

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI.

REGULAMENT

DE ACTIVITATE A SECȚIILOR ÎN CADRUL

INSTITUȚIEI PUBLICE

CENTRUL DE EXCELENȚĂ

**ÎN VITICULTURĂ ȘI VINIFICAȚIE
DIN CHIȘINĂU**

Aprobat la ședința
Consiliului profesoral
din _____, proces verbal nr. ____ prezenți
_____ membri
Zabolotnîi Sergiu, președinte CP

Chișinău 2017

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Regulamentul de activitate a secțiilor în Instituția Publică Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău (în continuare – Regulament) stabilește cadrul normativ privind organizarea și funcționarea secțiilor Instituției Publice Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău;

1.2 Secția este o subdiviziune didactico-administrativă, responsabilă de pregătire a specialiștilor în domeniile de formare profesională: 721 Prelucrarea alimentelor, 812 Horticultură, 1015 Călătorii, turism și agrement;

1.3 Secția se constituie și se lichidează prin ordinul directorului instituției în baza deciziei Consiliului de Administrație;

1.4 Funcția de șef 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, Ord. nr.673 din 09.07.2015;

1.5 Secția activează în temeiul Planului- Cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, ord. ME nr.1205 din 16 decembrie 2015; Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, ord. ME nr.234 din 25 martie 2016; regulamentul – Cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, ord. ME nr.550 din 10 iunie 2015; Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul MERM nr. 1086 din 29.12.2016; Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Publice Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău și prezentului regulament;

1.6 Organizarea și dirijarea nemijlocit a procesului educațional la secție o efectuează șeful secției;

1.7 Șeful secției se află în subordonarea nemijlocită a directorului adjunct pentru instruire.

Capitolul II

ACTIVITATEA EDUCAȚIONALĂ LA SECȚIE

2.1 Secția asigură pregătirea specialiștilor în conformitate cu planurile de învățământ, cu planul anual de lucru, care cuprinde următoarele compartimente:

- obiectivele de activitate a secției;
- activități organizatorice;
- perfecționarea procesului de instruire;
- sporirea nivelului pregătirii profesionale a viitorilor specialiști;
- lucru educativ.

La realizarea obiectivelor proiectate vor fi antrenate cadrele didactice de la secție.

2.2 În cadrul secției se organizează întruniri, ședințe cu profesorii, șefii de cabinete, diriginți, monitorii grupelor, elevi, părinți, agenți economici, reprezentanți ai întreprinderilor.

Capitolul III

Documentația secției

3.1 Secția completează și păstrează următoarele acte și documente:

- planuri anuale de activitate ale secției;
- cataloage de grupe;
- borderouri de evidență lunare, semestriale, anuale a frecventării, privind reușita;
- listele restanțierilor;
- tabele de ore pe discipline de studii;
- proces verbale, hotărâri, ale comisiei pentru stabilirea burselor, documentele anexate la ele;
- informații referitoare la locurile de angajare în muncă a absolvenților;
- dări de seamă privind desfășurarea examenelor;
- regulamente cu privire la practica de producției;
- documente (solicitări, planuri, programe, liste, grafice) privind desfășurarea practicii;
- liste de instituții în cadrul cărora se efectuează practica tehnologică și de producție;
- dări de seamă ale elevilor privind efectuarea practicii;
- dări de seamă ale conducătorilor privind efectuarea practicii de către elevi;
- dări de seamă anuale ale instruirii practicii;

alte documente necesare pentru activitatea sporită a secției la decizia șefului de secție.

Capitolul IV

ATRIBUȚIILE ȘEFULUI SECȚIEI

4.1 Fișa post a șefului de secție este examinată și aprobată la ședința Consiliului de Administrație;

4.2 Șeful secției are următoarele atribuții:

- elaborează planul anual/semestrial al secției;
- elaborează documentația secției în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției de învățământ;
- elaborează și prezintă rapoarte semestriale, anuale, precum și alte informații, solicitate de către director, director adjunct;
- organizează și monitorizează desfășurarea sesiunii de examinare, reexaminare pentru elevii restanțieri;
- monitorizează evidența reușitei și frecvenței elevilor la secția respectivă;
- familiarizează cadrele didactice, diriginții cu instrucțiuni de completare a catalogului, controlează respectarea acestuia;
- verifică respectarea de către elevi a regulamentului intern de activitate a instituției de învățământ;
- verifică calitatea predării a disciplinelor de studii;
- verifică activitatea elevilor în perioada practicii și a pregătirii pentru susținerea examenelor de absolvire și de susținere a proiectelor de diplomă;
- verifică și analizează evidența numărului de ore realizate de către cadrele didactice;
- asigură antrenarea elevilor în activități de utilitate publică;
- participă la elaborare actelor normative interne(regulamente, instrucțiuni, planuri de învățământ, etc.) de organizare și funcționare a instituției;

Alte atribuții ale șefului secției decât cele specificate în Regulament pot fi stipulate în regulamente interne și aprobate de către Consiliul Profesoral.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

5.1 Șeful secției poate solicita de la administrația instituției de învățământ, de la alte organizații și instituții informații necesare pentru soluționarea problemelor ce țin de competența sa;

5.2 Intervine pe lângă director, director adjunct cu propuneri de stimulare și sancțiuni a elevilor;

5.3 Intervine pe lângă director, director adjunct cu demersuri (stimulări, sancțiuni a cadrelor didactice) referitor la desfășurarea procesului de studii;

5.4 Prezintă la Consiliul Profesoral/ Consiliul de Administrație/Consiliul Metodico-Științific propuneri, care conduc la sporirea eficienței procesului educațional.