c) în situații obiective (epidemii, calamități naturale etc.) activitatea didactică a instituției poate fi suspendată pe o perioadă determinată;
 - d) suspendarea activității didactice se face, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea structurii departamentale ierarhic superioare, prin analogie cu modalitatea acceptată pentru unitățile de învățământ secundar general.
23. În dependență de caracteristicile teritoriale, spațiul și mijloacele disponibile, interesele elevilor C.C.C.A. poate întemeia cluburi de amatori, realiza activități de agrement etc.
24. În timpul vacanțelor, în zilele de odihnă C.C.C. A. organizează diverse activități colective de masă (concerte, festivaluri, concursuri, expoziții etc.) la nivel teritorial, zonal, național cu elevii instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ - teritorială respectivă, oferă posibilitățile de care dispune pentru reconfortare și odihnă, organizează cercuri, secții, studiouri etc. cu efective noi sau variabile de participanți.
25. Activitățile colective de masă pot fi organizate în colaborare cu instituții socio-culturale și extrașcolare teritoriale, republicane, cu unități de învățământ de toate tipurile, precum și cu instituții similare de peste hotarele naționale.
26. Norma săptămânală a cadrului didactic de predare în instituția extrașcolară constituie 18 ore pedagogice (a câte 45 min.).
27. Fiecare oră pedagogică va fi urmată de o recreație cu durata de cel puțin 5 min., în timpul căreia încăperile de studii vor fi aerisite.
28. Orarul activității grupelor (cercurilor, formațiilor, ansamblurilor etc.) este întocmit în baza propunerilor înaintate de pedagogi, ținându-se cont de regimul de muncă și odihnă convenabil beneficiarilor, de particularitățile lor de vârstă și normele sanitaro-igienice, este aprobat de Consiliul Profesoral, validat prin semnătura directorului și ștampila instituției.
29. Pentru înscrierea în grupele cu profil turistic, coregrafic e necesar avizul medicului de familie privind starea sănătății solicitantului.

30. La solicitarea părinților și cu permisiunea medicului specialist, pentru copii cu nevoi speciale pot fi organizate activități la domiciliu în baza unor programe individuale, care fac parte din norma săptămânală a cadrului didactic.
31. Activitatea pedagogică cu grupele de copii se organizează în baza planului de învățământ aprobat de autoritatea departamentală teritorială, a Curriculumului de bază aprobat de către Ministerul Educației, a programelor curriculare elaborate și aprobate la nivel național și a celor de autor elaborate la nivel instituțional. Programele experimentale de autor (avizate de către Consiliul Metodic, aprobate de către Consiliul Profesional al instituției extrașcolare, coordonate cu autoritatea publică abilitată) sunt experimentate pe durata unei promoții și în urma evaluării impactului educațional al acestora, urmează a fi aprobate de către minister în ordinea stabilită.
32. Activitatea fiecărui cerc se desfășoară în baza unei proiectări calendaristice a activității, aprobate de director, respectând exigențele și reperele metodologice valabile în învățământul secundar general, evitând paralelismul și/sau suprapunerile cu conținutul tematic al programelor curriculare pentru învățământul formal.
33. În dependență de particularitățile dezvoltării teritoriale, C.C.C.A. a organizat filiale în localul altor instituții de învățământ, la locul de trai al beneficiarilor. În astfel de cazuri asigurarea materială a activității și controlul realizării acesteia sunt înfăptuite, în baza unui acord comun, de către administrația instituției extrașcolare și cea a instituției gazdă.

IV. MANAGEMENTUL CENTRULUI

34. C.C.C.A. își fundamentează managementul pe principiile parteneriatului, participării, transparenței și parității.
35. Centrul este dirijat de director, numit și eliberat din funcție de către Direcția Învățământ, în baza concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare. Directorul poartă răspundere pentru organizarea și starea întregului proces de instruire, educație, activitate administrativă, angajează salariați în conformitate cu legislația în vigoare.
36. Din rândul specialiștilor calificați directorul numește, pe bază de concurs, vicedirectorul responsabil de instruire și educație.
37. Administrația centrului are dreptul de a cumula ore în conformitate cu actele normative în vigoare.
38. Corpul didactic se completează din numărul specialiștilor cu studii superioare special pe diferite profiluri, iar în lipsa acestora - conform legislației în vigoare.
39. Termenul-limită de completare a grupelor de instruire pentru conducătorii de cercuri este de o lună. Managementul C.C.C.A. este structurat pe trei niveluri ierarhice:
 - I - Consiliul Profesorat (organul suprem de conducere a instituției extrașcolare);
 - II - Consiliul de Administrație;
 - III - directorul instituției.
40. Consiliul Profesorat este alcătuit din totalitatea personalului didactic (titular și suplitor) cu norma de bază în instituția extrașcolară și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar poate fi invitat la ședințele Consiliului Profesorat. La ședințele Consiliului Profesorat se invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai participanților antrenați în activitatea cercurilor (asociațiilor, formațiilor, ansamblurilor etc.), ai părinților, ai autorităților publice locale și ai partenerilor sociali.
41. Consiliul Profesorat se întrunește nu mai rar de 4 ori pe an.
42. Consiliul Profesorat poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.
43. Participarea la ședințele Consiliului Profesorat este obligatorie pentru cadrele didactice. Absența nemotivată de la ședințe se consideră abatere disciplinară.
44. Președintele Consiliului Profesorat este directorul instituției. Directorul numește prin ordin secretarul Consiliului Profesorat, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor acestuia.

45. Procesul- verbal se redactează în Registrul Consiliului Profesorat (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului și validat prin stampila instituției. Pe ultima foaie a registrului, directorul ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor. Registrul de procese- verbale al Consiliului Profesorat este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor- verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, etc.).

46. Consiliul Profesorat are următoarele atribuții:

a) dezbate, avizează și propune spre aprobare consiliului de administrație proiectul de dezvoltare a instituției;

b) dezbate, avizează și propune spre aprobare consiliului de administrație regulamentul de ordine interioară al instituției extrașcolare;

c) analizează, dezbate și aprobă raportul de evaluare internă privind starea și calitatea procesului educațional din instituția extrașcolară;

d) dezbate și aprobă planul anului de activitate, programele semestriale, rapoartele de activitate, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;

e) validează oferta educațională a instituției pentru anul de studii;

f) alege cadrele didactice care fac parte din consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;

g) aprobă componența nominală a comisiilor/cadrelor metodice din instituția extrașcolară;

h) numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al instituției, conform legislației în vigoare;

i) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al instituției extrașcolare, conform reglementărilor în vigoare;

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 pedagogii cu noile tehnologii educaționale, căile de aplicare a lor în activitatea extrașcolară cu elevii;

l) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, a autorității departamentale teritoriale sau din propria inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite instanțelor superioare propunerile de modificare sau de completare a acestora;

m) dezbate problemele ce țin de conținutul sau de organizarea activității instructiv-educative din instituția extrașcolară.

47. Ședința Consiliului Profesorat se consideră deliberativă dacă la ea au participat cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.

48. Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al instituției.

49. Consiliul de administrație al C.C.C.A. are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

50. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației și a deciziilor autorității departamentale teritoriale;

b) aprobă planul de dezvoltare a instituției după dezbateră și avizarea acestuia de către Consiliul Profesorat;

c) aprobă regulamentul intern al instituției elaborat după ce a fost dezbătut în Consiliul Profesorat;

d) aprobă, la propunerea directorului, acordarea suplimentelor la salariu pentru merite tuturor categoriilor de salariați din instituție. Pentru personalul didactic de predare aprobarea se acordă pe baza aprecierilor sintetice ale Consiliului Profesorat.

e) stabilește perioadele concediului de odihnă, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților C.C.C. A. și în urma consultării sindicatelor.

f) adoptă decizii privind gestionarea resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;

- g) propune nivelul indemnizației de conducere a directorului;
- h) avizează proiectele de state de funcții și de buget al instituției;
- i) stabilește structura și numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare, pentru fiecare categorie de personal;
- j) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
- k) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din instituția extrașcolară respectivă și promovează măsuri corective și de îmbunătățire, conform normelor legale în vigoare.

Consiliul de administrație al instituției extrașcolare este format din 8 membri, inclusiv:

- a) directorul instituției;
- b) directorul adjunct;
- c) 2 cadre didactice, aleși la Consiliul Profesorat;
- d) trei reprezentanți ai părinților;
- e) un reprezentant al elevilor.

51. Personalul didactic care face parte din Consiliul de administrație este ales de Consiliul Profesorat, la propunerea directorului.

52. Președintele Consiliului de administrație este condus de o altă persoană decât directorul, desemnată de membrii consiliului prin vot secret.

53. La ședințele Consiliului de administrație participă fără drept de vot cu statut de observator liderul sindical din instituție.

54. Președintele Consiliului de administrație invită prin aviz membrii consiliului de administrație la ședințele acestuia.

55. Președintele Consiliului de administrație numește prin decizie secretarul Consiliului de administrație, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele- verbale ale ședințelor consiliului de administrație.

56. Procesele- verbale se înscriu în Registrul de procese- verbale ale Consiliului de administrație (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului. Pe ultima foaie a registrului președintele ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului de pagini.

57. Registrul de procese- verbale ale Consiliului de administrație este însoțit de dosarul care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informări, liste, solicitări, tabele etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează în biroul directorului.

58. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

59. Activitatea metodologică a C.C.C.A. orientată spre:

- a) perfecționarea programelor, a conținutului, formelor și metodelor de lucru ale asociațiilor, cercurilor, cluburilor întru sporirea măiestriei cadrelor pedagogice;
- b) coordonarea și orientarea activității extracurriculare a instituțiilor educaționale teritoriale;
- c) îndrumarea cadrelor didactice în problemele respective;
- d) depistarea, promovarea și evidența experienței avansate a unor pedagogi (colective) în domeniile de referință;
- e) organizarea întrunirilor metodice ale pedagogilor-specialiști în organizarea activității educative extracurriculare.

-atestarea managerului, conducătorilor de cerc, conferirea, confirmarea gradelor didactice se efectuează de către autoritatea centrală de specialitate. Statele de funcții se elaborează în conformitate cu legislația în vigoare și se aprobă de către fondator.

60. Directorul exercită conducerea executivă a activității curente a instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație, cele ale Consiliului Profesorat.

61. Directorul este subordonat autorității departamentale teritoriale.

62. Directorul reprezintă instituția extrașcolară în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

63. Directorul trebuie să manifeste conștiință profesională, credibilitate și responsabilitate în decizii, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să își susțină colegii în vederea

motivării pentru formare continuă și pentru crearea în instituția dată a unui climat optim desfășurării procesului educațional.

64. Directorul coordonează direct cu compartimentul financiar-contabil.

65. Directorul are drept de îndrumare și control asupra întregului personal salariat al instituției date.

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

67. Drepturile și obligațiile directorului sînt cele prevăzute de lege, de prezentul regulament, precum și de regulamentul de ordine interioară a instituției.

68. Perioada concediului anual de odihnă a directorului se aprobă de către autoritatea departamentală respectivă.

69. Directorul este președintele Consiliului Profesorat în fața căruia prezintă rapoarte semestriale și anuale.

70. În cazul în care hotărârile acestor organisme încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor și este obligat să informeze în acest sens, în termen de 3 zile, autoritatea departamentală respectivă.

71. În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:

a) elaborează planul managerial, coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a instituției, prin care stabilește politica educațională a acestuia, racordată la planul general de dezvoltare a învățământului în teritoriul respectiv;

b) este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ respectivă;

c) lansează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național;

d) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională;

e) în baza propunerilor Consiliului Profesorat, numește comisia de atestare pentru susținerea gradelor didactice;

f) solicită avizul Consiliului Profesorat cu privire la programele de activitate ale cercurilor și activităților;

g) verifică și aprobă orarul activităților instituției;

h) poate propune spre aprobarea Consiliului Profesorat cadre didactice care fac parte Consiliul de administrație și solicită consiliului reprezentativ al părinților și, după caz, Consiliului local, comunității economice, societății civile, desemnarea reprezentanților lor în consiliul de administrație al instituției;

i) stabilește atribuțiile directorului adjunct, responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație;

j) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractului individual de muncă;

k) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților. Instrumentele respective se aprobă în Consiliul de administrație;

l) controlează, cu sprijinul directorului adjunct, calitatea procesului instructiv-educativ. În cursul anului școlar directorul efectuează săptămânal 3-4 asistențe la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;

m) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

n) aprobă graficul serviciului pe unitate al personalului didactic, atribuțiile acestora fiind precizate în regulamentul intern al instituției;

o) îndeplinește alte atribuțiile stabilite de Ministerul Educației și autoritatea departamentală respectivă.

72. Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:

a) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform legislației în vigoare;

b) aprobă concediul fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;

c) consemnează zilnic în condica de prezență absențele de la orele de curs și întârzierile, programul de lucru ale personalului didactic, ale personalului didactic auxiliar și nedidactic;

d) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare.

Directorul, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții:

- a) propune autorității departamentale teritoriale reprezentanți ai personalului didactic, care au înregistrat rezultate de excepție în activitate, pentru conferirea distincțiilor și premiilor.
- b) apreciază activitatea personalului didactic în cadrul atestării pentru obținerea gradelor didactice.

Directorul îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) răspunde de sigiliul instituției și de completarea carnetelor de muncă;
- b) răspunde de utilizarea conform destinației, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale;
- c) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea la termen a tabelelor lunare;
- d) de plată a salariaților;
- e) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară;
- f) de protecția muncii, de protecția civilă;
- g) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul instituției, conform prevederilor în vigoare;
- h) este responsabil de acțiunile metodice adresate pedagogilor animatori ai activităților extracurriculare la nivel teritorial.
- i) răspunde de elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli pe an;
- j) integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrație;

73. Anual, directorul elaborează un raport general privind starea și calitatea procesului educațional din instituția care o conduce. Raportul general este prezentat pentru dezbatere Consiliului Profesoral.

74. Consiliul metodic discută și aprobă procedeele de realizare a obiectivelor de bază ale instituției, organizează activitatea de formare continuă a cadrelor didactice de predare, de promovare a activității avansate.

75. Președintele Consiliului Metodic este desemnat de către Consiliul Profesoral și are următoarele atribuții:

- a) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- b) consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice;
- c) propune activități de formare continuă și de cercetare specifice instituției, activități publice, scimburi de experiență,
- d) elaborează informări, semestrial la cererea directorului, asupra activității Consiliului Metodic, pe care le prezintă în Consiliul Profesoral,

76. Ședințele Consiliului Metodic se țin de 4 ori pe an, după o tematică aprobată în planul managerial al instituției sau de câte ori este necesar.

77. Consiliul artistic are rol consultativ și este format din cadre didactice cu experiență în domeniul cultural – artistic, precum și din personalități culturale din afara instituției respective.

78. Părinții / tutorii legali ai elevilor/copiilor pot constitui Consiliul reprezentativ al părinților.

79. Se pot constitui comitete de părinți la nivelul fiecărui cerc.

80. Comitetul de părinți al cercului se alege în fiecare an, în luna octombrie, la adunarea părinților cercului și se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.

81. Comitetul de părinți al are următoarele atribuții:

- a) sprijină personalul de la cerc în organizarea și desfășurarea unor activități (spectacole, expoziții, excursii etc.);
- b) sprijină conducerea instituției extrașcolare în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a cercului.

82. Susținerea activităților cercurilor se poate face și prin contribuții financiare periodice benevole ale părinților.

83. Contribuția financiară benevolă se colectează și se administrează în exclusivitate de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice.

84. Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii profesorului cercului ori a administrației instituției, acceptată de comitet.
85. Neachitarea contribuției financiare nu poate limita în nici un caz exercitarea de către copii a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare.
86. Managementul colectiv al instituției extrașcolare este caracterizat de activitatea planică a consiliilor de administrație, profesoral și metodic, periodicitatea convocării lor, importanța, actualitatea, profunzimea analizei și a abordării subiectelor, continuitate, tendința stabilă spre perfecționare, lichidarea neajunsurilor, realizarea deciziilor luate.

V. SALARIZAREA

87. Cuantumul salariilor și condițiile de salarizare pentru angajații centrului se stabilesc în conformitate cu actele normative în vigoare.
88. Categoriile de salarizare ale angajaților centrului se stabilesc prin ordinul directorului, în conformitate cu cerințele de calificare ale Rețelei tarifare unice, prevăzute de legislația în vigoare.
89. Pe parcursul anului de studii modificările la salariu se efectuează prin ordin și se includ în lista de tarifare. Salariul stabilit în lista de tarifare se achită lunar, indiferent de numărul de zile lucrătoare în diferite luni.
90. În caz de delegare a conducătorilor de cerc cu copiii la concursuri, retribuirea muncii se efectuează în conformitate cu actele normative în vigoare.

VI. BAZA MATERIALĂ. FINANTAREA

91. Baza tehnico-materială a Centrului dispune de 3 cabinete cu suprafața 50m.p. în incinta Palatului de Cultură (conform deciziei Consiliului raional nr.23/9 din 18.02.2010).
92. Fondatorul creează și dezvoltă baza tehnico-materială a centrului de creație .
93. Finanțarea centrului se efectuează din contul mijloacelor fondatorului. Serviciile contra plată pot fi prestate pe baza licenței, în afara timpului activității de bază a centrului de creație. Veniturile obținute în urma prestării serviciilor contra plată se utilizează conform legislației în vigoare.

VII. DOCUMENTATIA

94. Centrul desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului de documente conform ordinului MTS RM (Autoritate Centrală de specialitate) Nr. 33 din 24.01.2012

VIII. SUPRAVEGHEREA ȘI CONTROLUL

95. Autoritatea centrală de specialitate este în drept să organizeze și să realizeze supravegherea și controlul activității centrului de creație, în conformitate cu legislația în vigoare.
96. Autoritatea locală de specialitate efectuează supravegherea și controlul activității centrului de creație din raza ei teritorială.
97. Fondatorul exercită supravegherea și controlul activității centrului subordonate nemijlocit.
98. Activitatea C.C.C.A. încetează în modul stabilit de legislația în vigoare.

Profilurile
Centrului de Creație al Copiilor și Adolescenților „Speranța” Soroca

Nr.	Profilul artistic	Nr.grupe	Nr.copii
1.	Ansablul vocal „ Clopotel” „Retro”	4	40
2.	Cercul literar „ Tinere condeie”	3	44
3.	Ansamblul de dans „ Copilărie ”	3	39
4.	Ansamblul vocal-coral „ Bujoreii ”	2	24
5.	Cercul dramatic „Actori în devenire”	3	36
6.	Formația folclorică „ Mugurașii ” „ Fluerașul lui Andrieș”	3	33
7.	Studioul de muzică contemporană „ MediaTon ”	5	22
8.	Cercul literar „Inspirație”	1	22
	Total:		
	Profilul decorativ-aplicativ		
1.	Atelierul artistic de creație plastică „ Maranata ”	3	45
2.	Studioul „ Pasiune și Iscusință ”	3	38
3.	„ Lumea Origami ”	3	32
	Total:		
	Profilul tehnic		
1.	Cercul aerorachetomodelism	3	48
	Total general:	36	423