



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
al Republicii Moldova

Instituția de Învățământ

Școala Profesională or.Orhei

MD – 3507 mun.Orhei, str. 31 August 80

Tel.023530693, 023530690

www.sporhei.edu.md; e-mail:sp.scoala.orhei@mail.ru;

Facebook: Școala Profesională or.Orhei



*Instituția de Învățământ
Școala Profesională or. Orhei*

Discutat și aprobat

La ședința Consiliului Administrație

Proces-verbal nr. ____ din _____ 2020

Director: S.Munteanu _____

REGULAMENT

**de organizare și desfășurare a admiterii
la programele de formare profesională
tehnică în I.Î.Școala Profesională
or. Orhei**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică (în continuare – Regulament) stabilește cadrul general pentru organizarea concursului de admitere la programele de formare profesională tehnică.

2. **Admiterea** la programele de formare profesională tehnică se efectuează pe *bază de concurs* și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru specialitatea / meseria pentru care optează.

3. Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei va aduce la cunoștința candidaților, inclusiv prin afișarea pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională, informații privind:

- 1) calendarul admiterii;
- 2) repartizarea locurilor bugetare și cu taxă pe specialități / meserii, forme de învățământ, cote-părți și limba de instruire;
- 3) condițiile și actele necesare pentru înscriere la concurs;
- 4) modalitatea de desfășurare a probelor de concurs;
- 5) facilitățile sau condițiile speciale de admitere pentru anumite categorii de candidați;
- 6) taxa de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii;
- 7) taxele de studii;
- 8) alte informații utile candidaților.

4. La concursul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat se pot înscrie și cetățenii Republicii Moldova care au absolvit o instituție de învățământ preuniversitar peste hotare în condițiile prezentului Regulament.

5. Cetățenii altor state și apatrizii cu domiciliul în Republica Moldova pot participa la concursul de admitere în baza tratatelor internaționale, proiectelor/programelor internaționale/regionale la care Republica Moldova este parte sau în baza contractelor individuale încheiate cu instituțiile de învățământ, în conformitate cu Regulamentul cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 504/2017.

6. Nu se admite înregistrarea la studii cu finanțare la bugetul de stat următoarele categorii de candidați:

- 1) la programele de formare profesională tehnică secundară:
titularii certificatului de calificare, diplomei de studii profesionale, ai diplomei de studii superioare de licență, ai diplomei de studii superioare de master.
 - 2) alte categorii de candidați prevăzute în actele normative în vigoare.
- Aceste categorii pot candida pe bază de contract cu taxă de studii.

II. CONDIȚII DE ADMITERE ȘI ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

7. Concursul de admitere se organizează de către Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei la programele de formare profesională tehnică secundară, autorizată provizoriu /acreditată, în funcție de limba de instruire și sursa de finanțare (de la bugetul de stat, taxe de studii), în limita planului de admitere aprobat în modul stabilit.

8. Concursul de admitere pe *bază de contract* cu taxă de studii în Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei se efectuează după aceleași criterii ca și admiterea pe locurile cu finanțare din bugetul de stat.

9. La concursul de admitere în Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei se pot înscrie:

1) *la programe de formare profesională tehnică secundară:*

a) cu durata de 3 ani, pentru instruirea în meserii conexe, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau un act de studii echivalent);

b) cu durata de 2 ani, pentru instruirea într-o meserie, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau un act de studii echivalent), certificatului de studii gimnaziale cu seria specifică ASG/PEI sau persoane care nu au absolvit 9 clase și împlinesc vârsta de 16 ani pe parcursul anului de studii;

c) cu durata de 1 - 2 ani, pentru instruirea într-o meserie, prin învățământ dual, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau un act de studii echivalent);

d) cu durata de 1 - 2 ani, pentru instruirea într-o meserie, în baza certificatului de studii liceale (sau un act de studii echivalent)/atestatului de studii medii de cultură general;

e) cu durata de până la 8 luni pentru instruirea într-o meserie, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau un act echivalent) pentru învățământul profesional tehnic desfășurat în instituțiile penitenciare.

10. Candidații au dreptul să participe la concursul de admitere concomitent la trei specialități / meserii în cadrul aceleiași instituții de învățământ profesional tehnic, dar pot fi înmatriculați numai la o singură specialitate/meserie din cele pentru care au optat. Decizia de înscriere a candidaților la Concursul de admitere concomitent la trei specialități/meserii în cadrul aceleiași instituții de învățământ profesional tehnic aparține instituției de învățământ.

11. Se rezervează:

1) *15 la sută* din numărul total de locuri (la fiecare specialitate / meserie), prevăzute în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat, *pentru următoarele categorii de candidați:*

a) copiii cu dizabilitate severă, accentuată și medie;

b) copiii rămași fără ocrotire părintească;

c) copiii care au cel puțin un părinte cu dizabilitate severă;

- d) copiii care au cel puțin un părinte care a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței Republicii Moldova, la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl;
- e) copiii proveniți din familii cu patru și mai mulți copii, aflați la întreținerea părinților;
- f) copiii de etnie romă.

12. Absolvenții școlilor din raioanele de est ale Republicii Moldova și din mun. Bender, care au studiat după Planul-cadru aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (în continuare – Minister) beneficiază de cota-parte de înmatriculare prevăzută în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat.

13. În lipsa solicitărilor din partea candidaților menționați la pct. 11 și pct. 12, locurile cu finanțare de la bugetul de stat prevăzute în acest scop vor fi distribuite de către Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei candidaților la concursul general.

14. La cota de 15 la sută din numărul total de locuri prevăzute în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat, înmatricularea se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor de concurs, determinată în condițiile prezentului Regulament.

15. Dosarul candidatului la admitere cuprinde următoarele documente:

- 1) cererea de înscriere la concurs;
- 2) certificatul de naștere/buletinul de identitate (copie);
- 3) actul de studii, în original cu anexa respectivă;
- 4) fotografii 3x4 cm, color;
- 5) dovada achitării taxei de înscriere (prevederea nu se aplică pentru copii rămași fără ocrotire părintească). Candidații poartă răspundere pentru veridicitatea actelor prezentate pentru participarea la Concursul de admitere în conformitate cu legislație în vigoare.

16. Dosarul, după caz, cuprinde suplimentar copiile autentificate ale următoarelor documente:

- 1) fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională emisă de către Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică pentru candidații cu dizabilități/CES;
- 2) programul individual de reabilitare și incluziune socială (formularul nr. 2) și formularul nr. 5, eliberat de Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică, părți componente ale Dosarului pentru determinarea gradului de dizabilitate, pentru candidații cu dizabilitate (severă, accentuată și medie);
- 3) adeverința eliberată de autoritatea tutelară ori hotărârea instanței de judecată, pentru copiii rămași fără ocrotire părintească (în original);
- 4) certificatul medical corespunzător care atestă gradul de dizabilitate al candidatului sau al părinților acestuia, în original;
- 5) actul de studii respectiv pentru copiii cu deficiențe fizice și senzoriale care au absolvit școli cu statut special, certificatul eliberat de Comisia consultativă de expertiză medicală pentru cei care nu au învățat în școli speciale;
- 6) certificatul (legitimația original/copie) care confirmă că unul din părinții candidatului a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și

Independenței Republicii Moldova, la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, eliberat de organele abilitate în original;

7) certificatul despre componența familiei și copiile certificatelor de naștere ale fraților/surorilor (pentru candidații din familiile cu patru și mai mulți copii);

8) copia certificatului de naștere al unuia din părinți, pentru cetățenii altor state, de naționalitate moldoveni.

17. Absolvenții instituțiilor de învățământ din România, promoția anului admiterii, prezintă la dosar certificatul de studii, cu notele la examenele de absolvire și situația școlară pe anii de studii, urmând ca actul de studii să fie prezentat ulterior.

18. În vederea înregistrării candidatului la Concursul de admitere, aceștia completează cererea-tip de înscriere la Concursul de admitere, precum și alte acte prevăzute de prezentul Regulament, care se depun la Comisia de admitere a Instituției de Învățământ Școala Profesională or.Orhei. În cerere, candidații menționează programele de formare profesională tehnică (în ordinea preferinței), iar în fișa de înscriere la concursul de admitere: forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă), opțiunea participării și la concursul cu taxă de studii, limba de instruire aleasă după înmatriculare și alte date solicitate în formularul respectiv (anexa nr. 1).

19. După expirarea termenului de înscriere la concurs, candidații nu mai pot solicita schimbarea datelor din cererea de înscriere la concurs sau a actelor anexate la cerere.

III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

20. *Concursul de admitere se desfășoară în baza mediei de concurs, la programele de formare profesională tehnică secundară.*

21. La programe de instruire pentru *învățământul dual*, la solicitarea agentului economic, candidatul susține o probă de aptitudini. Modul de organizare și desfășurare a probei de aptitudini este stabilită de către agentul economic prin coordonare cu instituția de învățământ.

22. Orarul desfășurării probelor de aptitudini se afișează pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională de către Comisia de admitere nu mai târziu de 10 (zece) zile înainte de data susținerii acestora.

23. Media de concurs (MC) se calculează în prezența candidatului și se înscrie în Registrul „Concursul de admitere” (evidența candidaților) și în recipisa eliberată candidatului drept confirmare a depunerii dosarului pentru concurs.

24. În cazul evaluării cunoștințelor în sistemul de cinci puncte, notele din actul de studii se echivalează în sistemul de 10 (zece) puncte, în conformitate cu Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

25. În cazul cetățenilor Republicii Moldova, care au absolvit o instituție de învățământ peste hotare, este necesară recunoașterea și echivalarea actelor de studii în condițiile stabilite de minister.

Concursul la programele de formare profesională tehnică secundară

26. Media de concurs (MC) la programele prevăzute în pct. 9 subpct. 1) lit. a) – b), se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,4 MNEA + 0,6 MNDP$$

unde:

MNEA - media notelor la examenele de absolvire;

MNDP - media notelor generale la disciplinele de profil, care se calculează ținându-se cont de programul de formare profesională și domeniul de educație, conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, aprobat prin HG nr. 425/2015, după cum urmează:

- 1) 41 Afaceri și administrare: matematica, limba de instruire;
- 2) 92 Asistență socială: biologia, limba de instruire;
- 3) 101 Servicii personale: matematica, biologia;
- 4) 81 Agricultură, 82 Silvicultură, 83 Piscicultură, 72 Fabricare și prelucrare: biologia, chimia;
- 5) 71 Inginerie și activități ingineresti, 73 Arhitectură și construcții: matematica, fizica;
- 6) 21 Artă, 104 Servicii de transport: fizica, informatica.

27. La programele de formare profesională tehnică prin învățământul dual, media de concurs (MC) se calculează după formula:

$$MC = 0,3 MNEA + 0,2 MNDP + 0,5 NPA$$

unde:

MNEA - media notelor la examenele de absolvire;

MNDP - media notelor generale la disciplinele de profil

NPA este nota la proba de aptitudini.

28. Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din raioanele de Est ale Republicii Moldova și or. Bender, care n-au studiat conform programelor de învățământ aprobate de Minister, precum și pentru candidații specificați în pct. 9, subpct. 1) lit. d), media de concurs (MC) se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,6 MNDP + 0,4 MNG$$

unde:

MNDP - media notelor generale la disciplinele de profil;

MNG este nota medie generală conform actului de studii.

IV. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR

29. Înmatricularea candidaților admiși se face strict în *ordinea descrescătoare a mediei de concurs a candidaților*, în limita numărului de locuri stabilite pentru fiecare program de formare profesională, categorie de candidați, limbă de instruire și sursă de finanțare.

30. La finalizarea Concursului de admitere se întocmește un proces-verbal, semnat de către președintele și membrii Comisiei de admitere.

31. În listele nominale, conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament, candidații sunt înscrși în ordinea descrescătoare a mediei de concurs.
32. Înmatricularea pe locurile cu taxă de studii se face din rândul candidaților la admitere situați pe locurile finanțate de la buget sub ultimul admis, în ordinea descrescătoare a mediilor de concurs, la solicitarea scrisă a candidaților.
33. Mediile de concurs obținute de candidați sunt valabile pentru stabilirea ordinii de înmatriculare numai la Instituția de Învățământ or.Orhei și programul de formare profesională la care aceștia au candidat, în conformitate cu opțiunile menționate în cererea de înscriere la concursul de admitere.
34. Dacă mai mulți candidați înregistrează aceleași medii de concurs, înmatricularea se face acordându-se prioritate candidaților cu cea mai mare medie a notelor la disciplina de profil.
35. Informația privind rezultatele concursului de admitere cu indicarea mediilor de concurs și, după caz, locurile neacoperite se afișează, în data anunțării rezultatelor concursului, pe panourile de informații și pe pagina web oficială a instituției de învățământ profesional tehnic.
36. În termen de trei zile de la anunțarea rezultatelor concursului de admitere, directorul emite ordinul cu lista candidaților declarați admiși în baza rezultatelor concursului.
37. Actele candidaților care nu au promovat Concursul de admitere sunt restituie contra semnătură. În Registrul „Concursul de admitere” (evidența candidaților) la rubrica „Note” se înscrie sintagma „Am retras actele, data și semnătura candidatului”.
38. Reclamațiile cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii, precum și la înmatricularea candidaților, sunt soluționate de Comisia de examinare a contestațiilor, în termen de 3 de zile lucrătoare, de la data afișării rezultatelor.
39. Constituirea grupelor de elevi se realizează, în termen de 5 zile de la data publicării rezultatelor Concursului de admitere, în condițiile când numărul de elevi este de cel puțin 20, cu excepția învățământului dual și specialitățile/meseriile reglementate de legislația în vigoare în care este admisă constituirea grupelor cu un număr mai mic de 20 de elevi. În aceste condiții candidaților li se va propune o altă opțiune în cadrul instituției sau prin coordonare cu ministerul o altă instituție.
40. Candidații înmatriculați la studii care nu se prezintă în instituția de învățământ cel mult 10 zile de la începerea anului școlar și nu prezintă acte de justificare a absențelor, se exmatriculează. Locurile vacante se completează cu următorii candidați din lista participanților la concurs, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de concurs. Nu vor fi exmatriculați candidații care sunt în imposibilitate (sunt prezentate acte de justificare) de a se prezenta în instituția de învățământ în termen de până la data de 30 septembrie.
41. În condițiile în care, la data de 15 septembrie, efectivul grupelor de elevi ai anului întâi, nu întrunesc numărul minim de elevi, prevăzuți în pct. 39 al prezentului Regulament, directorul instituției emite ordinul de lichidare a grupelor/grupele respective, iar elevilor li se va propune o altă opțiune în cadrul instituției sau prin coordonare cu ministerul o altă instituție.

V. COMISII ȘI ATRIBUȚIILE LOR

42. Pentru organizarea și desfășurarea Concursului de admitere, în Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei se constituie prin ordinul directorului următoarele comisii:

- 1) Comisia de admitere;
- 2) Comisia de evaluare;
- 3) Comisia de examinare a contestațiilor.

43. Componenta nominală a Comisiei de admitere, Comisia de evaluare și Comisiei de examinare a contestațiilor (în continuare – Comisii) se aprobă prin ordinul directorului instituției de învățământ, anual, până la data de 31 mai.

44. Programul de muncă a membrilor comisiilor se desfășoară pe parcursul zilelor de luni – sâmbătă, timp de 8 ore zilnic și nu depășește numărul de 40 de ore pe săptămână. Luni – vineri 8⁰⁰-15³⁰, prânzul 12⁰⁰-12³⁰, sâmbăta – 8⁰⁰-13⁰⁰.

45. Remunerarea membrilor Comisiilor se efectuează în corespundere cu numărul de ore efectiv lucrate, în cazul în care aceștia activează în afara orelor de program.

46. Mandatul Comisiei de admitere se extinde pe durata unui an de studii.

Secțiunea 1 Comisia de admitere

47. Membrii Comisei de admitere nu pot activa mai mult de două termene consecutive în perioada de 3 ani. Aceeași persoană poate ocupa funcția de secretar al Comisiei de admitere cel mult trei ani la rând, în perioada de 5 ani.

48. Componenta Comisiei de admitere:

- 1) președinte – directorul Instituției de Învățământ Școala Profesională or.Orhei;
- 2) secretar – personal didactic din Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei;
- 3) membri – unul/trei cadre didactice din Instituția de Învățământ Școala Profesională or.Orhei;

49. *Comisia de admitere are următoarele atribuții:*

- 1) asigură aplicarea corectă a prevederilor prezentului Regulament;
- 2) organizează activități de orientare profesională echidistant pentru toate formele de pregătire, inclusiv prin învățământ dual;
- 3) face public pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională planul de admitere pe programe de formare profesională tehnică, taxele de școlarizare stabilite pentru anul respectiv de studii;
- 4) pregătește și amenajează încăperile, în care va activa Comisia de admitere și Comisia de examinare a contestațiilor;
- 5) primește și verifică dosarele cu cererile, fișele de înscriere și autenticitatea actelor depuse de candidați (în cazurile prevăzute de prezentul Regulament solicită acte confirmative sau completarea Declarației pe propria răspundere semnată de către candidat (anexa nr. 6);
- 6) afișează, zilnic, informații actualizate privind numărul cererilor depuse la fiecare program de formare profesională în funcție de categoriile de candidați la concurs;

7) analizează, generalizează și pregătește dări de seamă privind rezultatele admiterii;

8) acordă consultanță candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;

9) sistematizează și prezintă propuneri pentru eventualele modificări la procedura de organizare și desfășurare a concursului de admitere.

50. *Președintele Comisiei de admitere are următoarele competențe:*

1) este responsabil de buna organizare și desfășurare a Concursului de admitere;

2) stabilește responsabilitățile membrilor Comisiei de admitere;

3) aduce la cunoștință membrilor Comisiei de admitere prezentul Regulament și alte acte normative ce reglementează desfășurarea Concursului de admitere;

4) analizează și aprobă planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea Concursului de admitere;

5) prezintă raportul privind depunerea actelor pentru Concursul de admitere și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare, conform modelului stabilit;

6) prezintă spre examinare, la prima ședință a Consiliului profesoral din anul de învățământ curent, raportul privind activitatea comisiei.

51. *Secretarul Comisiei de admitere are următoarele competențe:*

1) elaborează și prezintă spre aprobare planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

2) afișează planul de admitere pe programe de formare profesională pe panoul informațional, pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională;

3) asigură completarea corectă și la timp a documentației Comisiei de admitere;

4) asigură operativitatea și corectitudinea lucrărilor de secretariat;

5) poartă responsabilitate de completarea și păstrarea dosarelor candidaților, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere și înmatricularea candidaților.

Secțiunea 2 Comisia de evaluare

52. Misiunea Comisiei de evaluare este de a evalua cunoștințele, abilitățile, atitudinile, competențele candidaților la proba de aptitudini.

53. În vederea stabilirii atribuțiilor și a membrilor Comisiei de evaluare, directorul Instituției de Învățământ Școala Profesională or.Orhei se va ghida de prevederile Capitolul V. Constituirea Comisiilor și activitatea acestora al Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin Ordinul nr. 1127/2018.

Secțiunea 3 Comisia de examinare a contestațiilor

54. Comisia de examinare a contestațiilor se constituie din președinte și 2-3 membri, pentru învățământul dual aceștia sunt delegați de agentul economic, pe

programe de formare profesională la care sunt prevăzute probele de aptitudini, în cazul în care acestea sunt enunțate în prezentul Regulament.

55. Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestațiilor nu pot fi membri ai Comisiei de admitere. Componenta comisiei este aprobată prin ordinul directorului instituției de învățământ.

56. Contestațiile se depun nu mai târziu de 48 de ore din momentul afișării rezultatelor intermediare sau finale, inclusiv pentru probele de aptitudini.

57. Comisia examinează cererea de contestație a candidatului și prezintă concluziile de soluționare președintelui Comisiei de admitere. Deciziile Comisiei de examinare a contestațiilor sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 48 de ore de la momentul înregistrării cererii de contestație.

VI. DISPOZIȚII SPECIALE

58. Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare, întocmit în modul stabilit, validat prin semnătura președintelui Comisiei de admitere, se prezintă Ministerului, după caz și ministerului de resort, în termenul și formatul stabilit, semnat electronic, în conformitate cu legislația în vigoare.

59. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.