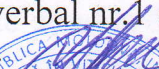
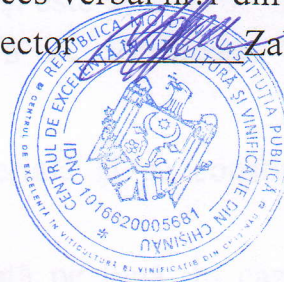


IP.Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău



Centrul de Excelență
în Viticultură și Vinificație
din Chișinău

Aprobat la ședința
Consiliului de Administrație
proces-verbal nr.1 din 18.09.2019
Director  Zabolotnîi S.



Regulament intern de activitatea a Consiliului Administrativ

Examinat la ședința

Consiliului Profesoral

proces-verbal nr.2 din 17.09.2019

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Consiliul de administrație se formează în temeiul Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, Capitolul III Managementul și structura Centrului de excelență, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1158 din 04 decembrie. Consiliul de administrație este organ executiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul administrativ și este condus de către directorul IP „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”.
2. Consiliul de administrație asigură activitatea managerială și se constituie anual la prima ședință a Consiliului profesoral.
3. Ședințele Consiliului de administrație se convoacă o dată pe lună. În caz de necesitate, sunt convocate ședințe suplimentare. Consiliul adoptă hotărâri cu simpla majoritate de voturi.
4. În Consiliul de administrație sânt incluși: directorul, directorii adjuncți, contabilul șef, șefii secțiilor, șefii catedre, metodiști, psiholog, șef bibliotecă, președintele comitetului sindical al colaboratorilor, 1- 2 elevi, delegați de Consiliul elevilor, 1-2 părinți, delegați la adunarea generală a acestora, agenți economici, reprezentanți ai instituțiilor cu care colaborează IP „Centru de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”.
5. La ședințele Consiliului de administrație vor participa, ca invitați, fără drept de vot, cadre didactice, alt personal.
6. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu planul anual care este parte componentă a planului managerial anual de activitate al IP „Centru de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” și este elaborat de către director, de comun acord cu șefii subdiviziunilor.
7. Conținutul ședințelor Consiliului sunt consemnate în procese-verbale într-un registru special.

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

8. Participă, prin reprezentanții săi, în Comisia de concurs pentru desemnarea directorului IP „Centru de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” și adjuncții acestuia.
9. Participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului IP „Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”.

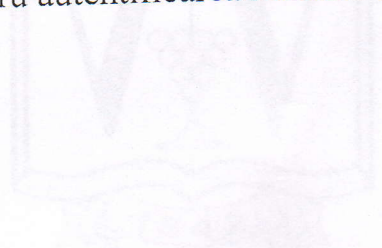
10. Aprobă, în comun cu Consiliul profesoral, Planul de dezvoltare strategică al IP „Centru de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”.
11. Avizează bugetul IP „Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”
12. Avizează Strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației în vigoare.
13. Aprobă Strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul IP „Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”.
14. Aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali.
15. Avizează proiectele de state de personal ale IP „Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”.
16. Aprobă componenta CEIAC, regulamentul de funcționare, strategia calității.
17. Contribuie la managementul calității, care se realizează prin: strategii și proceduri pentru asigurarea calității, proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională și activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral; proceduri de evaluare periodică și participativă a programelor de studii; registrul electronic actualizat sistematic, cu date referitoare la asigurarea internă a calității, transparenta informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și certificatele, diplomele la calificările oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform metodologiilor și instrumentelor agenției naționale abilitate cu funcția de asigurare a calității învățământului profesional.
18. Elaborează și aprobă anual un Raport de evaluare internă a Centrului de excelență privind calitatea serviciilor educaționale oferite, care este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare pe site-ul Centrului de excelență și pus la dispoziția agenției abilitate cu evaluarea externă a învățământului profesional tehnic.
19. Cooperează cu agențiile naționale relevante în vederea participării la conceperea, pilotarea, aplicarea; actualizarea metodologiei și instrumentelor de asigurare a calității în învățământul profesional tehnic.
20. Realizează anual analize de investigare a opțiunilor candidaților, elevilor, absolvenților și angajatorilor privind calitatea serviciilor de formare profesională.

21. Elaborează propriul registru electronic și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivelul Centrului de excelență.
22. Aprobă acordarea primelor pentru salariații IP „Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău”.
23. Asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului legislativ și normativ în vigoare.
24. Aprobă fișele de post ale angajaților instituției.
25. Aprobă Planuri de acțiuni în vederea realizării conferințelor, aniversărilor etc.
26. Examinează realizarea planurilor și programelor de învățământ.
27. Monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii.
28. Examinează și propune spre aprobare norma didactică anuală.
29. Discută și adoptă hotărâri privind asigurarea tehnic-materială și metodic-didactică a activității subdiviziunilor.
30. Discută argumentat acordarea burselor de studii și a burselor sociale pe semestre.
31. Evaluează achitarea taxelor de studii pe semestre a elevilor înmatriculați în bază de contract.
32. Discută rezultatele activității comisiilor de control intern cu audit, adoptă hotărârile corespunzătoare.
33. Discută rezultatele cazării elevilor în căminele colegiului.
34. Analizează condițiile de trai și odihnă a elevilor în cămine și intervine cu decizii în vederea redresării situației, în caz de necesitate.
35. Elaborează măsuri în vederea ocrotirii sănătății elevilor și personalului didactic.
36. Ascultă periodic informațiile despre îndeplinirea obligațiilor de funcție.
37. Analizează abaterile comise de personalul instituției și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației în vigoare, aprobă acordarea primelor pentru salariații instituției etc.
38. Alte atribuții ale Consiliului de administrație decât cele specificate în Regulament pot fi stipulate în regulamente interne și aprobate de către Consiliul profesoral.

DISPOZIȚII FINALE

39. Deciziile Consiliului de administrație sânt consemnate în procesele verbale și sânt obligatorii.
40. Hotărârile Consiliului de administrație se aprobă prin vot deschis.
41. Procesele-verbale și materialele adiacente se păstrează într-o mapă, în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției de învățământ.

42. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează în IP „Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” se îndosariază și se numerează. Pe ultima foaie, directorul IP „Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău” semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.



Centrul de Excelență
în Viticultură și Vinificație
din Chișinău

Administrative
proces-verbal nr. 2 din 18.09.2019
Director: [Signature]

Regulament intern de activitatea a Consiliului Administrativ

Examinat la poartă
Consiliul Profesoral
proces-verbal nr. 1 din 17.09.2019