

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA PUBLICĂ CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI
ELECTRONICĂ**

A P R O B
DIRECTOR INSTITUȚIA PUBLICĂ
I.P. CENTRUL DE EXCELENȚĂ
ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

Mariana BARLADEAN
„24” 2024



REGULAMENT INTERN
DE ACTIVITATE AL INSTITUȚIEI PUBLICE
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ
ȘI ELECTRONICĂ

A P R O B A T
la ședința Consiliului profesoral
al I.P.Centrul de Excelență în Energetică și Electronică
Proces verbal Nr. 2 din
20 „ 09 ” 2024

CHIȘINĂU, 2024

CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul intern de activitate a Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetic și Electronică stabilește cadrul normativ intern privind organizarea și funcționarea I.P.CEEE și este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova Nr.1107-XV din 06 iunie 2002 cu modificările în redacția după 01.03.2019, Codului Educației al Republicii Moldova Nr.142 din 23 iunie 2014, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat prin Ordinul Ministerului educației și cercetării nr. 824 din 11.06.2024, Hotărârii Guvernului nr.1077 din 23 septembrie 2016 „Cu privire la finanțarea în bază de cost per elev a instituțiilor publice de învățământ profesional tehnic”, cu modificările operate prin H. G. nr. 884 din 12.09. 2018, altor acte normative.
2. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică este o instituție publică de învățământ profesional tehnic cu potențial sporit, având atribuții atât în domeniul organizării programelor combinate de formare profesională corespunzătoare nivelurilor 3-5 de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova, cât și în domeniul dezvoltării capacităților sistemului de învățământ profesional tehnic
3. I.P.CEEE este persoană juridică, cu structură proprie, ce dispune de personal didactic și administrativ, ștampilă și antet propriu și care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, deține conturi în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor și poate desfășura activități economice în conformitate cu actele normative.
4. I.P.CEEE are dreptul la firmă cu denumirea instituției afișată pe frontispiciul clădirii în care este stabilit sediul instituției.
5. I.P.CEEE execută lucrări de secretariat, arhivă, documentație, contabilitate și statistică în modul stabilit.
6. Documentația I.P.CEEE se perfectează și se completează sistematic în conformitate cu Indicatorul documentelor-tip și al termenelor de păstrare prevăzute de legislație.
7. I.P.CEEE asigură misiunea, idealul și principiile fundamentale ale educației prevăzute de Codul educației al Republicii Moldova.
8. I.P. CEEE dispune de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampilă cu stema de stat a Republicii Moldova cu denumirea sa.
9. Fondatorul Instituției este Guvernul Republicii Moldova, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr.786 din 23 iunie 2016.
10. Sediul Instituției: MD-2001, str. Meleștiu 12, mun. Chișinău, Republica Moldova.
11. I.P. CEEE asigură pregătirea specialiștilor de înaltă calificare în domeniile utilizarea calculatorului, energetică și inginerie electrică, electronică și automatizări, mecanică și prelucrarea metalelor.
12. Absolvenții I.P.CEEE își pot continua studiile la instituții de învățământ superior, în conformitate cu Codul Educației și cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ superior
13. I.P. CEEE dispune de autonomie în organizarea procesului educațional și în aplicarea diverselor tehnologii educaționale pentru realizarea standardelor educaționale de stat, în angajarea cadrelor didactice și autonomie economico-financiară în utilizarea și distribuirea mijloacelor financiare și materiale disponibile în cadrul legal și regulamentar.

Capitolul II. FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE INST

ITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI EXCELENȚĂ

14. I.P.CEEE exercită următoarele funcții:

- 1) de formare profesională în conformitate cu tipul de instituție;

2) de cooperare cu mediul economic;

3) de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic.

15. În vederea exercitării funcției de formare profesională, I.P.CEEE îi revin următoarele atribuții:

1) de instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională inițială, prin intermediul cursurilor teoretice, lecțiilor practice, seminariilor, activităților extra-școlare, activităților de formare de tip master-class, precum și prin forme de stagii de practică, efectuate în laboratoare, cabinete, ateliere, instruire în cadrul agentului economic, prin cercuri de creație tehnică, sportivă, artistică, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele Ministerului Educației și Cercetării;

2) de 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 instituții publice și private;

3) de recalificare a muncitorilor și specialiștilor în diverse domenii de formare profesională;

4) de instruire în cadrul programelor de formare profesională prin învățământ dual;

5) de identificare, elaborare și prestare a serviciilor educaționale în baza solicitării partenerilor educaționali, agenților economici și altor categorii de beneficiari;

6) de elaborare și implementare a programelor de parteneriat în scopul asigurării calității și relevanței serviciilor educaționale;

7) de desfășurare a activităților comerciale și de antreprenoriat în instituție și în cadrul atelierelor, laboratoarelor, pe terenurile agricole etc., cu respectarea prevederilor cadrului normativ.

16. În vederea exercitării funcției de cooperare cu mediul economic, instituției îi revin următoarele atribuții:

1) identificarea agenților economici, potențialilor parteneri și facilitarea oportunităților de cooperare în vederea dezvoltării, modernizării, reconfigurării ofertei de servicii educaționale, conținutului și formei de pregătire profesională;

2) colaborarea cu ministerele de resort, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, 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;

3) facilitarea inserției elevilor în vederea realizării stagiilor de practică și angajării ulterioare în câmpul muncii;

4) colaborarea cu alte instituții de învățământ, inclusiv superior și instituțiile de cercetare publice și private, cu unitățile în învățământ dual în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice;

5) facilitarea încadrării specialiștilor din cadrul unităților în învățământ dual ca formatori în activități de instruire practică în instituțiile de învățământ profesional tehnic.

17. În vederea exercitării funcției de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic, instituției îi revin următoarele atribuții:

1) oferirea serviciilor de ghidare în carieră pentru elevii din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic;

2) elaborarea, prin colaborarea cu unitățile în învățământ dual, comitetele sectoriale, alte instituții competente în domeniu, a materialelor informative de promovare a meseriilor/profesiilor/specialităților din învățământul profesional tehnic;

3) organizarea și participarea la evenimente publice de promovare a meseriilor/profesiilor/specialităților;

4) sporirea atractivității meseriilor/profesiilor/specialităților și ofertelor educaționale ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic prin diverse metode de mediatizare și promovare;

5) monitorizare a angajării în câmpul muncii și dezvoltării profesionale a absolvenților instituției.

18. Suplimentar funcțiilor prevăzute la pct. 14 din regulament, I.P.CEEE exercită și alte funcții, precum:

1) de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului de învățământ pe segmentul de specializare propriu Centrului de excelență;

2) de coordonare și ghidare a activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate la Centrul de excelență;

3) de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale;

4) de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal.

19. În vederea exercitării funcției de asigurare didactică, curriculară și metodologică, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

1) participare, în colaborare cu comitetele sectoriale, la procesul de elaborare/actualizare a Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic, a curriculumului, Planurilor de învățământ, programelor stagiilor practice, manualelor, suporturilor de curs etc.;

2) stimulare a participării active a unităților în învățământ dual la identificarea, modificarea și evaluarea conținutului teoretic și practic al programelor de formare profesională prin învățământ dual;

3) elaborare și publicare a instrucțiunilor metodice în domeniul de specializare al Centrului de excelență;

4) aplicare, în cadrul procesului educațional, a inovațiilor tehnologice și științifice aplicative referitoare la învățământul profesional tehnic;

5) dezvoltare a programelor proprii de cercetare didactică și specifică domeniului profesional, organizarea de conferințe care au ca temă activitățile specifice Centrului de excelență.

20. În vederea exercitării funcției de coordonare și ghidare a activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

1) ghidare strategică a școlilor profesionale și colegiilor arondate, oferirea de servicii educaționale, administrarea activității antreprenoriale și a bazei tehnico-materiale;

2) ghidare didactică și metodologică a școlilor profesionale și colegiilor arondate în vederea standardizării calității în prestarea serviciilor educaționale de formare profesională; elaborare de proiecte, testarea de noi modele și implementarea de proiecte-pilot care ar stimula integrarea conținuturilor și serviciilor inovatoare în învățământul profesional tehnic.

21. În vederea exercitării funcției de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

1) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de profil și a maiștrilor-instructori;

2) 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;

3) organizare a stagiilor de formare continuă pentru cadrele didactice de specialitate și maiștrii-instructori din instituțiile de învățământ profesional tehnic în alte instituții de formare continuă și după caz, unități în învățământ dual;

4) facilitare a mobilității cadrelor din instituțiile de învățământ profesional tehnic spre Centrul de excelență, în scopul transferului de bune practici și competențe didactice și manageriale.

22. În vederea exercitării funcției de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:

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

2) dezvoltare de parteneriate eficiente cu mediul economic, pentru a asigura participarea unităților în învățământ dual la procesul de evaluare a calificării profesionale;

3) coordonare, în condițiile stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării, a modului de organizare și desfășurare a Examenului de calificare.

Capitolul III. ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

23. I.P.CEEE își desfășoară activitatea educațională conform standardelor naționale de referință și standardelor de acreditare, elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare și aprobate în conformitate cu legislația.

24. I.P.CEEE activează în conformitate cu planurile de învățământ, elaborate pentru fiecare domeniu de formare profesională și specialitate/meserie, coordonate cu unitățile în învățământ dual și aprobate de către ministerele de resort și Ministerul Educației și Cercetării.

25. Dezvoltarea I.P. CEEE vizează realizarea următoarelor scopuri strategice:

1. Promovarea unui management instituțional de performanță, participativ, abordat complex și sistemic, racordat la necesitățile comunității educaționale, capabil să asigure realizarea misiunii I.P. CEEE.

2. Eficientizarea ofertei educaționale și a competitivității procesului de învățământ.

3. Promovarea managementului resurselor umane de calitate.

4. Dezvoltarea și modernizarea bazei tehnice prin diversificarea, completarea și exploatarea eficientă, gestionarea responsabilă și transparentă a resurselor financiare bugetare și valorificarea surselor de finanțare extrabugetară posibile.

5. Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului în vederea realizării unor proiecte educaționale de maxim interes pentru elevi, comunitate.

26. Procesul de studii în I.P.CEEE se desfășoară în baza Curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, care se reglementează prin Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

27. Durata și structura anului de învățământ în I.P.CEEE pentru fiecare formă și nivel de învățământ profesional tehnic se reglementează prin Planul-cadru și Planul de învățământ, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

28. Anul de studii în I.P. CEEE începe la 01 septembrie și are durata de până la 42 de săptămâni, repartizate în 2 semestre, relativ egale, care includ studii teoretice, două sesiuni de examene, stagiile de practică și trei vacanțe.

Durata semestrelor, a instruirii practice, a vacanțelor, a sesiunilor de promovare, de absolvire, de susținere a lucrării (proiectului) de diplomă sunt stabilite în planurile de învățământ. În baza lor anul se elaborează graficul procesului educațional.

29. În I.P.CEEE procesul educațional se desfășoară în limba română și în limba rusă și este reglementat de standardele educaționale de stat.

30. Prin politica educațională I.P. CEEE favorizează accesul nediscriminatoriu la instruire și educație a tinerilor indiferent de mediul din care provin, sex, religie, naționalitate, statut social, statut financiar.

31. În funcție de programul de formare profesională ales, învățământul în I.P. CEEE are durata de 2-4 ani.

32. În I.P.CEEE se aplică Sistemul de Credite de Studii Transferabile. Organizarea procesului educațional în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile se efectuează în conformitate cu actul normativ, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

33. Orele de curs se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul I.P.CEEE. Orarul preventiv se afișează cu cel puțin 3 zile înainte de începutul semestrului, orarul stabil se afișează nu mai târziu de prima săptămână de studii.

34. Ora convențională/academică de predare-învățare-evaluare în învățământul profesional tehnic constituie 45 de minute. Unitatea de timp pentru o activitate de predare-învățare-evaluare și de instruire practică poate fi de 2 ore convenționale și constituie respectiv 90 de minute.

35. Procesul de instruire se realizează prin lecții, lucrări practice și de laborator efectuate în laboratoare, ateliere, stagii de instruire practică prin cercuri de creativitate tehnică, activități artistice, secții sportive sau alte activități extrașcolare care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, concretizate în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele, dispozițiile Ministerului Educației și Cercetării.

36. Ordinea și disciplina în timpul activităților didactice se asigură de către personalul de conducere al I.P.CEEE, cadrul didactic de serviciu și personalul didactic aflat în instituție.

37. **Condițiile de organizare și desfășurare a serviciului se precizează în Regulamentul intern de activitate.**

38. Procesul educațional se realizează în grupe de elevi, conform efectivului de elevi, aprobat prin Planul de admitere.

39. Programul de activitate al I.P.CEEE se stabilește de către director și se desfășoară în baza Planului strategic de dezvoltare și a planului anual de activitate, aprobate de către Consiliul profesoral.

40. După încheierea anului școlar Consiliul profesoral al I.P.CEEE analizează activitatea educațională și ia deciziile de rigoare pentru perfecționarea acesteia.

Capitolul IV. MANAGEMENTUL ȘI STRUCTURA INSTITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

Secțiunea 1. Organe administrative și consultative

41. Managementul I.P.CEEE este asigurată de către director în coordonare cu organele administrative și consultative.

42. În I.P.CEEE funcționează următoarele organe administrative și consultative:

- 1) Consiliul profesoral;
- 2) Consiliul de administrație;
- 3) Consiliul metodic-științific;
- 4) Consiliul de etică.

43. Atribuțiile organelor administrative și consultative din I.P.CEEE sunt stabilite prin Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic și prin prezentul Regulament.

Secțiunea 2. Consiliul profesoral

43. Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al I.P.CEEE, constituit din cadre didactice titulare și prezidat de către directorul Instituției.

44. Consiliul profesoral al I.P.CEEE activează în baza și în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, cu Regulamentul intern de activitate a I.P.CEEE și se întrunește trimestrial, sau la necesitate, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice titulare.

45. Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele consiliilor profesorale din I.P.CEEE în care își desfășoară activitatea. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

46. Ședințele Consiliului profesoral sunt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor aleși ai Consiliului.

47. Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu majoritatea simplă de voturi și sunt obligatorii pentru personalul Instituției, precum și pentru elevi. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

48. Directorul I.P.CEEE numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul este un angajat al instituției care are atribuția de a dactilografia procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral. La ședințele consiliului profesoral, în funcție de tematica dezbătută, pot fi invitați părinți, elevi, parteneri sociali etc.

49. 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. Pe ultima pagină, directorul Instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

50. Consiliul profesoral al I.P.CEEE are următoarele atribuții:

- 1) aprobă Planul de dezvoltare strategică;
- 2) aprobă Planul anual de activitate al I.P.CEEE, precum și al altor subdiviziuni interne;

- 3) aprobă Regulamentul intern de activitate și urmărește respectarea lui de către toți elevii și salariații Instituției;
- 4) aprobă raportul anual de activitate al I.P.CEEE;
- 5) aprobă componența nominală a consiliului de administrație;
- 6) propune și aprobă componența nominală a diferitor comisii care își desfășoară activitatea în cadrul I.P.CEEE;
- 7) examinează și aprobă lista cadrelor didactice/manageriale pentru conferirea/confirmarea gradului didactic cu respectarea legislației;
- 8) coordonează și monitorizează activitatea educațională din I.P.CEEE și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;
- 9) analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale la nivel de Instituție;
- 10) aprobă Planurile de învățământ și Curriculele conform Programelor de studii.
- 11) aprobă candidații la funcția de șef catedră

Secțiunea 3. Consiliul de administrație

51. Administrarea I.P.CEEE este efectuată de către Consiliul de administrație, compus din director, directori adjuncți, contabil șef, șefi de secții, șefi de catedre, metodist, președinte al comitetului sindical, elevi, părinți, unități în învățământ dual, reprezentanți ai instituțiilor cu care colaborează I.P.CEEE.
52. Consiliul de administrație este condus de către directorul **I.P.CEEE** și activează în baza și în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, cu Regulamentul intern de activitate a Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.
53. Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie. Deciziile luate de Consiliul de administrație sunt consemnate în procese-verbale și sunt obligatorii pentru directorul I.P.CEEE.
54. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează în Instituție, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima pagină, directorul Instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.
55. Consiliul de administrație al I.P.CEEE are următoarele atribuții:
 - 1) asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului legislativ și normativ;
 - 2) aprobă anual bugetul I.P.CEEE;
 - 3) aprobă strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenoriat, conform legislației;
 - 4) aprobă schema de încadrare a I.P.CEEE, în conformitate cu Statele-tip ale instituției;
 - 5) avizează fișele de post ale angajaților instituției;
 - 6) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
 - 7) aprobă taxa de studii;
 - 8) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
 - 9) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
 - 10) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
 - 11) avizează proiectele statelor-tip de personal;
 - 12) examinează și propune spre aprobare norma didactică anuală;
 - 13) analizează abaterile comise de personalul I.P.CEEE și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației, aprobă acordarea primelor pentru salariații instituției etc.;
 - 14) înființează și lichidează subdiviziunile structurale I.P.CEEE
 - 15) aprobă componența nominală catedrelor, ia decizii privind constituirea sau lichidarea catedrelor
 - 16) aprobă taxa pentru cămin
 - 17) aprobă unitățile de curs opționale și la libera alegere

18) aprobă alegerea/selectarea disciplinelor de cultură general din componenta variabilă pentru anul II și III de studii

Secțiunea 4. Consiliul metodic-științific

56. Activitatea metodică și științifică în I.P.CEEE ține de competența Consiliului metodic-științific .
57. Componenta numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de către Consiliul profesoral. Membri ai Consiliului metodic-științific pot fi: directorii adjuncți, șefii de secții, șefii de catedre, metodistul, cadrele didactice cu grad didactic/științific și/sau cu performanțe deosebite în activitate.

58. Consiliul metodic-științific al I.P.CEEE activează în baza și în conformitate cu Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, prezentul Regulament și este condus de către directorul adjunct pentru instruire și educație. Metodistul exercită funcția de secretar al Consiliului metodic-științific.

59. Consiliul metodic-științific al I.P.CEEE are următoarele atribuții:

- 1) elaborează strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul I.P.CEEE;
- 2) organizează și monitorizează activitatea metodică în cadrul I.P.CEEE;
- 3) analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în cadrul I.P.CEEE;
- 4) aprobă lucrări metodice, ghiduri metodologice, materiale didactice, proiectele de lungă durată în conformitate cu curricula în învățământul profesional tehnic;
- 5) diseminează performanța profesională a cadrelor didactice
- 6) organizează inserția profesională a cadrelor didactice debutante

Secțiunea 5. Directorul

60. I.P.CEEE este condusă de director. Funcția de director se ocupă prin concurs public, având dreptul la cel mult două mandate consecutive, 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 și Cercetării.

61. Directorul I.P.CEEE poartă răspunderea pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de desfășurare a procesului educațional, de asigurarea condițiilor igienico-sanitare și de trai ale elevilor, pentru respectarea normativelor de Securitate a muncii.

62. Directorul are următoarele atribuții:

- 1) reprezintă I.P.CEEE;
- 2) elaborează și implementează Planul de dezvoltare strategică a I.P.CEEE;
- 3) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al I.P.CEEE;
- 4) asigură introducerea veridică și în termen a datelor în sistemul informațional de management în educație în învățământul profesional tehnic;
- 5) coordonează și poartă răspunderea pentru întreaga activitate educațională și administrativă a I.P.CEEE;
- 6) organizează și desfășoară, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și didactic;
- 7) numește și eliberează din funcție personalul de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și personalul didactic selectat prin concurs;
- 8) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar;
- 9) aprobă fișele de post ale angajaților I.P.CEEE;
- 10) emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către personalul și elevii I.P.CEEE;
- 11) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație al I.P.CEEE;
- 12) își asumă angajamente contractuale și efectuează cheltuieli în limitele bugetului aprobat și în scopuri strict legate de activitatea I.P.CEEE;

- 13) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale I.P.CEEE în conformitate cu bugetul aprobat;
 - 14) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului I.P.CEEE, în conformitate cu prevederile actelor normative;
 - 15) asigură transparența în activitatea I.P.CEEE prin plasarea pe pagina web oficială a acesteia a raportului anual de activitate, în termen de 4 luni de la sfârșitul fiecărui an de gestiune;
 - 16) este responsabil de desfășurarea activităților antreprenoriale ale I.P.CEEE;
 - 17) propune spre examinare Consiliului de administrație obligațiunile funcționale ale angajaților instituției și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;
 - 18) asigură realizarea prevederilor legislației Republicii Moldova, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării;
 - 19) este responsabil de elaborarea și respectarea prevederilor Regulamentului intern de activitate;
 - 20) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formare continuă, conferirea și confirmarea gradelor didactice;
 - 21) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractele individuale de muncă în acord cu prevederile actelor normative;
 - 22) elaborează și prezintă autorității bugetare fondatoare propuneri de buget aferente comenzii de stat pentru formarea profesională, conform termenelor și cerințelor stabilite de aceasta, coordonate cu Consiliul de administrație.
 - 23) atrage salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de actele normative;
 - 24) coordonează și aprobă norma didactică a cadrelor didactice;
 - 25) asigură evidența și păstrarea documentației I.P.CEEE.
63. Directorul I.P.CEEE este în drept să delege unele atribuții directorilor-adjuncți, șefilor de secție, însă poartă răspundere pentru realizarea atribuțiilor delegate.

Secțiunea 6. Secția

64. Subdiviziunile administrative ale I.P.CEEE sunt organizate în secții. Secțiile se constituie și se lichidează prin ordinul directorului instituției în conformitate cu prevederile actelor normative. Secțiile se clasifică în:

- 1) Secția didactico-administrativă - responsabilă de pregătirea specialiștilor pentru diverse domenii ale economiei naționale;
- 2) Secția Asigurarea calității - responsabilă de procesul de asigurare a calității în instituție;
- 3) Secția Formare profesională continuă – responsabilă de formarea profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale și de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal;
- 4) Secția metodică – responsabilă de coordonarea și ghidarea activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate I.P.CEEE.

65. Secția didactico-administrativă se constituie și se lichidează prin ordinul directorului I.P.CEEE în baza deciziei Consiliului profesoral, în cazul când Instituția dispune de un efectiv nu mai mic de 250 de elevi pentru o secție didactico-administrativă.

66. Organizarea și gestionarea nemijlocită a secției didactico-administrativă o efectuează șeful secției în conformitate cu Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic și prezentul Regulament.

77. Funcția de șef de secție 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, aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.

68. Șeful secției didactico-administrative are următoarele atribuții:

- 1) elaborează planul anual și semestrial de activitate al acesteia;
- 2) elaborează documentația în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor Instituției;

- 3) elaborează și prezintă rapoarte săptămânale, semestriale, anuale, precum și alte informații, solicitate de către director, directorii-adjuncți;
- 4) organizează și monitorizează desfășurarea sesiunii de examinare, reexaminare pentru elevii restanțieri;
- 5) monitorizează evidența reușitei și frecvenței elevilor la secția respectivă;
- 6) familiarizează cadrele didactice, diriginții cu instrucțiuni de completare a catalogului și controlează respectarea acestuia;
- 7) verifică respectarea de către elevi a regimului intern de activitate a I.P.CEEE;
- 8) verifică calitatea predării disciplinelor de studii, la lucrări practice și de laborator, la teze, examene etc.;
- 9) verifică activitatea elevilor în perioada practicii și a pregătirii pentru susținerea examenelor de calificare;
- 10) verifică și analizează evidența numărului de ore realizate de către cadrele didactice;
- 11) asigură antrenarea elevilor în activități de utilitate publică;
- 12) participă la organizarea activităților extrașcolare;
- 13) după caz, efectuează modificări în orar;
- 14) monitorizează completarea catalogului electronic de către cadrele didactice;
- 15) operează modificări în platforma sime.md referitor la fluctuația elevilor;
- 16) prezintă lunar informații referitor la realizarea orelor de către cadrele didactice;

Secțiunea 7. Alte subdiviziuni și funcții

69. Catedra este subdiviziunea de bază a I.P.CEEE, care organizează și realizează activitatea didactică, metodică și științifică la una sau mai multe unități de curs înrudite, precum și activitatea de cercetare cu elevii. Catedra se constituie și se lichidează prin ordinul directorului I.P.CEEE, în baza deciziei Consiliului de administrație, în cazul când în cadrul acesteia sunt atribuite cel puțin 10 unități didactice (profesor, maistru-instructor).
70. Catedra activează în temeiul regulamentelor interne de activitate, aprobate de Consiliul profesoral al I.P.CEEE.
71. Activitatea catedrei se desfășoară conform planului de lucru anual coordonat de directorul adjunct instruire/directorul adjunct educație și aprobat de directorul p
72. Documentația catedrei se elaborează conform Nomenclatorului aprobat și se păstrează la sediul catedrei.
73. Catedra este condusă de șeful de catedră, aprobat de către Consiliul profesoral și confirmat prin ordin de către directorul I.P.CEEE din rândul cadrelor didactice cu experiență și stagiu pedagogic nu mai mic de 5 ani sau cu titlu științific.
74. Remunerarea muncii șefului de catedră se efectuează conform criteriilor stabilite.
75. Șeful de catedră poate fi destituit din funcție la decizia Consiliului profesoral, confirmată prin ordinul directorului I.P.CEEE.
76. Atribuțiile șefului de catedră:
 - 1) conduce ședințele catedrei;
 - 2) organizează și dirijează activitatea didactico – metodică la catedră, întocmește programul de activitate al catedrei, determină direcțiile principale de activitate a acesteia;
 - 3) organizează realizarea deciziilor adoptate colegial și democratic la ședințele catedrei prin repartizarea sarcinilor personalului catedrei și elevilor;
 - 4) asigură respectarea disciplinei de muncă, a regulamentelor de protecție a muncii și protecție civilă, îmbunătățirea condițiilor de muncă la catedră;
 - 5) înaintează propuneri pentru stimularea sau sancționarea membrilor catedrei și a elevilor;
 - 6) asigură dezvoltarea și perfecționarea bazei tehnico-materiale a catedrei;

- 7) înaintează propuneri privind sarcina didactică a profesorilor în conformitate cu actele normative în vigoare;
 - 8) participă la elaborarea planurilor de învățământ și a curriculumului;
 - 9) acordă ajutor administrației instituției de învățământ în procesul de control al activității profesorilor, altor structuri din I.P.CEEE;
 - 10) asistă la activitățile didactice și extradidactice ale membrilor catedrei în scopul evaluării profesionale a profesorilor;
 - 11) acordă ajutor cadrelor didactice în vederea perfecționării, elaborării materialelor didactice, a curriculumului, a manualelor etc.;
 - 12) asigură elaborarea calitativă și la timp a materialelor pentru teze, examene, etc.;
 - 13) organizează participarea profesorilor și elevilor la conferințe științifico-metodice, concursuri, olimpiade, proiecte educaționale;
 - 14) asigură îndeplinirea ordinelor, dispozițiilor, scrisorilor instructive, emise de organele ierarhic superioare, cât și a hotărârilor Consiliului profesoral, ale Consiliului de administrație și ale Consiliului metodic - științific;
 - 15) pregătește informații despre activitatea catedrei pentru prezentare la ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și Consiliului metodic-științific;
 - 16) dezvoltă relații de parteneriat cu agenți economici din sectorul real;
 - 17) Planifică și organizează activități de orientare profesională și ghidare în carieră;
 - 18) Contribuie la elaborarea Raportului de autoevaluare pentru evaluare externă în vederea acreditării Programului de studii;
 - 19) Se supune direct directorului adjunct pentru instruire și își organizează activitatea în deplină conformitate cu prezentul Regulament, hotărârile Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, ordinele directorului I.P.CEEE, dispozițiile și indicațiile directorului adjunct pentru instruire.
77. Activitatea educațională în fiecare grupă de elevi este coordonată de un diriginte, care este un cadru didactic titular, numit prin ordin de către directorul I.P.CEEE. Obligațiile acestuia sunt stipulate în fișa postului și aprobate de către directorul I.P.CEEE în conformitate cu prevederile Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic și a prezentului Regulament.
78. Activitatea educativă în căminele pentru elevi este organizată și desfășurată de către pedagogi sociali, obligațiile și atribuțiile cărora sunt stabilite de directorul I.P.CEEE.
79. Subdiviziunile structurale ale I.P.CEEE se înființează și se lichidează în baza deciziei Consiliului de administrație și se aprobă de Ministerul Educației și Cercetării.
80. Structura organizatorică a I.P.CEEE cuprinde secții, catedre, laboratoare, ateliere, biblioteci, cămine.

Capitolul V. CATEGORIILE DE PERSONAL

81. Categoriile de personal I.P.CEEE se stabilesc, în conformitate cu prevederile art. 70 și art. 71 din Codul educației al Republicii Moldova, și se aprobă de către director în conformitate cu statele de personal aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării.
82. Personalul din Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică se constituie din următoarele categorii:
- 1) personalul de conducere: directorul, directorii-adjuncți, șefii de secții;
 - 2) personalul didactic: cadre didactice, (profesori, maistru-instructor) psiholog, psihopedagog, metodiști, conducător de cerc;
 - 3) personalul didactic auxiliar: pedagog social în căminele pentru elevi, laboranți, bibliotecari;

4) personalul nedidactic: contabil șef, director adjunct în probleme de gospodărie, contabil principal, contabili, economist, auditor intern, specialist serviciul personal, juristconsult, administrator baze de date, specialist securitatea și sănătatea în muncă, asistent medical, intendenți clădire, secretare, ingineri, funcționar de birou, conducător auto, șef depozit, lăcătuș instalator tehnică sanitară, șefi ateliere, electromontor la întreținerea utilajului electric, tâmplar, ușieri, îngrijitori încăperi, lăcătuș la exploatarea și reparația utilajului cu gaze, muncitori auxiliari etc;

83. Statele de personal, la propunerea Consiliului de administrație se confirmă prin ordinul directorului și se aprobă de către Ministerul Educației și Cercetării.

84. Structura I.P.CEEE și numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal se stabilește în limita bugetului pentru anul respectiv în conformitate cu Statele-tip de personal aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării.

85. Angajarea personalului didactic se face în conformitate cu prevederile actelor normative.

86. Drepturile personalului didactic:

1) participă la elaborarea planurilor de învățământ, la elaborarea curriculumului, contribuie la perfecționarea formelor și metodelor de predare;

2) realizează perfecționare profesională, o dată în trei ani;

3) dreptul la respectarea onoarei și demnității profesionale;

4) asigurarea condițiilor tehnico-materiale pentru desfășurarea activității profesionale, perfecționarea personală, încurajarea inițiativei didactice;

5) dreptul de a participa la concurs pentru obținerea gradelor didactice și/sau ocuparea posturilor vacante în I.P.CEEE;

6) dreptul de a folosi alte înlesniri, stabilite de Statutul I.P.CEEE, organele supreme ale puterii de stat și administrative precum și de organele administrației publice locale;

87. Obligațiile personalului didactic:

1) să respecte în activitate normele de etică, să cultive, prin propriul exemplu, principiile morale de dreptate, echitate, umanism, generozitate, hărnicie, patriotism și alte virtuți;

2) să asigure buna desfășurare a procesului educațional, însușirea temeinică a programelor de formare profesională și dezvoltarea competențelor elevilor;

3) să desfășoare la un înalt nivel profesional activitatea didactică, științifică și educativă;

4) să-și perfecționeze permanent nivelul profesional și cultural, măiestria pedagogică;

5) să desfășoare procesul educațional în spiritul respectului față de familie, părinți, adulți, al respectării valorilor culturale și spirituale, naționale și universale, să educe o atitudine grijulie față de mediul ambiant, o atitudine corectă față de legislația în vigoare, să cultive dragostea de Patrie;

6) să stimuleze munca individuală, inițiativa, capacitatea creativă a elevilor;

7) să respecte prevederile legislației în vigoare, hotărârile organelor ierarhic superioare, ordinele și regulamentele aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, ordinele, dispozițiile și regulamentele Instituției de învățământ, etc.

8) să respecte legislația muncii.

88. I.P.CEEE are dreptul de a angaja personal didactic din instituțiile de învățământ superior, specialiști de profil din organizații și instituții prin cumul.

89. Timpul de muncă, durata și perioada concediului, norma didactică, salariul cadrului didactic se calculează și se stabilește în conformitate cu actele normative în vigoare

90. Timpul de muncă în cadrul Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.

1) Durata normală a timpului de muncă al salariaților din I.P.CEEE nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.

2) În situații excepționale legate de declararea stării de urgență, de asediu și de război sau de declararea

stării de urgență în sănătate publică, autoritățile competente de gestionarea stării respective pot prevedea pentru unele categorii de salariați o altă durată a timpului de muncă.

3) Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă, se stabilește durata redusă a timpului de muncă.

4) Durata săptămânală redusă a timpului de muncă constituie:

a) 24 de ore pentru salariații în vârstă de la 15 la 16 ani ;

b) 35 de ore pentru salariații în vârstă de la 16 la 18 ani;

c) 35 de ore pentru salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare, conform nomenclatorului aprobat de Guvern.

d) 30 de ore pe săptămână pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari), fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

5) Durată săptămânii de muncă a personalului didactic este de 35 ore.

6) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă și constituie 8 ore pe zi, cu excepția personalului menționat în p. 90/4 lit.d), timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

7) Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații.

91. Timpul de odihnă în cadrul Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

1) În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților I.P. CEEE I-i se acordă o pauză de masă cu o durată de o oră, de la ora 12:00 până la ora 13:00.

2) Unuia dintre părinții (tutorelui) care au copii în vârstă de până la 3 ani i se acordă, pe lângă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului.

3) Repausul săptămânal constituie 2 zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

4) Munca în zilele de repaus este interzisă.

92. Zile de sărbătoare nelucrătoare sunt:

a) 1 ianuarie – Anul Nou;

b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);

c) 8 martie – Ziua Internațională a Femeii;

d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;

e) ziua de luni la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor);

f) 1 mai – Ziua Internațională a solidarității oamenilor muncii;

g) 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei;

g¹) 9 mai – Ziua Europei;

h) 27 august – Ziua Independenței;

i) 31 august – Sărbătoarea „Limba noastră”;

i¹) 25 decembrie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil nou);

j) ziua Hramului bisericii din localitatea respectivă, declarată în modul stabilit de consiliul local al municipiului, orașului, comunei, satului;

93. Concediul.

1) Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

2) Cadrelor didactice li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 62 de zile calendaristice.

3) Anul de muncă pentru care se acordă concediul de odihnă anual constituie 12 luni calendaristice de la data angajării salariatului.

4) Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice.

6) Salariații care educă 2 copii până la vârsta de 14 ani beneficiază de 4 zile adăugătoare de concediu plătit.

91. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

92. Răspunderea pentru încălcarea disciplinei de muncă:

1) Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

a) avertismentul;

b) mustrarea;

c) mustrarea aspră;

d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul Muncii.

2) Se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

3) Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

4) La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective.

5) În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

6) Sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

7) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

8) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordinul directorului I.P.CEEE, în care se indică în mod obligatoriu:

a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;

b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

9) Ordinul de sancționare, cu excepția sancțiunii disciplinare sub formă de concediere conform art.206 alin.(1) lit. d) din Codul Muncii care se aplică cu respectarea art.81 alin.(3), se comunică salariatului, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/inștiințării, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune interioară a unității (filială, reprezentanță, serviciu desconcentrat etc.) aflate în altă localitate - în termen de cel mult 15 zile lucrătoare și produce efecte de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

10) Ordinul de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art.355.

11) Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.

12) Angajatorul este în drept să o revoce sancțiunea disciplinară în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului.

În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute la art.203 al Codului muncii.

Capitolul VI. ELEVII

93. Candidații înmatriculați la studii în I.P.CEEE, în baza promovării concursului de admitere, sunt înscriși în anul I de studii.

94. În I.P.CEEE se respectă drepturile și libertățile elevilor în conformitate cu legislația. Se interzice aplicarea pedepselor corporale și a oricărei altei forme de abuz fizic și psihologic.

95. Frecvența și reușita elevilor la ore se înregistrează în catalog de către profesori, maestru - instructori, dirigintele grupei și de maestru-instructor din cadrul unității în învățământul dual.

96. Frecventarea activităților didactice de către elevi este obligatorie.

Secțiunea 1. Drepturile și obligațiile elevilor

97. Elevii au drepturi stabilite prin art. 136 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova, Regulamentul cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, precum și alte drepturi, după cum urmează:

1) să beneficieze de pregătirea profesională, conform prevederilor curriculumului, în scopul obținerii competențelor profesionale specifice calificării;

2) să beneficieze de servicii de consiliere, orientare și informare profesională;

3) să participe la elaborarea Regulamentului intern de activitate și a altor acte reglatorii ale procesului educativ;

4) să fie evaluat în vederea obținerii certificatului de calificare/diplomei de studii profesionale;

5) să utilizeze gratuit baza didactico-materială a Instituției în procesul de instruire;

6) să participe la diferite cercuri de creație tehnică/artistică, la secțiile sportive și alte activități organizate în instituție;

7) să realizeze instruirea practică în învățământul dual în unități economice amplasate peste hotarele țării, cu aprobarea prealabilă a Ministerului Educației și Cercetării, în baza:

a) tratatelor internaționale sau/și programelor/proiectelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

b) Acordului de cooperare în învățământul dual încheiat de instituția de învățământ profesional tehnic cu unități economice de peste hotare;

c) alte drepturi consemnate în Regulamentul intern de activitate al instituției.

98. Elevii au următoarele obligații:

1) să respecte regulamentele interne de activitate ale I.P.CEEE;

2) să manifeste un comportament civilizat, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile din patrimoniul I.P.CEEE și ale unității în învățământ dual;

3) să frecventeze activitățile didactice și extrașcolare obligatorii, să însușească materiile prevăzute de programele de studii și să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de studii.

101. Elevilor li se interzice:

1) fumatul, deținerea și consumul de băuturi alcoolice, substanțe narcotice și alte substanțe interzise în incinta blocurilor de studii, cămine, pe teritoriul I.P.CEEE și unității în învățământ dual;

2) să aplice orice altă formă de abuz fizic și psihologic față de profesori, angajați ai instituției și colegi; să dețină și să utilizeze arme de foc/traumatice/pneumatice, arme albe, substanțe explozibile și paralizante în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul I.P.CEEE;

3) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor și stagiilor de practică, activităților extrașcolare;

4) să abandoneze activitățile didactice și extrașcolare, sala de curs, laboratorul, atelierul de instruire fără permisiunea cadrului didactic;

5) să deterioreze spațiile pentru instruire, odihnă și trai ale I.P.CEEE, în caz contrar poartă răspundere materială pentru prejudiciile cauzate.

99. Elevii care încalcă prevederile actelor normative și/sau ale actelor interne ale I.P.CEEE sunt pasibili de sancționare, în funcție de gravitatea faptei, în raport cu elevii se aplică următoarele sancțiuni:

- 1) observație;
- 2) avertisment scris;
- 3) eliminare de la lecție;
- 4) privare de cămin, în cazul în care instituția dispune de cămin;
- 5) suspendare a elevului pe o perioadă determinată;
- 6) preavizare de exmatriculare;
- 7) exmatriculare, cu drept de reînscrisie în anul școlar următor, cu excepția elevilor anului I, care vor susține un nou concurs de admitere;

8) reparare a prejudiciului material cauzat prin fapta sa instituției, în conformitate cu legislația.

100. Sancțiunile prevăzute la punctul 102 nu se aplică elevilor cu cerințe educaționale speciale.

101. Elevii pot fi sancționați doar pentru abaterile comise în perimetrul I.P.CEEE, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

102. Organizarea disciplinei în clasă de către cadru didactic prin atenționarea asupra necesității manifestării unui comportament corespunzător nu se consideră sancțiune.

103. Aplicarea altor sancțiuni decât cele prevăzute la punctul 102 este interzisă.

104. Faptele care constituie abateri și modul de aplicare a sancțiunilor corespunzătoare se stabilesc de Ministerul Educației și Cercetării.

105. Procedura de aplicare a sancțiunilor disciplinare este prevăzută în Codul educației al Republicii Moldova.

106. Părinții/ tutorele elevilor care se fac vinovați de deteriorarea/ sustragerea bunurilor I.P.CEEE recuperează financiar prejudiciul cauzat pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/ sustrase.

107. Obiectele personale ale elevilor care prezintă pericol pentru ceilalți elevi sau pentru personalul instituției, obiecte care sunt folosite de elevi în vederea evitării metodelor obiective de evaluare a cunoștințelor acestora, precum și cele care perturbă desfășurarea lecțiilor, pot fi ridicate de către cadrele didactice care predau lecția.

108. Cadrul didactic face o mențiune în catalog despre limitarea accesului elevilor asupra obiectelor personale ale acestora, cu descrierea obiectelor ridicate și cu indicarea datelor de identitate ale posesorului.

109. La sfârșitul lecțiilor obiectele ridicate de la elevi sunt restituite cu anunțarea părinților

110. Lista obiectelor interzise și procedura de limitare a accesului elevilor asupra acestora se stabilește de Ministerul Educației și Cercetării.

111. Elevii care obțin performanțe înalte în studii pot fi menționați cu mențiuni prevăzute la art. 136 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova, cu acordarea de premii de către I.P.CEEE, sindicate, unități în învățământul dual, sponsori, agenți economici, organizații obștești, recomandare pentru participare la mobilitatea academică.

Secțiunea 2. Organe de autogovernanță ale elevilor

112. În I.P.CEEE se constituie organe de autogovernanță ale elevilor, care funcționează în conformitate cu actele normative și cu regulamentele instituționale.

113. Organele de autogovernanță ale elevilor se constituie anual în baza unui concurs desfășurat în cadrul I.P.CEEE.

114. Membrii organelor de autogovernanță ale elevilor au următoarele drepturi și responsabilități:

- 1) participă benevol și sunt informați cu prevederile care îi vizează;
- 2) consultă și reprezintă opiniile/problemele colegilor;
- 3) dedică timp și efort pentru această activitate;
- 4) beneficiază de instruire pentru a-și desfășura activitatea;
- 5) beneficiază de condiții optime pentru desfășurarea activităților planificate;

- 6) comunică în rețea cu colegii din Instituție;
- 7) respectă regulile stabilite de comun acord cu toți membrii;
- 8) își asumă voluntar sarcini și responsabilități;
- 9) propun idei/ sugestii privind conținuturile și procesul/ metodele de lucru;
- 10) exprimă deschis propria opinie și respectă opiniile celorlalți;
- 11) informează transparent colegii, precum și persoanele / instituțiile interesate despre activitatea acestora;
- 12) păstrează confidențialitatea situațiilor /cazurilor discutate;
- 13) renunță la calitatea de membru oricând dorește;
- 14) nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată;
- 15) nu beneficiază de privilegii pe durata mandatului și după expirarea acestuia.
115. Membrii organelor de autogovernanță ale elevilor decid asupra structurii, modalităților /procedurilor și regulilor de lucru.
116. Activitatea organelor de autogovernanță ale elevilor este transparentă și este reflectată pe pagina web oficială a I.P.CEEE .
117. Toate costurile ce țin de activitatea organelor de autogovernanță ale elevilor sunt suportate de către I.P.CEEE în limitele bugetului aprobat.

Secțiunea 3. Transferul

118. Transferul elevilor de la o meserie/profesie/specialitate la alta se efectuează în limita locurilor vacante, conform Planului de admitere pentru anul respectiv, cu susținerea diferențelor de program (cel mult 6 unități de curs/discipline/module pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară cel mult 4 unități de curs/discipline/module pentru programele de formare profesională tehnică secundară, conform Planului de învățământ) dintre planurile de învățământ.
119. Transferul de la o Instituție la alta se efectuează pentru elevii cu situația academică (semestrială/anuală) încheiată, în baza cererii elevului, cu acordul ambelor Instituții, în limita locurilor vacante cu indicarea sursei de finanțare și susținerii diferențelor de program.
120. Transferul studenților de la instituțiile de învățământ superior în I.P.CEEE se efectuează în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, la specialitățile înrudite, cu acordul ambelor instituții de învățământ, în limita locurilor disponibile, cu recunoașterea creditelor de studii pentru unitățile de curs și cu lichidarea diferențelor dintre planurile de învățământ (cel mult 6 unități de curs/discipline/module, conform Planului de învățământ).
121. Transferul elevului de la forma de învățământ cu frecvență la formă de învățământ cu frecvență redusă la programe de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar se va efectua, la cerere, doar pentru deținătorii actului de studii medii de cultură generală, de studii liceale și susținerea diferențelor dintre planurile de învățământ (cel mult 6 unități de curs/discipline/module, conform Planului de învățământ).
122. În cererea de transfer elevul indică numele/prenumele, meseria/specialitatea la care a fost înmatriculat, meseria/specialitatea la care solicită transferul, anul de studii, sursa de finanțare cu anexarea situației academice.
123. Instituția, care primește elevul prin transfer, determină diferențele de program dintre planurile de învățământ și stabilește prin ordin termenele de lichidare a acestora și după caz aprobă transferul.
124. Transferul de la o Instituție din alt stat la I.P.CEEE, la programe de învățământ profesional tehnic similare, se efectuează în modul stabilit de actele legislative și normative , cu recunoașterea perioadelor de studii de către I.P.CEEE, cu stabilirea diferențelor de program.
125. Cheltuielile aferente pentru lichidarea diferențelor de program sunt acoperite din contul solicitantului.
126. În cazul locurilor vacante cu finanțare de la bugetul de stat I.P.CEEE constată semestrial numărul acestora pe meserii/specialități. Ele se ocupă prin concurs de către elevii care își fac studiile cu taxă la meseria/specialitatea respectivă având la bază media semestrială a notelor.

Secțiunea 4. Concediul academic

127. Concediul academic este permisiunea legală de retragere de la studii pentru o perioadă determinată și se acordă prin ordinul directorului I.P.CEEE, o singură dată pe parcursul studiilor.
128. Prin derogare de la prevederile pct. 113, concediul academic pentru îngrijirea copilului se acordă la solicitare în baza actelor normative confirmative.
129. Concediul academic din motive de boală se acordă în baza certificatului-tip, eliberat de către Comisia medicală consultativă teritorială pentru un an calendaristic.
130. La expirarea concediului academic, în temeiul cererii depuse, directorul I.P.CEEE emite ordinul de restabilire. În cazul în care concediul academic a fost acordat pe motivul incapacității de studii din motive de sănătate, ordinul de restabilire se emite doar la prezentarea certificatului medical, care confirmă capacitatea elevului de a-și continua studiile.
131. Pe perioada concediului academic elevului nu i se acordă bursă.

Secțiunea 5. Exmatricularea

132. Elevii care absentează nemotivat $\frac{2}{3}$ din numărul total de ore semestriale sunt exmatriculați prin ordinul directorului I.P.CEEE.
133. Elevii care nu au promovat examenele de calificare primesc o adeverință de studii. Aceștia se vor prezenta la examene repetate cel mult de 2 ori, pentru a susține examenul de calificare.
134. Exmatricularea elevilor se va aplica în următoarele cazuri:
- 1) din proprie inițiativă (la cerere);
 - 2) în caz de transfer la o altă instituție de învățământ;
 - 3) nerealizarea/neglijarea Contractului de studii privind achitarea taxei pentru studii în cazul elevilor înmatriculați la studii cu taxă;
 - 4) pentru restanțe, în cazul când acestea nu au fost lichidate în termenele stabilite;
 - 5) absențe nemotivate peste limita stabilită de Regulamentele interne de activitate la toate activitățile programate în planul de învățământ;
 - 6) nerespectarea Regulamentului intern de activitate al instituției, inclusiv a disciplinei;
 - 7) pentru comiterea unei fapte ce contravine normelor de conduită etico-morală sau a unor contravenții sau infracțiuni comise în perimetrul instituției sau în cadrul activităților extrașcolare;
 - 8) la expirarea termenului concediului academic, dacă elevul nu s-a prezentat la studii.
135. Elevului exmatriculat, la solicitare, i se eliberează un certificat cu privire la situația școlară și i se restituie actele cu privire la studiile anterioare (în original). În certificatul nominalizat se indică, în mod obligatoriu, motivul exmatriculării.
136. Persoanele exmatriculate pot fi restabilite la studii în aceeași Instituție nu mai devreme de următorul an de studii. Persoana restabilită va realiza cerințele planului de învățământ al promoției cu care finalizează studiile, fapt despre care va fi informat și se va stipula în Contractul de studii.
137. Faptele nedemne, manifestările agresive fizice și morale, încălcările grave ale disciplinei comise de elevi față de colegi, administrația instituției, personalul didactic și tehnic, se discută la ședințele Consiliului de administrație, care decide ce sancțiune urmează a fi aplicată. Decizia de sancționare se aduce la cunoștința elevilor și se comunică părinților/tutorilor.

Capitolul VII. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ A I.P.CEEE

138. Finanțarea I.P.CEEE se efectuează din:
- 1) alocații din bugetul de stat conform Planului (Comanda de stat) de pregătire a cadrelor de specialitate pe meserii, specialități în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat prin Hotărâre de Guvern;

- 2) taxele de studii achitate de către persoanele fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională, de la stagiile de practică în producție a elevilor, pe bază de contract;
 - 3) venituri obținute din activitatea economică de producere și/sau prestări servicii, desfășurată de subdiviziunile structurale (gospodăriile didactice și auxiliare, loturile experimentale, atelierele, cantinele etc.), din realizarea literaturii didactice, științifice și artistice, lucrărilor metodice, manualelor, programelor de studii;
 - 4) plăți pentru locațiunea încăperilor, construcțiilor, echipamentelor;
 - 5) donațiile și veniturile provenite din colaborarea/cooperarea internațională, precum și din donațiile de la persoanele fizice și juridice;
 - 6) venituri obținute prin participarea în proiecte și/sau activități finanțate de către parteneri naționali și internaționali, inclusiv în cadrul consorțiilor;
 - 7) alte surse legal constituite.
139. Finanțarea serviciilor prestate de către instituțiile de învățământ profesional tehnic publice, în temeiul punctului 124 sbp. 1) al prezentului Regulament, se efectuează prin intermediul autorității bugetare (fondator), în limita alocățiilor bugetare prevăzute în legea bugetară anuală.
140. Relațiile dintre I.P.CEEE și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra cost a serviciilor educaționale/activităților de generare a veniturilor, în care sunt specificate drepturile și obligațiunile părților, durata și valoarea contractului.
141. Bugetul I.P.CEEE și raportul de executare a acestuia se publică pe pagina web oficială a instituției.
142. I.P.CEEE poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare, în conformitate cu legislația.
143. Veniturile obținute de I.P.CEEE din prestarea contra plată a serviciilor educaționale, cu excepția cheltuielilor aferente serviciilor educaționale prestate se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției.
144. Veniturile I.P.CEEE obținute exclusiv din activitatea de antreprenariat sunt acumulate și administrate separat de alte venituri.
145. I.P.CEEE are în administrare blocuri de studii (clădiri), cămine, instalații ingineresti, biblioteci, laboratoare, ateliere, cantine, terenuri, echipamente, utilaje, mijloace de transport și alte mijloace fixe și circulante.

Capitolul VIII. DISPOZIȚII SPECIALE

146. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru toți colaboratorii și elevii Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.
147. Modificări ale prezentului Regulament pot fi efectuate de către Consiliul profesoral.
148. Prezentul Regulament intră în vigoare din ziua aprobării lui de către Consiliul profesoral al I.P.CEEE.
149. Managementul calității, sistemul de management și cultură a calității în I.P.CEEE se realizează în baza Ghidului Managementului Calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 609/2017.