



Ministerul Educației, Culturii
și Cercetării al Republicii Moldova

ORDIN

29.03.19 nr. 323

mun. Chișinău

**Cu privire la aprobarea statelor-tip de personal și
a Metodologiei de repartizare a timpului de muncă
a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ
profesional tehnic**

Modificat prin ordinul MECC nr. 1550 din 27.11.2019

În temeiul art. 70 alin. (2), art. 140 pct. 1 lit. 1) din Codul educației al Republicii Moldova,

ORDON:

1. A aproba:

1) Statele-tip de personal pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 1.

2) Normele de personal recomandate instituțiilor de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 2.

3) Normele de personal pentru cămine recomandate instituțiilor de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 3.

4) Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a cadrelor didactice și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic conform anexei nr. 4.

5) Metodologia de elaborare și aprobare a statelor de personal și a listelor de tarificare pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 5.

2. La data aprobării prezentului Ordin, se abrogă Ordinul Ministrului Educației nr. 661 din 12 iulie 2016 cu privire la aprobarea statelor-tip de personal din instituțiile de învățământ profesional tehnic.

3. Prevederile prezentului ordin se aplică instituțiilor de învățământ profesional tehnic din domeniile militariei, securității și ordinii publice în măsura în care nu contravin specificului domeniilor militariei, securității și ordinii publice.

4. Statele de personal stabilesc numărul maxim de posturi (funcții) instituite în cadrul instituției de învățământ. Prin decizia Consiliului de administrație, în proiectul

statelor de personal pot fi incluse și alte unități de personal cu titluri și funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), aprobat prin ordinul Ministrului Muncii Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014, argumentând necesitatea acestora.

5. Statele de personal ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic se stabilesc conform normelor de personal nominalizate în pct. 1 al prezentului ordin pentru un an de studiu și se aprobă de fondator. Anul de studii începe la data de 1 septembrie și se finalizează la data de 31 august.

[Modificat prin ordinul MECC nr. 1550 din 27.11.2019]

6. Schema de încadrare și listele de tarificare pentru personalul instituției de învățământ profesional tehnic se elaborează conform statelor de personal aprobate și în limita cheltuielilor pentru personal aprobate în bugetul anului respectiv.

7. Statele de personal și listele de tarificare ale instituției de învățământ profesional tehnic sunt reexamineate în cazul modificării structurii instituției, efectivului – limită și după caz a condițiilor de salarizare.

8. Aprobarea modificărilor / revizuirea statelor de personal se realizează similar procedurii de elaborare.

9. Directorii instituțiilor de învățământ profesional tehnic vor asigura:

1) perfectarea documentelor privind angajarea, transferarea și disponibilizarea salariaților, conform ocupațiilor (funcțiilor sau profesiilor) indicate în Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14).

2) prezentarea anuală fondatorului pentru aprobare a proiectului statelor de personal pentru instituția de învățământ profesional tehnic în termen de până la 25 august, conform anexei nr. 1.

3) în temeiul deciziei Consiliului de administrație, aprobarea schemei de încadrare pentru personalul instituției de învățământ în termen de 5 zile din data aprobării statelor de personal, conform ordinului Ministrului Finanțelor nr. 218/2018.

4) în temeiul deciziei Consiliului de administrație, aprobarea listelor de tarificare pentru cadrele didactice ale instituției de învățământ în termen de până la 15 septembrie pentru anul de studii curent, conform anexei nr. 6.

[Modificat prin ordinul MECC nr. 1550 din 27.11.2019]

10. Direcția Învățământ profesional tehnic va monitoriza procesul de implementare a prevederilor prezentului ordin.

11. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina secretarului de stat pe domeniul educație.

[Semnat]

Ministru

Nr. crt.	Codul ocupației CORM 006-14	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Număr de unități
6.	263411	Psiholog școlar	1
7.	235107	Metodist	1
8.	263412	Psihopedagog și alte cadre didactice pentru elevi cu cerințe educaționale speciale (conform CORM 006-14, grupa de bază 2352)	
9.	265224	Corepetitor	
10.	235404	Maestru de concert	
11.	232001	Conducătorul secției sportive	
12.	235401	Conducător de cerc	
13.	265406	Conducător artistic	
Total număr de unități de personal didactic			
3. Personal didactic auxiliar			
14.	143106	Bibliotecar principal	1
15.	262202	Bibliotecar	
16.	235922	Laborant în învățământ	
Total număr de unități de personal didactic auxiliar			
4. Personal nedidactic			
17.	121102	Contabil-șef	1
18.	13452403	Director adjunct în probleme de gospodărie	1
19.	241103	Contabil	
20.	263107	Economist	
21.	242310	Specialist serviciu personal	
22.	261104	Jurisconsult	
23.	351204	Tehnician pentru suportul tehnic al calculatoarelor	
24.	252101	Administrator de baze de date	
25.	214936	Specialist securitatea și sănătatea în muncă sau	
	214934	Specialist apărare civilă	
26.	322101	Asistent medical	
27.	515302	Intendant imobil	
28.	412001	Secretară	
29.	832202	Conducător auto (șofer)	
30.	432103	Magaziner	
31.	132449	Șef depozit	
32.	441501	Arhivar	
33.	962907	Paznic	
34.	962919	Ușier	
35.	961305	Măturător	
36.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	
37.	711501	Dulgher	
38.	711503	Tîmplar	
39.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară	
40.	741233	Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice	
41.	515304	Muncitor la îngrijirea complexă și reparația clădirilor	
42.	834109	Tractorist	
43.	921301	Muncitor necalificat în agricultură	
44.	723323	Lăcătuș-reparator	
45.	962403	Fochist sau	

Nr. crt.	Codul ocupației CORM 006-14	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Număr de unități
	818206	Operator în sala de cazane	
41.	731206	Acordor pianine sau plane	
42.	235934	Șef atelier școală	
43.		Inginer /pe domeniul de specialitate/	
45.	131130	Șef parc de mașini	1
46.	311923	Tehnician	
Total număr de unități de personal nedidactic			

State de personal pentru cămin în număr de ___ unități

	Codul ocupației CORM 006-14	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Număr de unități
1. Personal didactic auxiliar			
1.	341208	Pedagog social în căminele de elevi	
Total număr de unități de personal didactic auxiliar			
2. Personal nedidactic			
2.	515302	Indendant imobil	
3.	411003	Funcționar la serviciul de pașapoarte	
4.	962919	Ușier	
5.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	
6.	711501	Dulgher sau	
	711503	Tâmplar	
7.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară	
8.	741233	Electromotor la repararea și întreținerea utilajelor electrice	
9.	961305	Măturător	
10.	912104	Lenjereasă	
11.	962907	Paznic	
12.	962403	Fochist	
	818206	Operator în sala de cazane	
13.	712618	Lăcătuș la exploatarea și reparația utilajului cu gaze	
Total număr de unități de personal nedidactic			

State de personal pentru Cantina instituției de învățământ în număr de ___ unități

State de personal pentru Cantina instituției de învățământ în număr de ___ unități			
1.	343402	Bucătar șef	
2.	512001	Bucătar	
3.	941202	Spălător veselă /lucrător auxiliar la bucătărie /	
Total număr de unități de personal nedidactic			

Norme de personal recomandate instituțiilor de învățământ profesional tehnic

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
1. Personal de conducere				
1.	134504 134510	Director	1	
2.	13450403	Director adjunct		
		Director adjunct pentru instruire și educație	0,5 1 2 3	Până la 280 elevi 281 -1120 elevi De la 1121 elevi De la 2121 elevi
		Director adjunct pentru instruire practică și producere	0,5 1	Până la 280 elevi De la 281 elevi
3.	121907	Șef de secție (Conducător de subdiviziune interioară (cadru didactic))		
		Șef de secție pentru asigurarea calității	0,5 1	Până la 640 elevi De la 641 elevi
		Șef de secție didactică ²		Se stabilește 1 unitate de la 250 de elevi pentru o secție și în raport cu numărul programelor de formare profesională și/sau în cazul unei structuri separate/subdiviziune a instituției de învățământ profesional tehnic în limita alocațiilor financiare pentru fondul de salarizare aprobat.
		Șef de secție practică ³	1	Pentru învățământul profesional tehnic secundar
2. Personalul didactic⁴				
4.	232001	Profesor în învățământul profesional tehnic		1 salariu de funcție/normă didactică se stabilește pentru 720 ore pe an
5.	235924	Maistru-instructor ⁵		Pentru cadrele didactice din învățământul profesional tehnic salariu de funcție/normă didactică se stabilește pentru 720 ore pe an
		Maistru-instructor în învățământul profesional	1	Pentru o grupă de elevi

² Se aprobă de la 0,5 până la 1 suplimentară de șef de secție pentru instituțiile, care efectuează formarea profesională cu frecvență redusă.

Se aprobă de la 0,5 până la 1 suplimentară de șef de secție pentru Centrele de excelență pentru realizarea atribuțiilor funcționale care îi revin conform legislației în vigoare.

³ După necesitate, se stabilesc posturi suplimentare în raport cu numărul domeniilor de formare profesională.

⁴ Șarja didactică anuală pentru funcțiile: profesor în învățământul profesional, maistru-instructor, conducătorul secției sportive, corepetitor, conducător de cerc se aprobă anual de director prin listele de tarificare cu argumentarea numărului de ore tarificate conform planurilor de învățământ.

⁵ Inclusiv pentru instructori în conducerea mijloacelor de transport etc.

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
		tehnic secundar ⁶		
6.	263411	Psiholog școlar	1	
7.	235107	Metodist	1	
8.	263412	Psihopedagog și alte cadre didactice pentru elevi cu cerințe educaționale speciale (conform CORM 006-14, grupa de bază 2352)		Se instituie în funcție de numărul de elevi cu cerințe educaționale speciale în scopul incluziunii educaționale a copiilor care prezintă dificultăți sau probleme de învățare, de adaptare, de relaționare, de comunicare etc.
9.	265224	Corepetitor		1 salariu de funcție/normă se stabilește pentru 960 ore pe an
10.	235404	Maestru de concert		
11.	232001	Conducătorul secției sportive		4 ore pe săptămână/ 1 secție, conform prevederilor Planului cadru
12.	235401	Conducător de cerc		1 salariu de funcție/normă didactică se stabilește pentru 720 ore pe an
13.	265406	Conducător artistic		Se instituie pentru coordonarea activității artistice a cel puțin unui colectiv de elevi
3. Personal didactic auxiliar				
14.	143106	Bibliotecar principal	1	Se instituie pentru bibliotecile cu o medie anuală de cel puțin 1000 cititori deserviți
15.	262202	Bibliotecar	1 2	De la 641 elevi
16.	235922	Laborant în învățământ	1	Pentru fiecare laborator dotat cu utilaj funcțional, cu excepția laboratoarelor din domeniul TIC și a laboratoarelor deservite de maiștri - instructori.
4. Personal nedidactic, administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire				
17.	121102	Contabil-șef	1	
18.	143117	Director adjunct în probleme de gospodărie	1	
19.	241103	Contabil ⁷	1 1,5 2 2,5 3	Până la 280 elevi De la 281-400 elevi 401-640 elevi 641-880 elevi Peste 881 elevi
20.	263107	Economist ⁷	1	Peste 641 elevi

⁶ Pentru meseriile legate de deservirea utilajului și îndeplinirea lucrărilor nocive și complicate și cu factori profesionali de risc se stabilește 1 unitate pentru 12-15 elevi.

⁷ Se aprobă suplimentar: 0,5 unități pentru secția cu frecvență redusă,

cîte 0,5 unități pentru fiecare bloc al căminului de cel puțin 200 elevi cazați.

Se permite substituirea, după necesitate, a unităților de contabil cu următoarele funcții: 331302 - Contabil /calificare medie/, 421102 - Casier.

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
21.	242310	Specialist serviciu personal	0,5 1 1,5	Până la 640 elevi 641-1120 elevi Peste 1121 elevi
22.	261104	Jurisconsult	0,5	Se instituie la solicitare
23.	351204	Tehnician pentru suportul tehnic al calculatoarelor	1	Pentru cel puțin 4 săli de calculatoare cu capacitatea de minim 11 calculatoare.
24.	252101	Administrator de baze de date	0,25 0,5 0,75 1 1,5	Până la 280 elevi 281-640 elevi 641-880 elevi 881-1120 elevi Mai mult de 1121 elevi
25.	214936	Specialist securitatea și sănătatea în muncă sau	0,5 1	Până la 640 elevi Mai mult de 641 elevi
	214934	Specialist apărare civilă		
26.	322101	Asistent medical	0,5 1 1,5 2	Până la 250 elevi 251-500 elevi 501-750 elevi Mai mult de 751 elevi
27.	515302	Intendant imobil ⁸	1	Pentru cel puțin un imobil/cămin
28.	412001	Secretară	0,5 1 1,5 2 2,5 3	Până la 280 elevi 281-440 elevi 441-640 elevi 641-880 elevi 881-1120 elevi Mai mult de 1121 elevi
29.	832202	Conducător auto (șofer) ⁸	1	Se instituie pentru instituția care dispune de automobil pentru transportarea elevilor și alte necesități gospodărești
30.	432103	Magaziner	1	Până la 880 elevi și o unitate suplimentară pentru filială în care se desfășoară activități educaționale cu elevii
31.	132449	Șef depozit	1	Peste 881 elevi
32.	441501	Arhivar	0,5 1	Până la 640 elevi Peste 641 elevi
33.	962907	Paznic ⁹	1/schimb ¹⁰	
34.	962919	Ușier	1/schimb ⁵	Pentru fiecare bloc de studii. Atribuțiile paznicului și ale ușierului pot fi comasate
35.	961305	Măturător ¹¹		În corespundere cu normele de teritoriu dereticat, aprobat de APL
36.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	1	Pentru fiecare 450 m ² de suprafață dereticată

⁸ Se instituie după necesitate.

⁹ Postul de paznic se stabilește după necesitate în instituțiile unde nu sînt posibilități de transmitere a clădirilor la serviciul de pază militarizat.

¹⁰ Numărul și durata schimburilor se stabilește de către administrația instituției. Numărul de unități de personal se stabilește conform actelor normative în vigoare.

¹¹ Se instituie în cazul când serviciile respective nu pot fi contractate.

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
37.	711501	Dulgher ⁸ sau	1	Pentru fiecare 5000 m ² de suprafață, dar nu mai puțin de o unitate
38.	711503	Tîmplar ⁸		
39.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară ⁸	1	Pentru fiecare 2000 m ² de suprafață, dar nu mai puțin de o unitate
40.	741233	Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice ⁸	1	Pentru fiecare 500 puncte de conexiune, dar nu mai puțin de o unitate
41.	515304	Muncitor la îngrijirea complexă și reparația clădirilor	1	Se aprobă după necesitate
42.	834109	Tractorist		Pentru instituții de învățământ care dispun de terenuri arabile, gospodării didactice
43.	921301	Muncitor necalificat în agricultură		
44.	723323	Lăcătuș-reparator	1	Pentru instituții de învățământ care dispun de unități de transport utilizate în scopuri didactice. Pentru fiecare 20 unități de utilaj funcțional
45.	723323	Lăcătuș-reparator	1	Pentru instituții de învățământ care dispun de ateliere/cabinete dotate cu utilaj utilizat în scopuri didactice: mașini de cusut, strunguri etc. Pentru fiecare 30 unități de utilaj funcțional
46.	962403	Fochist ⁸ sau	2/schimb ⁵	Pentru cazangeria cu cărbune
	818206	Operator în sala de cazane ¹²	1 /schimb ⁵	Pentru sistem de încălzire cu gaz
Pentru instituții de învățământ cu profil pedagogie, arte				
47.	731206	Acordor ⁸ pianine și pian	1	Pentru instituțiile care dispun de mai mult de 25 instrumente muzicale
Pentru instituții de învățământ cu profil tehnic, TIC, construcții				
Cu întreținere din contul mijloacelor colectate din activitatea de producție a subdiviziunilor interioare ale instituțiilor de învățământ (gospodăriilor didactice și auxiliare, loturilor experimentale, atelierelor, cantinelor etc.)				
48.	235934	Șef atelier școală	1	Pentru instituțiile, care dispun de cel puțin 3 ateliere dotate cu utilaj
49.		Inginer /pe domeniul de specialitate/	1	Pentru exploatarea, supravegherea tehnică și reparația utilajelor și echipamentelor din ateliere, utilizate în scopuri didactice
50.	723323	Lăcătuș-reparator	1	Pentru cel puțin 30 unități de utilaj funcțional
Pentru instituții de învățământ cu profil – transport				
Cu întreținere din contul mijloacelor colectate din activitatea de producție a subdiviziunilor interioare ale instituțiilor de învățământ (gospodăriilor didactice și auxiliare, loturilor experimentale, atelierelor, cantinelor etc.)				
51.	131130	Șef parc de mașini	1	

¹² Posturile de fochist și operator în sala de cazane se stabilesc pentru perioada de încălzire în raport cu prevederile legislației muncii pentru instituțiile, care nu dispun de încălzire centralizată.

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
52.	311923	Tehnician	1	Pentru cel puțin 20 unități de utilaj funcțional
5. Cantina instituției de învățământ (cu întreținere din contul mijloacelor bugetare / colectate conform legislației în vigoare)				
53.	343402	Bucătar șef	1	
54.	512001	Bucătar	1 2 3 4 5 6	Până la 175 elevi deserviți 176-275 elevi deserviți 276-375 elevi deserviți 376-550 elevi deserviți 551-800 elevi deserviți Mai mult de 801 elevi deserviți
55.	941202	Spălător veselă /lucrător auxiliar la bucătărie /	0,5 1 1,5 2 2,5 3	Până la 175 elevi deserviți 176-275 elevi deserviți 276-375 elevi deserviți 376-550 elevi deserviți 551-800 elevi deserviți Mai mult de 801 elevi deserviți

Norme de personal pentru cămin recomandate instituțiilor de învățământ profesional tehnic

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
1. Personal didactic auxiliar				
1.	341208	Pedagog social în căminele de elevi	1	Pentru fiecare 125 elevi cazați în cămin, dar nu mai puțin de o unitate pentru un cămin
2. Personal nedidactic: Administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire				
2.	515302	Intendant imobil	1	Pentru cel puțin un bloc al căminului
3.	411003	Funcționar la serviciul de pașapoarte	0,5 1	De la 300 elevi cazați în cămin De la 500 elevi cazați în cămin
4.	962919	Ușier	1/schimb ¹³	Pentru fiecare bloc al căminului
5.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	1	Pentru fiecare 450 m ² de suprafață dereticată cu excepția suprafeței dormitoarelor
6.	711501 711503	Dulgher ¹⁴ sau Tîmplar ¹⁴	1	Pentru fiecare 5000 m ² de suprafață a căminului, dar nu mai puțin de o unitate
7.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară ¹⁴	1	Pentru fiecare 2000 m ² de suprafață, dar nu mai puțin de o unitate
8.	741233	Electromotor la repararea și întreținerea utilajelor electrice ¹⁴	1	Pentru fiecare 500 puncte de conexiune, dar nu mai puțin de o unitate
9.	961305	Măturător ¹⁴		În corespundere cu normele de teritoriu dereticat, aprobat de APL
10.	912104	Lenjereasă ¹⁵	0,5	Pentru fiecare 250 elevi cazați în cămin
11.	962907	Paznic ¹⁶	1/schimb ¹⁶	
12.	962403 818206	Fochist ¹⁴ sau Operator în sala de cazane ¹⁷	2/schimb ¹⁶ 1/schimb ¹⁶	Pentru cazangeria cu cărbune Pentru sistem de încălzire cu gaz
13.	712618	Lăcătuș la exploatarea și reparația utilajului cu gaze	0,25	Pentru fiecare cămin

¹³ Numărul și durata schimburilor se stabilește de către administrația instituției. Numărul de unități de personal se stabilește conform actelor normative în vigoare.

¹⁴ Se instituie după necesitate.

¹⁵ Se instituie postul în caz când instituția dispune de echipament distribuit elevilor cazați în cămin.

¹⁶ Posturile de paznic se stabilesc după necesitate în instituțiile și unde nu sunt posibilități de transmitere a clădirilor la serviciul de pază militarizat.

¹⁷ Se stabilesc pentru perioada de încălzire în raport cu prevederile legislației muncii pentru căminele instituțiilor, care nu dispun de încălzire centralizată.

METODOLOGIA
privind repartizarea timpului de muncă a cadrelor didactice și de conducere din
instituțiile de învățământ profesional tehnic

I. Dispoziții generale

1. Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a cadrelor didactice (profesor, maestru-instructor) și de conducere (director, director adjunct, șef de secție) din instituțiile de învățământ profesional tehnic (în continuare Metodologie) este elaborată în conformitate cu art. 68 și art.71 alin. (2) din Codul educației, nr.152 din 17 iulie 2014, art.298 (1) din Codul muncii nr.154 din 28 martie 2003 și pct.14 al Convenției colective (nivel de ramură) pe anii 2016-2020.

2. Metodologia stabilește structura timpului de muncă a cadrului didactic și de conducere și principiile de repartizare a șarjei didactice.

3. Scopul prezentei Metodologii este structurarea activităților realizate de către cadrele didactice și de conducere în scopul organizării și desfășurării unui proces educațional de calitate.

II. Structura timpului de muncă a cadrelor didactice și de conducere

4. Pentru cadrele de conducere din învățământul profesional tehnic se stabilește o durată a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, care se realizează de regulă, într-un interval zilnic de 8 ore în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului.

5. Pentru cadrele didactice din învățământul profesional tehnic se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, de 35 de ore pe săptămână, care se realizează de regulă, într-un interval zilnic de 7 ore.

6. Norma didactică reprezintă volumul de muncă, necesar pentru realizarea activităților de predare-învățare-evaluare și instruire practică corespunzătoare funcției (1 unitate).

7. Norma didactică anuală pentru cadrele didactice, cu excepția maestrului instructor care este angajat pe salariu de funcție, din învățământul profesional tehnic constituie 720 ore anual și respectiv 18 ore săptămânal. Structura timpului de muncă a cadrului didactic pentru o normă didactică este indicată în Tabelul 1.

8. O normă didactică pentru maestrul-instructor în învățământul profesional tehnic secundar, se alocă pentru realizarea sarcinilor specificate în Tabelul 2.

Timpul de muncă a maestrului-instructor în învățământul profesional tehnic secundar, necesar îndeplinirii atribuțiilor de serviciu este de 7 ore/zi.

9. Regimul de lucru al cadrului didactic se stabilește în temeiul orarului instituțional cu respectarea prevederilor legislației muncii, a Contractului colectiv de muncă, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic și a Regulamentelor interne de activitate.

10. Activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică, se organizează și se desfășoară în baza planurilor de învățământ, a curriculumului în învățământul profesional tehnic și se realizează nemijlocit la clasă, conform orarului aprobat de instituția de învățământ profesional tehnic. Se admite înlocuirea personalului temporar absent doar în temeiul unor acte justificative puse în aplicare prin ordin instituțional.

11. Activitățile de pregătire pentru realizarea procesului educațional ale cadrului didactic (cu excepția maestrului-instructor în învățământul profesional tehnic secundar) sunt estimate la 50 la sută din norma didactică. Locul realizării activităților de pregătire este determinat de către cadrul didactic în coordonare cu administrația instituției de învățământ.

12. Activitatea metodică-științifică și de creație se realizează în vederea asigurării curriculumului procesului de învățământ, promovării instituției, include activități de formare continuă a cadrului didactic etc. și se estimează cu 10 la sută din norma didactică. Locul desfășurării activităților este determinat de către cadrul didactic în coordonare cu administrația instituției.

13. Activitatea complementară educațională și de îndrumare este realizată prin activități de consiliere a elevilor și părinților în probleme de psihologie și pedagogie, de dirigenție, de organizare a activităților extrașcolare, de elaborare a planurilor educaționale individualizate pentru elevi cu cerințe educaționale speciale. Activitățile respective sunt estimate la 20 la sută din norma didactică și sunt realizate prin coordonare cu beneficiarii activităților de consiliere. În situația în care cadrul didactic nu are stabilite activități de dirigenție sau de elaborare a planurilor educaționale individualizate, redistribuirea timpului de muncă destinat activităților se realizează conform necesităților instituției de învățământ profesional tehnic, dar care nu contravin prevederilor din fișa postului.

14. Pentru maestrul-instructor în învățământul profesional tehnic secundar, activitatea complementară educațională și de îndrumare include activitatea de organizare și monitorizare a stagiilor de practică în producție, desfășurate conform unui plan de activitate aprobat de instituția de învățământ profesional tehnic, organizarea activităților extrașcolare. În situațiile excepționale, dacă stagiile de practică în producție se desfășoară în cadrul instituției de învățământ profesional tehnic, activitatea maestrului-instructor se cuantifică ca activitate de instruire practică.

15. Alte activități prevăzute de regulamentele instituționale includ următoarele tipuri de activitate: participarea cadrelor didactice la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ, activitatea cadrelor didactice în perioada vacanțelor elevilor, care nu corespunde cu concediul anual plătit al cadrului didactic etc., sunt estimate la 10 la sută din norma didactică și sunt realizate, de regulă, în cadrul instituției de învățământ.

16. Alte activități didactice, decât cele de predare - învățare - evaluare, pot fi realizate în cadrul instituției de învățământ, cât și în afara acesteia, conform orarului de activitate stabilit pentru un an de studii, prin coordonare de către angajator și salariat.

17. Structura timpului de muncă a cadrului didactic pentru o normă didactică include toate tipurile de activitate, menționate în pct. 13, conform raportului estimativ prezentat în tabelele ce urmează.

Tabelul 1. Structura timpului de muncă a cadrului didactic pentru o normă didactică

	Activitatea didactică	Conținutul activității	Durata săptămânală estimativă a timpului de muncă	Locul desfășurării
1.	Activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică	Se desfășoară conform planurilor de învățământ, curriculumului modular și pe discipline în temeiul orarului aprobat de instituția de învățământ	18 ore	Instituția de învățământ
2.	Activitățile de pregătire pentru realizarea procesului educațional	Elaborarea proiectelor de lungă durată, proiectelor didactice, materialelor digitale, testelor etc.	9 ore	La decizia cadrului didactic în coordonare cu instituția de învățământ
3.	Activitatea metodică-științifică și de creație	Asigurarea curriculară a procesului de învățământ, activități de promovare a instituției, formarea continua a cadrului didactic,	2 ore	La decizia cadrului didactic în coordonare cu

		publicații, participare la expoziții etc.		instituția de învățământ
4.	Activitatea complementară educațională și de îndrumare	Activitatea de consiliere a elevilor și părinților în probleme de psihologie și pedagogie, de elaborare a planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, de organizare a activităților extrașcolare	4 ore	Prin coordonare cu beneficiarii activităților
		Activități de dirigenție	1 oră	Instituția de învățământ
5.	Alte activități didactice, decât cele de predare – învățare – evaluare	Participarea la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ, activitatea cadrelor didactice în perioada vacanțelor elevilor care nu corespunde cu concediul anual plătit al cadrului didactic etc.	1 oră	Instituția de învățământ

Note:

1. Prin decizia Consiliului de administrație activitățile didactice pot fi suplimentate;
2. Durata săptămânală a timpului de muncă poate fi redistribuită.

Tabelul 2. Structura timpului de muncă a maestrului-instructor în învățământul profesional tehnic secundar pentru o normă didactică

	Activitatea didactică	Conținutul activității	Durata săptămânală estimativă a timpului de muncă	Locul desfășurării
1.	Activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică	Se desfășoară conform planurilor de învățământ, curriculumului modular în temeiul orarului aprobat de instituția de învățământ	12 ore	Instituția de învățământ
2.	Activitățile de pregătire pentru realizarea procesului educațional	Pregătirea utilajului, materialelor, ustensilelor etc. necesare pentru desfășurarea activităților practice, asigurarea măsurilor de securitate și sănătate a elevilor în cadrul activităților de instruire practică, organizarea procesului de susținere a probelor practice de evaluare și a examenelor de calificare, elaborarea proiectelor de lungă durată, proiectelor didactice, materialelor digitale, testelor etc.	12 ore	Instituția de învățământ
3.	Activitatea metodico-științifică și de creație	Asigurarea curriculară a procesului de învățământ, activități de promovare a instituției, formarea continua, publicații, participare la expoziții etc.	1 oră	La decizia cadrului didactic în coordonare cu instituția de învățământ

4.	Activitatea complementară educațională și de îndrumare	Activitatea de organizare și de monitorizare a stagiilor de practică în producție a elevilor, asigurarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă a elevilor în cadrul stagiilor de practică, organizarea activităților extrașcolare, activități de consiliere a elevilor și părinților în probleme de psihologie și pedagogie, de elaborare a planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu cerințe educaționale speciale	8 ore	Instituția de învățământ
5.	Alte activități didactice, decât cele de predare - învățare - evaluare	Participarea la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ, activitatea cadrelor didactice în perioada vacanțelor elevilor care nu corespunde cu concediul anual plătit al cadrului didactic etc.	2 ore	Instituția de învățământ
	Total	Timpul de muncă a maestrului-instructor, necesar îndeplinirii atribuțiilor de serviciu	7 ore/zi	Instituția de învățământ

Note:

1. Prin decizia Consiliului de administrație activitățile didactice pot fi suplimentate;
2. Durata săptămânală a timpului de muncă poate fi redistribuită.

18. Administrația instituției de învățământ creează condiții de muncă și pentru pauza de masă, asigură dotarea locurilor de muncă cu mijloacele necesare executării sarcinilor în cazul în care a fost coordonată realizarea acestora în cadrul instituției.

19. Tipul activităților și forma de evidență a timpului de muncă necesar îndeplinirii acestora este stabilită de către angajator anual, prin coordonare cu organul sindical din instituție.

20. Cadrele didactice sunt angajate în baza numărului de unități aprobate în statele de personal, iar șarja didactică îi este atribuită conform listelor de tarifiere aprobate.

III. Repartizarea șarjei didactice

21. Șarja didactică de predare - învățare - evaluare și instruire practică a cadrului didactic în învățământul profesional tehnic se aprobă pentru fiecare an de studii și reprezintă quantumul numărului de ore alocat cadrului didactic raportat la o normă didactică.

22. Șarja didactică anuală pentru fiecare cadru didactic se planifică la sfârșitul anului școlar de către catedrele de profil/comisia metodică, se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă prin ordin instituțional la începutul anului de studii. La planificarea șarjei angajatorul asigură cadrul didactic un ritm normal de muncă, la o intensitate a efortului intelectual și la o tensiune nervoasă, care să nu impună o oboseală excesivă.

23. La repartizarea șarjei didactice este respectat principiul competenței profesionale: calificarea conform actului de studii, nivelul studiilor, grad didactic etc. și a transparenței în procesul decizional. În cazul când la șarja didactică pretind câteva persoane, prioritate se acordă cadrelor didactice care nu beneficiază de pensie pentru limită de vârstă.

24. Repartizarea estimativă a timpului de muncă a cadrului didactic se realizează anual la aprobarea / modificarea șarjei didactice. În cazurile în care cadrul didactic nu poate fi asigurat cu o normă didactică deplină, volumul total al activităților prestate urmează a fi calculate proporțional.

25. Orarul de activitate al cadrului didactic poate fi modificat prin acordul ambilor semnatori în cazul în care, la decizia cadrului didactic, activitatea de muncă este realizată în afara instituției de învățământ, cadrul didactic trebuie să poată fi contactat de către angajator, în limitele temporale stabilite.

METODOLOGIA **de elaborare și aprobare a statelor de personal și a listelor de tarificare** **pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic**

I. Statele de personal (anexa nr. 1)

1. Statele de personal reprezintă documentul de referință, care reflectă structura instituției și numărul posturilor pentru fiecare categorie de personal din cadrul instituției de învățământ, alocate conform normelor de personal. Statele de personal se aprobă de către autoritatea publică /fondator anual.

2. Statele de personal se elaborează pentru un an de studii în conformitate și în limitele bugetare stabilite instituției.

[Modificat prin ordinul MECC nr. 1550 din 27.11.2019]

3. Statele de personal se prezintă fondatorului pentru aprobare, în termen de până la data de 25 august, cu specificarea informației cu privire la:

1) Extrasul deciziei Consiliul de administrației privind încadrarea numărului de unități incluse în proiectul Statelor de personal în limitele bugetului aprobat.

2) Contingentul de elevi la 01 octombrie /secția cu frecvență/;

3) Numărul de grupe;

4) Numărul de programe de formare profesional tehnică;

5) Specificarea laboratoarelor înzestrate cu utilaj;

6) Specificarea atelierelor înzestrate cu utilaj;

7) Numărul de volume și cititori deserviți de biblioteca instituției;

8) Numărul de unități de utilaj în funcțiune;

9) Suprafața dereticată pentru: Bloc de studii, cămin, cu excepția dormitoarelor, teritoriul adiacent instituției;

10) Suprafața totală și numărul de blocuri de studii, cămine;

11) Numărul punctelor de conexiune pentru blocul de studii și cămin;

12) Numărul de elevi cazați în cămin;

13) Tipul sistemului de încălzire;

14) Numărul și durata schimburilor pentru personalul salarizat pe unitate de timp.

[Modificat prin ordinul MECC nr. 1550 din 27.11.2019]

4. În cazul în care în subpct. 1-14 din pct. 3 nu suferă modificări față de anul precedent, care să impună modificarea numărului de unități și acestea se încadrează în limitele bugetului anului respectiv, pentru aprobarea Statelor de personal se prezintă doar Extrasul deciziei Consiliul de administrației privind încadrarea numărului de unități incluse în proiectul Statelor de personal în limitele bugetului aprobat.

5. În antetul statelor-tip de personal se specifică informația conform clasificăției bugetare, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 208 din 24.12.15:

– Autoritatea publică – *codul corespunzător*;

– Grupa principală – 09 – Învățământ;

– Funcția -093 - Învățământ profesional tehnic;

931 - Învățământ profesional tehnic secundar;

932 - Învățământ profesional tehnic postsecundar;

– Numărul de unități de personal aprobat;

6. În titlul Statelor de personal din instituțiile de învățământ profesional tehnic se indică următoarea informație:

- Denumirea completă a autorității publice /fondatorului;
- Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic;
- Data/anul punerii în aplicare a statelor de personal.

7. Statele de personal se elaborează separat pentru fiecare sursă de finanțare.

II. Liste de tarificare (anexa nr. 6)

1. Listele de tarificare pentru cadrele didactice din cadrul instituției de învățământ profesional tehnic se elaborează în limita numărului de unități cu funcții didactice incluse în statele de personal.

2. Listele de tarificare pentru cadrele didactice se elaborează anual până la data de 15 septembrie în temeiul planurilor de învățământ, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Listele de tarificare includ șarja didactică a cadrelor didactice alocată la data de 01 septembrie. Listele de tarificare se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă de directorul instituției de învățământ profesional tehnic. Listele de tarificare semnate de către conducătorul instituției, conducătorul subdiviziunii economico-financiare/contabil șef și confirmate prin aplicarea ștampilei se păstrează în instituția de învățământ profesional tehnic și servesc temei pentru salarizarea cadrelor didactice.

3. Listele de tarificare nu se modifică în cazul când pe parcursul anului are loc fluctuația de personal și/sau modificarea treptei de salarizare pentru funcțiile deținute, conform procedurii de angajare.

4. Listele de tarificare ale cadrelor didactice se completează după cum urmează:

În **coloana 1** – se indică numărul de ordine a subdiviziunilor / funcțiilor;

În **coloana 2** – se indică Numele, prenumele persoanei care exercită funcția respectivă;

În **coloana 3** – se indică denumirea funcțiilor / disciplinei, modulului, unității de curs predată;

În **coloana 4** – se indică nivelul de pregătire profesională (instituția de învățământ absolvită, anul absolvirii) necesar pentru stabilirea nivelului de salarizare;

În **coloana 5** – se indică nr. certificatului de acordare a gradului didactic, anul acordării;

În **coloana 6** - se indică șarja pedagogică anuală /numărul de ore tarificat;

În **coloana 7** – se indică Clasa de salarizare conform prevederilor legislației în vigoare;

În **coloana 8** – se indică Coeficientul de salarizare conform prevederilor legislației în vigoare;

În **coloana 9** – se indică Salariul de bază calculat conform prevederilor legislației în vigoare;

În **coloana 10** - se specifică sporul pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic;

În **coloana 11** - se specifică sporul de performanță;

În **coloana 12** - se specifică sporul cu caracter specific;

În **coloana 13** - se specifică alte sporuri prevăzute de legislația în vigoare, cu excepția celor specificate în coloanele 10-12.

În **coloana 14** - se indică salariul lunar calculat prin însumarea coloanelor 9-13.

5. Listele de tarificare se elaborează la început pentru personalul care exercită funcții de bază și ulterior pentru personalul angajat prin cumul.

II	Conducător de secție sportivă	232001											
1.													
....													
III	Conducător de cerc	235401											
1.													
....													
	Total												

Total, inclusiv:

- Profesor în învățământul profesional-tehnic: _____ unități;
- Conducător de secție sportivă: _____ unități;
- Conducător de cerc: _____ unități.

L. Ș.

**Conducătorul instituției
de învățământ profesional tehnic**

Numele Prenumele

Semnătura

Contabil-șef

Numele Prenumele

Semnătura