

COLEGIUL DE ECOLOGIE	REGULAMENT de organizare și funcționare al Consiliului de administrație în Colegiul de Ecologie	Ediția 1
		Revizia 0
		COD: REG:

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație  
proces verbal nr.13 din 20.02.19

Director \_\_\_\_\_ Negara Nina



# REGULAMENT

## intern de organizare și funcționare al Consiliului de administrație în Colegiul de Ecologie

CHIȘINĂU-2019

## **I.DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Colegiului de Ecologie, numit în continuare Regulament, este elaborat în temeiul prevederilor legislației în vigoare:
  - Codul Educației al Republicii Moldova (art.49, alin.4), nr. 152 din 17.07.2014;
  - Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.550 din 10.06.2015;
  - Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Ecologie, aprobat prin Hotărârea Consiliului profesoral,process-verbal nr. 10 din 17 iunie 2016
2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toți membrii Consiliului de administrație, precum și pentru elevii și părinții care vin în contact cu instituția și alte categorii de personal implicate în activitatea Colegiului de Ecologie.
3. Consiliul de administrație este organ de conducere al Colegiului de Ecologie, cu misiunea de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a instituției.
4. Consiliul de administrație se instituie prin ordinul directorului Colegiului de Ecologie.

## **II.ROLUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

5. Consiliul de administrație este organ executiv cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ al instituției. Administrarea Colegiului de Ecologie este efectuată de către Consiliul de administrație.
6. Ca organ de conducere cu rol de decizie în domeniul administrativ, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
  - a) participa, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului, directorilor adjuncți și șefilor de secție;
  - b) organizează audieri publice;

- c) participă la elaborarea proiectului bugetului, avizează aprobarea bugetului instituției și a rectificărilor la buget;
- d) aprobă planul de dezvoltare strategic al instituției;
- e) gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare, asigurând transparența și corectitudinea valorificării acestora;
- f) aprobă planul-cadru la nivelul instituției;
- g) avizează numărul de grupe academice pe ani de studii și numărul de elevi în fiecare grupă.
- h) Avizează proiectele statelor de personal și de buget ale instituției.

7. Ca organ de conducere, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului legislativ și normative în vigoare;
- b) aprobă anual bugetul instituției.
- c) aprobă regulamentele interne ale instituției;
- d) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele instituției, în concordanță cu planurile operaționale și planul de dezvoltare strategică ale Colegiului de Ecologie;
- e) stabilește poziția instituției în relațiile cu părțile-terțe;
- f) elaborează tematica și graficul ședințelor de administrație;
- g) stabilește responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- h) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
- i) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- j) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- k) aprobă orarul și măsurile de optimizare a procesului instructiv-educativ,
- l) participă la evaluarea activității personalului din instituție;
- m) participă la evaluarea directorului, directorilor adjuncți și a șefilor de secție;

- n) aprobă fișele de post ale personalului instituției, care constituie anexă la contractul individual de muncă și sunt aduse la cunoștința acestuia sub semnătură;
- o) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- p) aprobă proiectul statelor de personal;
- q) decide acordarea primelor pentru personalul instituției;
- r) examinează și propune spre aprobare norma didactică anuală;
- s) avizează strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenoriat, conform legislației în vigoare;
- t) analizează abaterile comise de personalul și elevii instituției și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației în vigoare;
- u) aprobă planul operațional și Raportul anual de evaluare internă a calității propuse de CEIAC; aprobă și revizuieste, după caz, documentele strategice și strategiile de dezvoltare ale CEIAC;
- v) aprobă, la propunerea directorului, persoanele responsabile de elaborarea/întocmirea actelor care urmează a fi analizate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație.

### **III.STRUCTURA, CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

8. Consiliul de administrație al Colegiului de Ecologie este constituit din **directorul instituției, directorii adjuncți, contabilul-șef, șefii de secții, șefii de catedre, metodist, psiholog, șeful bibliotecii, președintele comitetului sindical, reprezentantul Consiliului elevilor, 1-2 reprezentanți ai părinților și 1-2 reprezentanți ai agenților economici** cu care colaborează instituția. Consiliul de administrație este condus de directorul instituției .
9. Președintele Consiliului de administrație are următoarele atribuții:
  - a) conduce ședințele Consiliului de administrație;
  - b) semnează hotărârile adoptate de Consiliul de administrație;

- c) semnează procesele-verbale și alte documente ale Consiliului de administrație;
  - d) colaborează cu secretarul Consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate;
10. Directorul desemnează, din rândul membrilor Consiliului de administrație, secretarul Consiliului de administrație.
11. Secretarul Consiliului de administrație este numit pe durată nedeterminată. Responsabilitățile de secretar al Consiliului de administrație pot fi preluate, în absența acestuia, de către unul din membrii consiliului.
12. Secretarul Consiliului de administrație are următoarele atribuții:
- a) redactează procesul-verbal în registrul unic al Consiliului de administrație;
  - b) aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;
  - c) răspunde de registrul unic în care sunt consemnate procesele-verbale redactate în timpul ședințelor consiliului, hotărârile adoptate de consiliul de administrație.
13. Consiliul de administrație activează în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Ecologie și prezentul Regulament și se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie, precum și la solicitarea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul total al membrilor.
14. Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.
15. Ședințele Consiliului de administrație sunt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.
16. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi. Deciziile luate de Consiliul de administrație sunt consemnate în procese-verbale și sunt obligatorii pentru personalul Colegiului de Ecologie.

17. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în registrul de procese-verbale, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima pagină, directorul semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.
18. Hotărârile Consiliului de administrație se comunică personalului instituției și, după caz, celor interesați.

#### **IV.DISPOZIȚII FINALE**

19. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de administrație.
20. Prezentul regulament poate fi modificat prin decizia Consiliului de administrație al Colegiului de Ecologie.