

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

COLEGIUL NAȚIONAL DE COREGRAFIE



*APROBAT:*

la Consiliul Profesoral

Proces-verbal nr. 1

din 19 septembrie 2019

Director

*Iurie Madan*



## REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a  
Consiliului de Administrație

Chișinău

## I. Dispoziții generale

1.1. Consiliul de Administrație al Colegiului Național de Coregrafie este un organ colectiv de coordonare a activității Colegiului.

1.2. Crearea și componența nominală a Consiliului este aprobată prin Ordinul directorului.

1.3. Președinte al Consiliului este directorul Colegiului. Atribuțiile de secretar îi revin persoanei desemnate de către director.

## II. Atribuțiile Consiliului

2.1. Consiliul de Administrație coordonează întreaga activitate a Colegiului și exercită următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea prevederilor cadrului normativ;
- b) ;
- c) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
- d) de comun acord cu organele de stat este preocupat de problemele sociale ale personalului didactic; protecția drepturilor copilului și întreprinde măsuri pentru soluționarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) aprobă fișele de post ale angajaților Colegiului;
- f) avizează proiectele statelor de personal și de buget ale Colegiului;
- g) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- h) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- i) analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale în Colegiu;
- j) analizează activitatea de pregătire, perfecționare și atestare a cadrelor didactice și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii ei;
- k) analizează abaterile comise de personalul Colegiului, de elevi și propune după caz, sancțiuni, conform legislației în vigoare;
- l) aprobă acordarea primelor pentru salariații Colegiului.

## III. Organizarea activității Consiliului

3.1. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în temeiul Planului anual, în care se stipulează obiectivele generale ale activității, și termenele de realizare a lor;

3.2. Consiliul de administrație se întrunește în ședință, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie.

3.3. La ședințele Consiliului, în afară de membrii lui, pot fi invitate persoane cu funcții de control în realizarea problemelor examinate;

3.4. Persoanele invitate la ședința Consiliului sunt anunțate din timp de către secretarul consiliului;

3.5. În cazul când ședința Consiliului se transferă, secretarul anunță toți membrii Consiliului;

3.6. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului este alcătuit de secretarul Consiliului în comun cu directorul cu 3 zile înainte de ședință și se pun la dispoziția membrilor Consiliului;

3.7. Pentru prezentarea raportului în ședința Consiliului se acordă 5-10 minute, iar pentru dezbateri 5-7 minute.

3.8. Hotărârile Consiliului se adoptă, cu o majoritate simplă de voturi ale membrilor prezenți la ședință și sînt semnate de președintele Consiliului;

3.9. Controlul realizării hotărârilor Consiliului este efectuat de către directorii adjuncți și de secretarul Consiliului.

#### IV. Dispoziții finale

4.1. Lucrările ședințelor și deciziile adoptate se înregistrează în cartea de procese-verbale ale Consiliului de Administrație al Colegiului și se păstrează la director.

4.2. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului.