



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
al REPUBLICII MOLDOVA**

„Aprobat”

la ședința Consiliului de administrație
din 03 septembrie 2024,
proces-verbal nr. 2
Mariana PĂDUREAC

Directoare

**REGULAMENT
CU PRIVIRE LA FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL INSTITUȚIEI PUBLICE
ȘCOALA PROFESIONALĂ NR.4 DIN BĂLȚI**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la funcționarea Consiliului de administrație al Instituției Publice Școala Profesională nr.4 din Bălți (în continuare - Regulament) stabilește componența precum și modalitatea de desemnare a membrilor acestuia, atribuțiile și funcționarea consiliului de administrație.

2. Regulamentul a fost elaborat în conformitate cu:

- ✓ Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial nr. 319 – 324 din 24.10.2015 art. nr. 634);
- ✓ Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 824 din 11-06-2024;
- ✓ Regulamentul intern de organizare și funcționare a Instituției Publice Școala Profesională nr. 4, aprobat de Consiliul profesoral din 13 septembrie 2024, proces-verbal nr. 1.

3. Consiliul de administrație este organul executiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ și se constituie anual la prima ședință a consiliului profesoral.

II. COMPONENTA ȘI MODUL DE DESEMNARE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

4. Consiliul de administrație este compus din: director, directori adjuncți, contabil-șef, șefi de secții, șefi de catedre, metodist, președintele comitetului sindical, elevi, părinți, unități în învățământ dual, reprezentanți ai instituțiilor cu care colaborează Instituția.

Componența nominală a Consiliului de administrație se aprobă prin ordinul directorului Școlii Profesionale nr. 4.

5. Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați, pentru o perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- a) directorul, directorii adjuncți, contabilul-șef, șefii de secții, șefi de catedre, metodist, președintele comitetului sindical nominalizați de director;
- b) reprezentantul elevilor este ales de către consiliul elevilor din cadrul Școlii Profesionale nr. 4.
- c) reprezentantul părinților aleși dintre părinții elevilor care frecventează instituția de învățământ, prin vot deschis de către consiliul reprezentativ al părinților;
- d) reprezentantul agenților economici, delegat de întreprindere;
- e) reprezentant al instituției cu care colaborăm.

6. Toți membrii Consiliului de administrație, indiferent pe cine reprezintă, au aceleași drepturi

și obligații prevăzute de legislație, privind exercitarea mandatului pentru care au fost desemnați. Membrii Consiliului de administrație își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele instituției de învățământ.

7. Incompatibilitățile privind membrii Consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) să nu aibă calitatea de membri în același consiliu de administrație soțul, soția, fiul, fiica, rudele până la gradul al IV-lea și afinii;
- b) să nu se afle în litigii directe cu instituția, conflicte de interese, alte situații specificate de legislație; în cazul în care un membru al consiliului de administrație intră într-un litigiu cu instituția de învățământ sau conflict de interese cu instituția de învățământ pe durata mandatului de membru al consiliului de administrație, președintele consiliului are obligația de a-i suspenda activitatea și de a informa în scris pe conducătorul entității cu competență de instituire a consiliului de administrație.

III. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

8. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului legislativ și normativ;
- b) aprobă anual bugetul Instituției;
- c) aprobă strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației;
- d) aprobă schema de încadrare a Instituției, în conformitate cu Statele-tip ale Instituției;
- e) avizează fișele de post ale angajaților Instituției;
- f) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Instituției;
- g) aprobă taxa de studii;
- h) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- i) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- j) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- k) avizează proiectele statelor-tip de personal;
- l) examinează și propune spre aprobare norma didactică anuală;
- m) analizează abaterile comise de personalul Instituției și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației, aprobă acordarea primelor pentru salariații instituției etc.;
- n) alte atribuții prevăzute de actele normative.

9. Președintele Consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului de administrație;
- b) semnează hotărârile adoptate în perioada exercitării mandatului;
- c) semnează procesele-verbale și alte documente ale consiliului de administrație;

- d) întreprinde măsurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație în situațiile prevăzute de prezentul regulament;
- e) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate;
- f) elaborează tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;
- g) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru.

10. Secretarul Consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea membrilor consiliului de administrație;
- b) redactează procesul-verbal în registrul proceselor- verbale ale consiliului de administrație;
- c) aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;
- d) arhivează documentele elaborate și adoptate de către consiliul de administrație: registrul în care sunt consemnate procesele- verbale redactate în timpul ședințelor consiliului, hotărârile adoptate în consiliul de administrație și alte documente specifice.

11. Responsabilitățile de secretar al Consiliului de administrație pot fi preluate, în absența acestuia, prin hotărârea adoptată cu majoritate simplă, de către unul dintre membrii consiliului de administrație.

IV. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

12. 4. Consiliul de administrație este condus de către directorul Instituției și activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament.

13. Secretarul Consiliului de administrație este ales la prima ședință, din rândurile cadrelor didactice, prin vot deschis, cu majoritate simplă de voturi.

14. Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.

15. Prezența membrilor la ședințele Consiliului de administrație este obligatorie.

16. Ședințele Consiliului de administrație sunt deliberative dacă sunt prezenți cel puțin 5 membri.

17. Directorul modifică ordinul privind numirea membrilor ori de câte ori sunt nominalizate noi persoane ca membri ai consiliului de administrație.

18. La ședințele Consiliului de administrație pot participa, în calitate de consultanți fără drept de vot, reprezentanți ai societății civile și ai mediului de afaceri, precum și ai altor parteneri educaționali interesați.

V. DISPOZIȚII FINALE

19. Deciziile Consiliului de administrație se aprobă prin vot deschis.
20. Deciziile consiliului de administrație se comunică în termen de 3 zile personalului Școlii Profesionale nr. 4 și, după caz, celor interesați.
21. Deciziile Consiliului de administrație sunt consemnate în procesele-verbale și sunt obligatorii pentru directorul instituției;
22. 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 foaie, directorul instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.