

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul statut este elaborat în conformitate cu prevederile:

- Codului Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06 iunie 2002
- Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014
- Legii nr 220-XVI din 19.10.2007 „ Cu privire la înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali”
- Altor acte normative

1.2. Denumirea completă: Instituția Publică Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți.

Denumirea prescurtată a Instituției: Colegiul de Industrie Ușoară (CIU)

1.3. Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți a fost înființat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr 431 din 23 iunie 1992.

Prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației și Tineretului din 26 octombrie 2006 nr. 12.47 Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți, cu specialitățile :

- 2301 „Modelarea și tehnologia confecțiilor din țesături” învățământ cu frecvență la zi
- 2304 „Modelarea și tehnologia tricotajelor” învățământ cu frecvență la zi și cu frecvență redusă

a fost acreditat: certificatul de acreditare AS nr. 0132.

1.4 Colegiul de Industrie Ușoară din m. Bălți, în continuare Colegiu, este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar, care asigură pregătirea cadrelor de specialitate pentru ramura de industrie ușoară a economiei naționale în domeniile:

- Mecanica și prelucrarea metalelor
- Textile (îmbrăcăminte)
- Servicii de coafură și frumusețe
- Sănătatea și securitatea la locul de muncă

1.5 Colegiul își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- Constituția Republicii Moldova
- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014
- Hotărârile de Guvern și actele normative elaborate de Ministerul Educației
- Codul Muncii al Republicii Moldova
- Prezentul Statut
- Regulamente interne ale sale și propriile decizii.

1.6. Colegiul dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării statutului său, dispune de toate drepturile și obligațiile care sînt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice. Colegiul dispune de ștampilă, emblemă, bilanț financiar propriu, conturi trezoriale, cod fiscal precum și alte atribute ale persoanei juridice.

1.7. Fondatorul Colegiului este Ministerul Educației al Republicii Moldova.

1.8. Durata de activitate a Colegiului nu este limitată în timp.

1.9. În Colegiu:

- se interzice activitatea partidelor politice și implicarea elevilor în activități de organizare și propagandă politică.

- sînt interzise prozelitismul religios, precum și orice activități care încalcă normele generale de moralitate, preclitează integritatea fizică sau psihică a elevilor.

1.10. Sediul Colegiului :

MD 3100

Str. I. Franco 17

Mun. Bălți

Republica Moldova

## II

### PRINCIPIILE DE ACTIVITAE ALE COLEGIULUI

2.1. Colegiul își desfășoară activitatea în baza principiilor calității, accesibilității, relevanței, adaptivității, echității, creativității, transparenței.

2.2. Colegiul promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept.

2.3. În Colegiu este interzis să se desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

### III. OBIECTIVUL, SCOPURILE SI SARCINILE INSTITUȚIEI

3.1 Instituția face parte din cadrul sistemului de învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar și va putea aplica învățământ dual, într-un parteneriat eficient cu întreprinderile partenere, pentru a asigura atât pregătirea profesională în comuna întreprinderilor și a viitorilor specialiști, cât și posibilități reale de angajare

3.2 Colegiul oferă programe de:

- Formare profesională a tehnicienilor în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 4 și 5 ISCED
- consolidare a competențelor profesionale ale muncitorilor calificați, în conformitate cu cerințele economiei și ale pieței muncii.



3.3 În aplicarea învățământului dual colegiul urmărește:

- integrarea sistemului dual de instruire profesională în sistemul de învățământ al Republicii Moldova și racordarea studiilor profesionale la necesitățile și cerințele economiei naționale și pieței muncii;
- formarea forței de muncă cu abilități profesionale specifice specialității cu posibilități net superioare de angajare în câmpul muncii;
- stabilirea parteneriatelor viabile între Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți și agenții economici cu instituțiile din sistemul de învățământ profesional tehnic.
- eficientizarea stagiilor profesionale cu scopul de a spori relevanța studiilor și dezvoltare abilităților practice.

3.4 Pentru realizarea scopurilor statutare Colegiul își propune următoarele sarcini:

- promovarea calității rezultatelor academice;
- oferirea educației accesibile și de calitate;
- oferirea unei formări profesionale corelate cu cerințele pieții muncii;
- asigurarea incluziunii, respectării și egalității de șanse pentru toți elevii.

#### IV .Conducerea Colegiului. Organele administrative . Personalul Colegiului.

---

4.1. În Colegiu funcționează următoarele organe administrative:

- consiliul profesoral
- consiliul de administrație
- consiliul metodic – științific, de competența caruia ține activitatea științifico- metodică a colegiului.

4.2 În colegiu activează:

- personalul de conducere, format din:
  - Director

- Directori – adjuncți
- Șefii de secție

- personalul didactic, format din :

- Cadre didactice (profesori și maiștri - instructori)
- Metodist
- Psiholog
- Psihopedagog

- personalul didactic auxiliar:

- Bibliotecari
- Pedagogul social din căminul pentru elevi
- Laboranți

- personalul nedidactic, constituit din personalul administrativ gospodăresc auxiliar și de deservire.

4.3 În cadrul colegiului sînt create și activează:

- comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității
- comisia de atestare a cadrelor didactice
- catedrele metodice
- consiliul diriginților, bibliotecarilor, și pedagogilor sociali
- comisia pentru protecția copilului în situații de risc
- alte comisii avînd în vedere necesitățile Colegiului

4.4 Dirijarea activității educaționale și de administrare este realizată de către directorii adjuncți, șefii de secție, șefii de catedre, conducătorii subdiviziunilor structurale. Atribuțiile și competențele acestora sînt stipulate în fișa postului și

aprobate de directorul Colegiului, în conformitate cu actele normative în vigoare și aduse la cunoștința salariaților sub semnătură.

4.5 Activitatea educațională în grupă este coordonată de un mentor- cadru didactic titular, numit prin ordinul directorului Colegiului.

### 1. Consiliul profesoral

4.6 Consiliul profesoral se înființează în temeiul art. 69(5,7) al Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 și art. 25(a) al „Regulamentului cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar” aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015

4.7 Consiliul profesoral, organ colectiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din personalul didactic și prezdat de directorul colegiului. Directorul numeste, prin ordin, secretarul consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele – verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

4.8 Participarea personalului didactic la ședințele consiliului profesoral este obligatorie. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor consiliului. La ședințele Consiliului profesoral pot fi invitați, în funcție de tematica dezbătută, părinți, elevi, parteneri sociali, etc.

4.9 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- aprobă Statutul Colegiului
- aprobă în comun cu Consiliul de administrație, planul de dezvoltare strategică
- aprobă planul anual de activitate al Colegiului, precum și a altor subdiviziuni interne



- aprobă regulamente interne de activitate, în ședințe la care participă ce puțin 2/3 din membrii consiliului și urmărește respectarea lor de către toți elevii și salariații Colegiului

- aprobă raportul anual de activitate al Colegiului

- examinează și aprobă lista cadrelor didactice pentru conferirea / confirmarea gradelor didactice și manageriale

- contribuie la perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri și stagii de formare continuă, inclusiv studii de masterat și doctorat

- coordonează și monitorizează activitatea educațională din Colegiu și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități

- analizează periodic rezultatele activității educaționale a Colegiului

- contribuie la generalizarea și promovarea experienței înaintate a personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de predare-învățare-evaluare

- aprobă componența Consiliului de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia.

- aprobă componența numerică și nominală a consiliului științifico-metodic

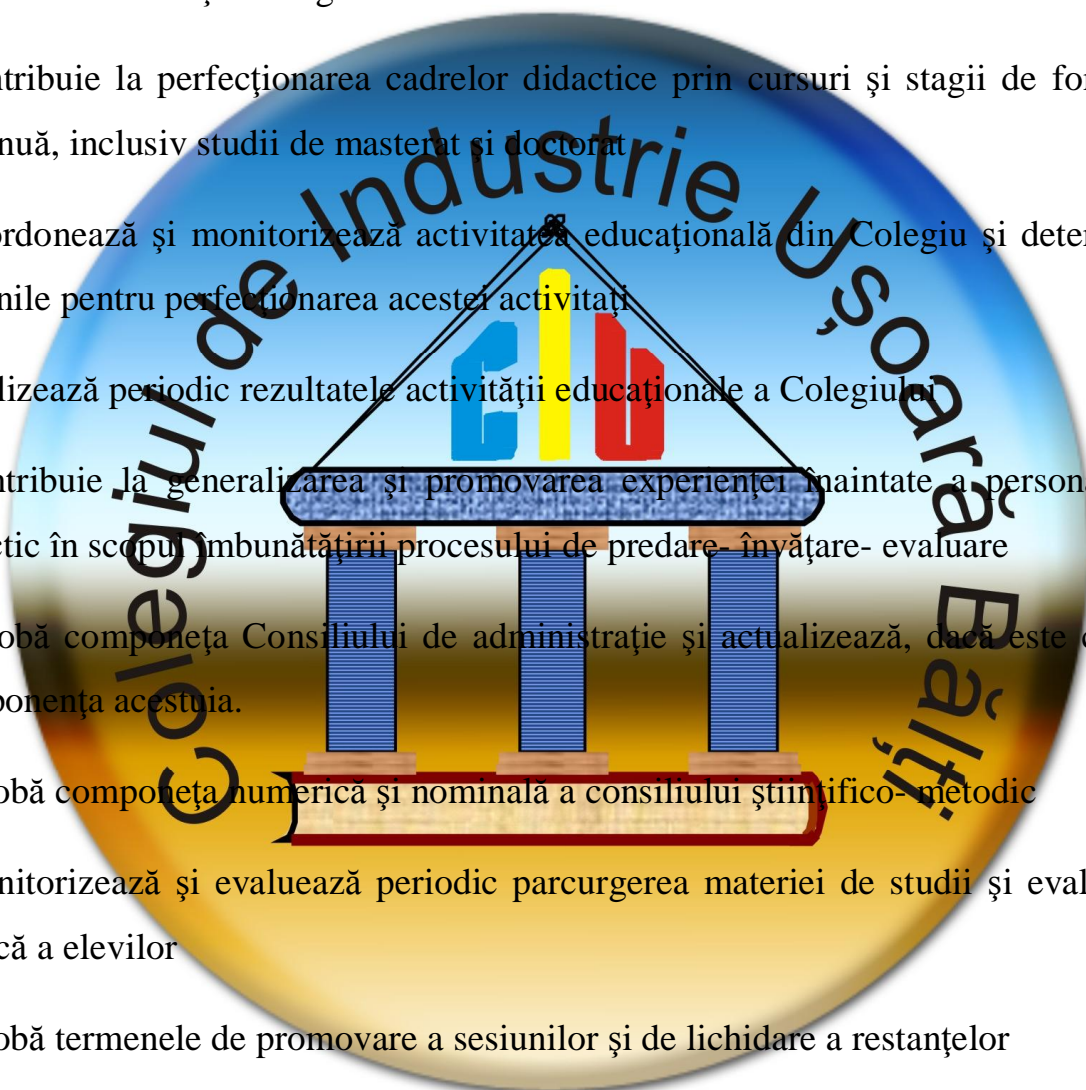
- monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii și evaluarea ritmică a elevilor

- aprobă termenele de promovare a sesiunilor și de lichidare a restanțelor

- identifică și dezbate probleme legate de conținutul și / sau organizarea activității educaționale din Colegiu

- aprobă planul de activitate referitor la orientarea profesională și promovarea imaginii Colegiului la nivel municipal și republican

- aprobă, la necesitate, modificările în regulamentele interne de activitate ale Colegiului



- ia decizii privind admiterea elevilor la sesiunile de examene, de bacalaureat și de absolvire
- discută și aprobă măsuri de realizare a unui sistem de cerințe unice privind conținutul educațional și instructiv al lecțiilor, evaluarea cunoștințelor elevilor
- examinează activitatea catedrelor, secțiilor și altor subdiviziuni ale colegiului
- discută problemele privind realizarea prevederilor planurilor de învățământ și a programelor analitice în vigoare
- analizează și aprobă rapoartele de autoevaluare a cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice
- aprobă candidaturile la bursele de merit și la bursa primarului mun. Bałți
- discută problemele referitor la formarea contingentului nou și la calitatea pregătirii specialiștilor
- determină tehnologiile educaționale adecvate procesului de instruire, modalitățile de modernizare a procesului didactic
- desemnează reprezentanții corpului didactic în comisia de concurs pentru funcțiile de conducere

Consiliul profesoral poate avea și alte atribuții ce nu contravin actelor normative în vigoare și prezentului Statut.

4.10 Consiliul profesoral se întrunește trimestrial. Totodată la necesitate, consiliul profesoral poate fi convocat în ședințe extraordinare de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice

4.11 Problemele abordate și deciziile luate la Consiliul profesoral sînt consemnate în procese – verbale, care se înregistrează în Registrul de procese verbale ale Consiliului profesoral. Pe ultima foaie a registrului directorul colegiului semnează pentru autentificarea numărului paginilor și aplică ștampila.



4.12 Hotărârile consiliului profesoral sînt obligatorii pentru tot personalul didactic

## 2. Consiliul de administrație

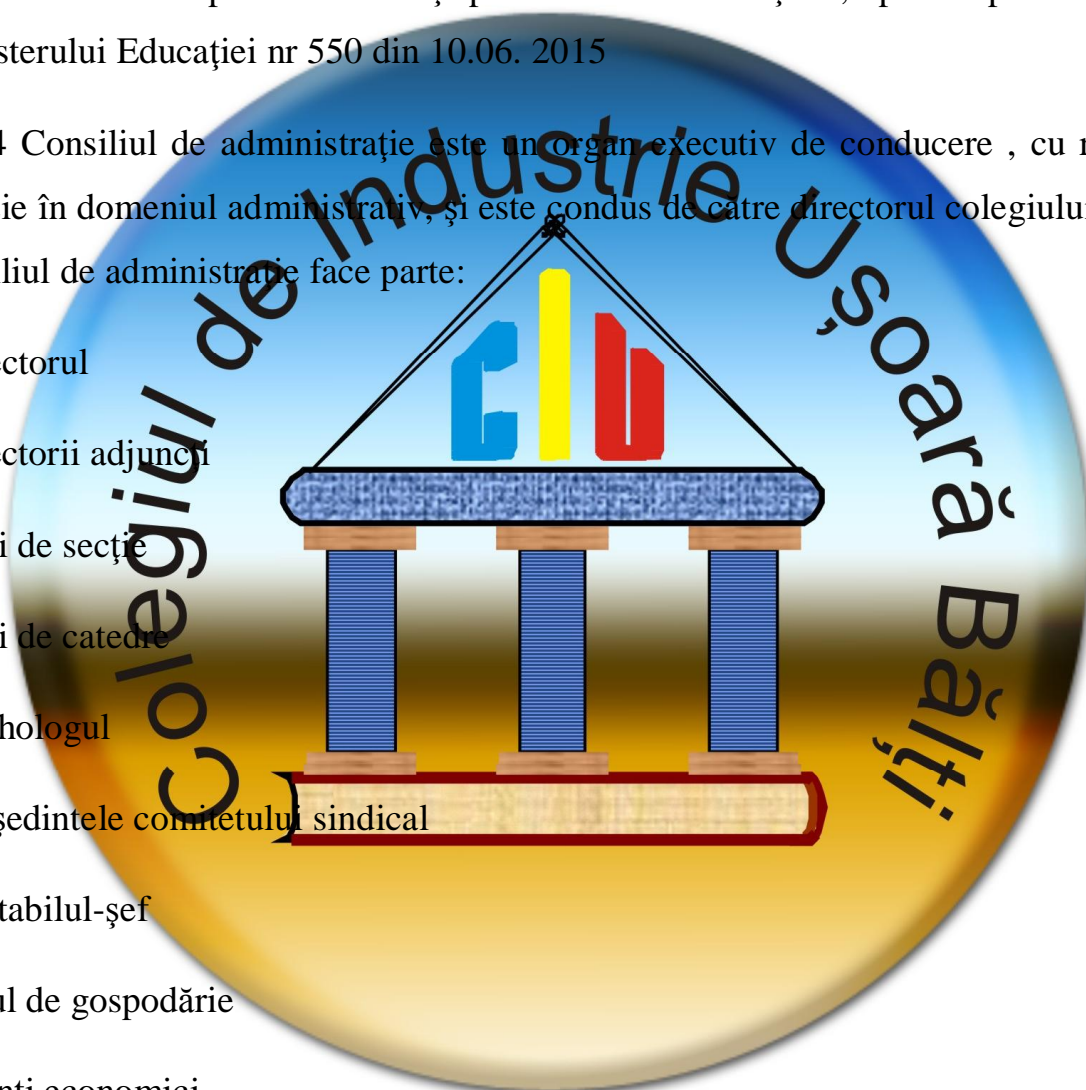
4.13 Consiliu de administrație se înființează în temeiul art. 69(5) al Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 și art. 25 (b) al „Regulamentului cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățămînt profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar”, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr 550 din 10.06. 2015

4.14 Consiliul de administrație este un organ executiv de conducere , cu rol de decizie în domeniul administrativ, și este condus de către directorul colegiului. Din consiliul de administrație face parte:

- directorul
- directorii adjuncți
- șefii de secție
- șefii de catedre
- psihologul
- președintele comitetului sindical
- contabilul-șef
- șeful de gospodărie
- agenți economici
- părinți, elevi

4.15 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- asigură aplicarea în practică a prevederilor Codului Educației, ordinelor, dispozițiilor și curiculelor Ministerului Educației, Statutului Colegiului, Regulamentelor și ordinelor interne.



- participă prin reprezentanții săi, în comisiile de concurs pentru desemnarea funcțiilor de conducere

- aprobă, în comun cu Consiliul profesoral, planul de dezvoltare strategică al Colegiului

- aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivel de colegiu

- aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali

- avizează bugetul Colegiului

- avizează strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extra-bugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației în vigoare

- avizează proiectele de state de personal ale Colegiului

- examinează și propune spre aprobare norma didactică anuală

- aprobă fișele de post ale angajaților Colegiului

- elaborează Regulamente interne și propune spre aprobare Consiliului Profesoral

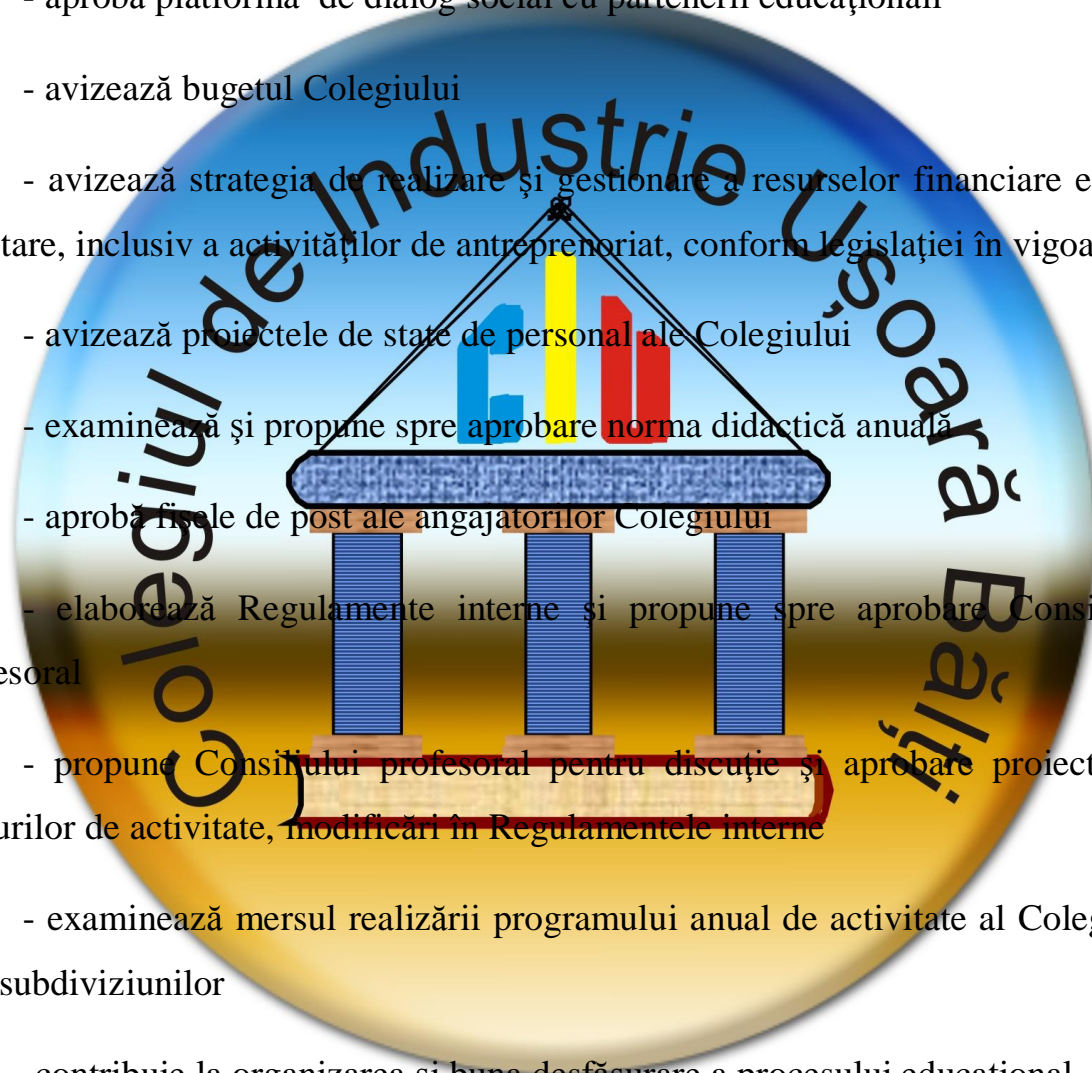
- propune Consiliului profesoral pentru discuție și aprobare proiecte ale planurilor de activitate, modificări în Regulamentele interne

- examinează mersul realizării programului anual de activitate al Colegiului și al subdiviziunilor

- contribuie la organizarea și buna desfășurare a procesului educațional

- examinează realizarea planurilor de învățământ și a programelor de studii și propune spre aprobare consiliului profesoral termenele de desfășurare a sesiunilor de teze, de examene și de susținere a probelor de absolvire.

- verifică corectitudinea metodelor de gospodărire și de folosire a mijloacelor financiare bugetare și a bunurilor materiale



- analizează periodic respectarea obligațiilor funcționale de către angajații colegiului

- acordă aprobarea primelor pentru salariații colegiului

- examinează condițiile de trai ale elevilor în cămin precum și condițiile de lucru ale angajaților

Consiliul de administrație poate avea și alte atribuții ce nu contravin actelor normative în vigoare și a prezentului Statut

4.16 Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună. Deciziile luate sînt consemnate în procesele- verbale și sînt obligatorii pentru elevii și angajații colegiului

4.17 Procesele – verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese – verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează în Colegiu, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima foaie directorul Colegiului semnează pentru autentificarea paginilor registrului și aplică ștampila

### 3. Directorul

4.18 Directorul realizează conducerea executivă și reprezintă instituția în relațiile cu persoanele juridice și fizice.

4.19 Funcția de director se ocupă în baza criteriilor de competență profesională și managerială. Numirea în funcția de director se face prin concurs, pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director, aprobat de Ministerul Educației.

4.20 Directorul Colegiului are următoarele atribuții:

— coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a colegiului, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului;

— asigură siguranța elevilor și cadrelor didactice în cadrul colegiului;



- ia măsuri pentru păstrarea, asigurarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a colegiului, pentru organizarea și funcționarea căminului pentru elevi
- răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în colegiu;
- asigură elaborarea și implementarea măsurilor de protecție a copilului;
- organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și de administrație al colegiului și asigură punerea în aplicare a deciziilor emise de acestea.
- asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
- numește și eliberează din funcție personalul colegiului;
- organizează și desfășoară în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șefi de secție) și didactic;
- asigură confidențialitatea și securitatea informației, care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- prezintă anual Ministerului Educației pînă la 15 octombrie al anului respectiv, raportul de activitate al instituției, aprobat de Consiliul profesoral, și asigură publicarea acestuia pe pagina web a instituției;
- este responsabil de asigurarea elaborării și respectarea prevederilor Statutului și a Regulamentului intern de activitate a colegiului;
- asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;
- asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formare continuă, obținere și promovarea în grade didactice;
- stimulează resursele umane în raport cu performanțele profesionale;

- negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractele individuale de muncă;
- coordonează și aprobă norma didactică a cadrelor didactice;
- organizează funcționarea căminului colegiului, creează condiții de trai și de odihnă pentru elevi;
- asigură activitatea de coordonare și îndrumare în vederea implementării realizărilor științei și practicii în domeniul învățământului profesional.

4.21 Directorul, conform legislației în vigoare, are următoarele împuterniciri:

- emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
- gestionează bunurile și resursele materiale;
- încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procuri;
- este responsabil de desfășurarea activităților antreprenoriale;
- are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare.

4.21 Directorul răspunde de completarea documentelor colegiului, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

### 5. Personalul didactic

4.23 Numirea și eliberarea personalului didactic se face în conformitate cu Codul Educației și Codul Muncii.

4.24 Personalul didactic are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, Codul educației, regulamentul intern al instituției, prezentul statut, prevederile contractului colectiv și individual de muncă.

4.25 Drepturile personalului didactic vizează:

- respectarea demnității profesorului;
- libertatea opiniei;
- asigurarea condițiilor eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru perfecționarea continuă;

— alegerea formelor și metodelor de predare, manualelor și materialelor didactice aprobate de Ministerul Educației pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat;

— libertatea inițiativei profesionale în realizarea obiectivelor educaționale: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor elevilor printr-un sistem validat și obiectiv, utilizarea bazei materiale și a resurselor adecvate obiectivelor învățământului, modernizarea procesului de învățământ prin idei inovatoare, organizarea cu elevii a unor activități de cercetare științifică, de formare în conformitate cu interesele și aptitudinile acestora, înființarea în colegiu a unor laboratoare, cabinete, publicații, conform legislației în vigoare;

— participarea la conducerea colegiului, inclusiv prin alegerea democratică în organele administrative și consultative ale colegiului;

— includerea în vechimea în muncă pedagogică a activității didactice desfășurate în învățământul profesional tehnic, în cazul transferului la o instituție de învățământ care oferă programe de studii de alt nivel;

— dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale.

4.26 Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

— împărtășește și promovează idealul educațional, principiile fundamentale ale educației, politica educațională a statului;

— asigură organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de învățământ în colegiu;

— cunoaște și aplică planul de învățământ, curriculum-ul școlar, recomandările privind organizarea procesului educațional, manualele școlare și literatura de specialitate;

— întocmește proiectarea didactică de lungă durată;

— elaborează proiecte didactice pentru lecții;

— realizează orele la clasă;

— asigură eficacitatea procesului educațional;



- stimulează activitatea independentă, inițiativa, capacitățile creative ale elevului;
- asigură securitatea vieții și sănătatea elevilor în cadrul lecțiilor;
- participă la ședințele consiliului profesoral;
- participă la ședințele și activitățile consiliului de administrație și consiliul metodic-științific când este solicitat;
- organizează și desfășoară orele de dirigenție;
- organizează meditații și consultații cu elevii la disciplina predată;
- colaborează cu familiile elevilor și partenerii de activitate;
- își îmbogățește, în permanență, pregătirea în domeniul specialității, psihopedagogiei, metodicii predării disciplinei;
- participă la activitățile de perfecționare a calificării;
- respectă normele de etică, cultivă, prin propriul exemplu, valorile și principiile esențiale pentru construirea unui stat de drept, precum integritatea, onestitatea, corectitudinea, dreptatea, echitatea, umanismul, generozitatea, hărnicia, patriotismul și altele valori;
- utilizează comportamente nonviolente și disciplinarea pozitivă;
- asigură confidențialitatea și securitatea datelor care conțin date cu caracter personal;
- își onorează toate obligațiile prevăzute în fișa postului.

4.27 Evaluarea, atestarea cadrelor didactice, conferirea sau confirmarea gradelor didactice se efectuează conform cadrului normativ în vigoare.

### 5. Elevii

4.28 În Colegiu se respectă toate drepturile și libertățile elevilor, stipulate în legislația națională și internațională. Sînt interzise pedepsele corporale, aplicate sub orice formă, metodele de violență fizică, psihică și verbală.

#### 4.29 Elevii din Colegiu au următoarele drepturi:

- Să beneficieze de toate facilitățile didactice ale instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar pentru realizarea activităților preconizate în planurile de învățământ.
- Să-și aleagă cursurile opționale, facultative (la libera alegere)
- Să fie asigurați, în condițiile legii, cu manuale, asistență medicală, cămin, bursă, alte înlesniri stabilite de actele normative.
- Să aibă acces la informație
- Să fie aleși în structurile de conducere ale Colegiului și să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute de Regulamentele în vigoare.
- Să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale de mobilitate academică.
- Să și revendice drepturile legale, să constituie asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor și să adere la acestea, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Să beneficieze de garanțiile și facilitățile prevăzute de legislație pentru persoanele care împină munca cu studiile în cazul în care sunt încardați în câmpul muncii.
- Să participe la diferite activități în cadrul Colegiului care conform planului de învățământ nu sînt obligatorii (cercuri de creație tehnică / artistică, secții de sport ș.a.)
- Să utilizeze gratuit baza tehnico- materială a Colegiului în procesul de instruire.

4.30 În Colegiu pot fi constituite organe de autogovernanță ale elevilor, care funcționează în conformitate cu actele normative în vigoare și cu regulamentele instituționale.

4.31 În caz de incapacitate de continuare a studiilor din motive de sănătate sau din alte motive justificate, elevii au dreptul la concedii academice, o singură dată

pentru un program de formare profesională, conform actelor interne ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar.

#### 4.32 Elevii Colegiului au următoarele obligații:

- Să cunoască și să respecte Legile Republicii Moldova, Statutul Colegiului și Regulamentele interne de activitate a Colegiului.
- Să frecventeze activitățile didactice și extradidactice obligatorii, să însușească materiile prevăzute de programele de studii și să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de studii.
- Să participe activ la toate formele de organizare și desfășurare a procesului de predare - învățare - evaluare.
- Să realizeze exigent și la timp obligațiile conform planului de învățământ și curriculum-urilor/ programelor analitice în scopul pregătirii profesionale temeinice
- Să depună eforturi personale pentru a obține finalitățile de studii preconizate: să acumuleze cunoștințele, să-și dezvolte capacitățile și să-și formeze competențele necesare
- Să susțină toate evaluările curente și sumative
- Să folosească cu grijă și să păstreze în bună stare patrimoniul colegiului, să restituie Colegiului bunurile materiale deteriorate de ei (elevii) sau costul lor
- Să manifeste un comportament civilizată, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică și normele moral- civice de conduită
- Să respecte personalul didactic și toți angajații colegiului să fie politicoși și disciplinați în colegiu, în familie, pe stradă și în alte locuri publice
- Să aibă ținută vestimentară și exterior decent
- Să cunoască și să respecte normele de tehnica securității în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație



#### 4.33 Elevilor li se interzice:

- Să fumeze, să întrebuințeze și să se afle sub acțiunea băuturilor alcoolice, drogurilor și altor substanțe halucinogene în incinta blocurilor de studii, cămin și pe teritoriul Colegiului;
- să aplice orice formă de violență fizică, verbală și psihică față de profesori, colaboratori 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 colegiului
- să utilizeze telefoane mobile în timpul orelor și stagiilor de practică, activităților extradidactice;
- să abandoneze voluntar sala de curs, laboratorul, atelierul de instruire practică fără permisiunea cadrului didactic să distrugă mobilierul școlar, materialele și mijloacele tehnice de instruire
- să deterioreze spațiile pentru instruire, odihnă și de trai a colegiului
- să încalce prevederile Statutului, Regulamentelor interne și normele de comportare în colegiu și cămin.

#### FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

5.1 Sursa prioritară de finanțare a colegiului sînt alocațiile de la bugetul de stat. Colegiul beneficiază și de alte surse legale de finanțare:

- mijloace provenite din pregătirea cadrelor pe bază de contract
- venituri provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de învățămînt (în ateliere etc.) precum și din darea în locațiune / arendă a localurilor, construcțiilor, echipamentelor, terenurilor.
- Venituri provenite din colaborarea (cooperarea) internațională, precum și donațiile de la persoane fizice și juridice.

5.2 Relațiile dintre colegiu și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor educaționale / serviciile de generare a veniturilor, în care sînt specificate drepturile și obligațiunile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii.

5.3 Colegiul poate obține și utiliza, în condițiile legii, venituri proprii, provenite din taxele achitate de persoane fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională pe bază de contract.

5.4 Colegiul funcționează în regim de autogestiune financiar - economică și poate desfășura activități economice, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.5 Veniturile obținute de colegiu din prestarea contra plată a serviciilor educaționale și serviciilor de generare a veniturilor sînt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea colegiului. Veniturile colegiului obținute exclusiv din activitatea de antreprenariat sînt acumulate și administrate separat de alte venituri.

5.6 Bugetul colegiului și raportul de executare a acestuia se publică pe pagina web oficială a instituției

5.7 Baza tehnico-materială a Colegiului de Industrie Ușoară din Bălți cuprinde: blocul de studii, cămine, bibliotecă cu sală de lectură, săli de clase, cabinete, laboratoare, ateliere, punct medical, sala pentru festivități, sala de expoziții, sala și terenuri de sport, instalații inginerești, echipamente, utilaje și alte mijloace fixe și circulante.

5.8 Dezvoltarea bazei tehnico- materiale este realizată din contul mijloacelor bugetare și al mijloacelor extrabugetare ale Colegiului, provenite din surse legale de finanțare.

5.9 Terenurile , edificiile și construcțiile Colegiului de Industrie Ușoară din Bălți nu constituie obiect al impozitării.

5.10 Colegiul poate da în locațiune / arendă, în condițiile legii, spațiile și utilajul care-i aparțin, pe un termen ce nu depășește 5 ani numai cu acordul Ministerului Educației al Republicii Moldova.

## **VI. MODUL DE REORGANIZARE ȘI DIZOLVARE**

6.1 Reorganizarea și dizolvarea colegiului se efectuează în conformitate cu prevederile Codului Educației și ale Codului Civil.

6.2 La reorganizarea colegiului, drepturile și obligațiile acestuia sînt preluate de succesorul de drept.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1 Prevederile prezentului Statut sînt obligatorii pentru toți colaboratorii și elevii Colegiului de Industrie Ușoară din Bălți.

7.2 Modificări ale Statutului se efectuează de către consiliul profesoral și se aprobă de Ministerul Educației al Republicii Moldova.

7.3 Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți are dreptul la firmă.

7.4 Procesul educațional în Colegiu poate fi sistat în cazuri excepționale cu acordul Ministerului Educației al Republicii Moldova.

7.5 Colegiul desfășoară sistematic activitatea de secretariat în conformitate cu Nomenclatorul Dosarelor Colegiului și este în drept să utilizeze și alte documente, reeșind din necesitățile create.

7.6 Prezentul Statut intră în vigoare după aprobare de către Consiliul Profesoral al Colegiului, avizare de către Ministerul Educației al Republicii Moldova și înregistrare la Ministerul Justiției al Republicii Moldova.

„ A P R O B A T ”

La ședința Consiliului Profesoral

din 26 noiembrie 2015

proces – verbal nr.2

Președintele Consiliului Profesoral

Directorul Colegiului

Mihai Mitrofan

Prezentul Statut este elaborat în 3 exemplare identice