

REGULAMENTUL-CADRU
cu privire la organizarea și funcționarea
instituției de educație antepreșcolară, instituției de învățământ preșcolar,
instituției de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau
programe integrate

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul-cadru al instituției de educație antepreșcolară, instituției de învățământ preșcolar, instituției de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate (în continuare *Regulamentul*) reglementează misiunea, principiile de activitate, atribuțiile, baza de organizare și funcționare a instituției de educație antepreșcolară, instituției de învățământ preșcolar, instituției de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate (în continuare *Instituție*).
2. Regulamentul este obligatoriu pentru toate tipurile de instituții de învățământ general care oferă servicii de educație antepreșcolară și/sau învățământ preșcolar, indiferent de tipul de proprietate.
3. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare, și alte acte normative, al căror obiect de reglementare îl constituie organizarea și funcționarea Instituției.
4. Instituția este o unitate de educație și de îngrijire pentru copiii cu vârsta până la 7 ani, care implementează politica statului în domeniul educației timpurii la nivel instituțional.
5. Educația timpurie instituțională se adresează tuturor copiilor din comunitate, inclusiv celor cu CES care au nevoie de recuperare/reabilitare și de incluziune socio-educatională.
6. Indiferent de forma de organizare și statutul juridic, Instituția are următoarele elemente definitorii:
 - 6.1. decizia autorității publice locale sau a fondatorului privat de înființare/organizare a Instituției și/sau, după caz, Certificat de înregistrare, emis de Agenția Servicii Publice privind genul de activitate în domeniul organizării procesului educațional pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 0 și 6(7) ani, în scopul dezvoltării lor fizice, cognitive, lingvistice, emoționale și sociale;
 - 6.2. documente care confirmă dispunerea de patrimoniu în proprietate publică/privată sau prin administrare de locațiune (sediu, dotări corespunzătoare, adresa juridică) conform prevederilor legale;
 - 6.3. ștampilă cu Stema de Stat și elemente distinctive, conform legislației.
7. Organizarea și funcționarea Instituției, indiferent de forma de organizare și statutul juridic, se realizează în conformitate cu documentele de politică educațională și de protecție a copilului ale Republicii Moldova, Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 cu modificările

ulterioare, Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, Legea nr. 370 din 30.11.2023 privind drepturile copilului, Legea ocrotirii sănătății nr. 411 din 28.03.1995, Legea nr.10 din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Codul Muncii nr. 154 din 28.03.2003, alte acte legislative, hotărâri, ordonanțe și dispoziții ale Guvernului, ordine ale Ministrului Educației și Cercetării, decizii/ hotărâri ale autorității Administrației Publice Locale (în continuare *APL*) sau ale fondatorului privat, alte acte normative din domeniu, precum și în baza prezentului Regulament.

8. Instituția publică poate avea statut de persoană juridică în condițiile legislației în vigoare.
9. Instituția se organizează și funcționează independent de orice imixtiune politică sau religioasă, în incinta acesteia se interzice crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor, părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor și a personalului din instituție.

II. MISIUNEA ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE A INSTITUȚIEI

10. Misiunea Instituției constă în asigurarea unei educații timpurii de calitate pentru toți copiii cu vârsta de până la 7 ani prin satisfacerea nevoilor de dezvoltare ale acestora, dezvoltarea multilaterală a copiilor și pregătirea lor pentru integrarea școlară și socială.
11. Instituția respectă necondiționat următoarele principii:
 - 11.1. *Principiul asigurării respectului față de copil* ca ființă umană cu drepturi depline, care are nevoie de îngrijire, educație, supraveghere, dragoste și sensibilitate din partea adulților.
 - 11.2. *Principiul interesului superior al copilului* - în toate acțiunile și deciziile instituția ține cont, în primul rând, de interesele copilului și realizarea holistică a drepturilor acestuia, luând în considerare circumstanțele individuale în care se dezvoltă.
 - 11.3. *Principiul dialogului și participării* – instituția își realizează funcțiile prin dialog și consultare, promovând participarea părinților și copiilor la viața instituției, respectând dreptul acestora la opinie și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică, adecvată. Activitățile desfășurate au un caracter deschis către comunitate.
 - 11.4. *Principiul echității și nediscriminării* – serviciile socio-educative oferite asigură în egală măsură oportunități de dezvoltare tuturor copiilor, indiferent de rasă, sex, etnie, limbă, religie, statut socio-economic al

familiei, grad de dezvoltare, dizabilitate și alte criterii protejate, inclusiv a părinților sau a altor reprezentanți legali ai copilului.

- 11.5. *Principiul accesibilității la servicii medico-socio-educative de calitate* – serviciile trebuie să fie accesibile *tuturor copiilor* din comunitate, inclusiv celor cu cerințe educaționale speciale (în continuare *CES*) și familiilor lor, indiferent de localitate, posibilități materiale; ele trebuie să fie calitative – să corespundă nevoilor și intereselor copiilor și familiilor, să contribuie la dezvoltarea holistică - fizică, cognitivă, socio-emoțională și a limbajului copilului la nivelul standardelor minime stabilite.
- 11.6. *Principiul flexibilității și abordării diferențiate și individualizate* – diferențierea ofertei socio-educative la nivelul fiecărei comunități, Instituții, familie și fiecărui copil în dependență de necesități și potențial.
- 11.7. *Principiul egalității șanselor* – fiecărui copil i se asigură oportunități egale de dezvoltare liberă, integrală/ globală și armonioasă a personalității sale într-un mediu educativ sigur și prietenos (climat motivant, atractiv, în care copiii sunt încurajați să aibă aspirații înalte, să aibă încredere în ei înșiși).
- 11.8. *Principiul parteneriatului socio-educativ* între toate instituțiile, care oferă servicii medico-socio-educative copiilor de la naștere până la 7 ani (Instituția, instituții medico-sanitare, de protecție socială), familie, autoritățile administrației publice – centrale și locale, alte instituții comunitare, ONG-uri locale și naționale - pentru asigurarea unui sprijin real la dezvoltarea armonioasă a copilului.

III. TIPURILE INSTITUȚIILOR

12. În funcție de **tipul de proprietate**, Instituțiile sunt:
 - 12.1. *publice* – se creează prin decizia organelor APL de nivelul întâi și/sau al doilea;
 - 12.2. *private* – se creează prin decizia fondatorului privat.
13. În conformitate cu **structura învățământului**, instituțiile care furnizează servicii educaționale și de îngrijire se clasifică în:
 - 13.1. *instituție de educație antepreșcolară* - (creșă, centru comunitar de educație timpurie), destinată copiilor cu vârsta până la 2 ani;
 - 13.2. *instituție de învățământ preșcolar* – (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie) destinată copiilor cu vârsta 2-6(7) ani;
 - 13.2.1. *centrul comunitar de educație timpurie* se înființează în comunitate în lipsa instituției preșcolare sau a altui tip de serviciu educațional pentru copii antepreșcolari și preșcolari și funcționează conform Regulamentului propriu, elaborat în baza Regulamentului-cadru pentru centrele comunitare aprobat în modul corespunzător.

- 13.3. *instituție de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate – complex educațional* (grădinița-creșă, școală primară-grădiniță, gimnaziu-grădiniță, liceu-grădiniță) care se înființează la decizia fondatorului, întrunind condiții necesare pentru înmatricularea copiilor și elevilor de diferite vârste la nivelurile educației timpurii, primar, gimnazial și liceal, inclusiv:
- 13.3.1. respectarea normelor sanitare, pedagogice și de securitate, stabilite de organele centrale cu atribuții în domeniu, aprobate de Guvern.
 - 13.3.2. înființarea, prin consens, de către APL de nivelul întâi și al doilea. Complexele educaționale aplică Regulamentele-cadru referitoare atât la activitatea Instituției de învățământ preșcolar, cât și cele ale învățământului primar și/sau secundar (ciclul I și II), după caz.
 - 13.3.3. funcționarea cu o conducere și administrație unică, subordonate aceluiași executor de buget și gestionarea a două bugete (atât cel al instituției de învățământ preșcolar, cât cele ale învățământului primar și/sau secundar (ciclul I și II)), după caz, în strictă conformitate cu legislația în vigoare.
14. În funcție de **nevoile educaționale și de specificul serviciilor oferite**, Instituțiile pot avea următorul statut:
- 14.1. *instituție de învățământ general* (creșă, grădiniță, centru comunitar de educație timpurie, complex educațional) care organizează procesul educațional și servicii de îngrijire);
 - 14.2. *instituție de învățământ special* (creșă, grădiniță, complex educațional) care organizează procesul educațional și servicii de îngrijire, totodată acordă asistență recuperatorie copiilor cu deficiențe senzoriale și copiilor cu dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple, asociate) cuprinzând sau nu servicii rezidențiale.
 - 14.2.1. *instituție sanatorială* (creșă, grădiniță, complex educațional) pentru copii frecvent bolnavi sau cu diverse maladii somatice cronice – oferă servicii educaționale în conformitate cu standardele educaționale de stat, integrate cu îngrijire medicală, specifice copiilor cu afecțiuni cronice;
15. Educația timpurie mai poate fi organizată și în cadrul:
- 15.1. *penitenciarelor pentru femei* – destinate copiilor cu vârsta de până la 3 ani ai femeilor aflate în detenție.
 - 15.2. *instituțiilor medicale* - pentru copiii de 6-7 ani care necesită îngrijire medicală continuă din cauza unor afecțiuni grave, asigurându-se astfel o combinație între tratamentele medicale și dezvoltarea educațională.
16. În conformitate cu actele normative în vigoare pot fi inițiate și organizate servicii *alternative* de îngrijire a copiilor cu vârsta de *până la 3 ani*, respectând standardele educaționale de stat:

- 16.1. *servicii alternative de îngrijire organizate de angajator la locul de muncă* – oferite în beneficiul persoanelor angajate prin contract individual de muncă, al persoanelor aflate în raporturi de serviciu în bază de act administrativ ori angajate prin alte tipuri de contracte civile în vederea executării de lucrări sau prestării de servicii. În cazul în care angajatorul ce oferă servicii de îngrijire este o instituție de învățământ, de aceste servicii pot beneficia inclusiv copiii elevilor/studentilor încadrați la studii în entitățile respective;
- 16.2. *servicii alternative de îngrijire individualizată a copiilor* – organizate de către îngrijitor/îngrijitoarea calificată la domiciliul/reședința temporară a copilului;
- 16.3. *servicii alternative de îngrijire a copiilor de tip familial* – organizate la domiciliul/reședința temporară a îngrijitorului/îngrijitoarei calificate pentru un număr limitat de copii.
17. Activitatea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor, precum și a instituțiilor de învățământ special este reglementată prin acte normative și regulamente proprii, elaborate în conformitate cu specificul acestora. Aceste tipuri de servicii nu cad sub incidența prevederilor prezentului Regulament-cadru.
18. Instituția de tip *general*, în colaborare cu fondatorul, asigură condiții adecvate de mediu și oferă servicii educaționale, de îngrijire, precum și de reabilitare/recuperare în funcție de necesitățile individuale ale copiilor și de posibilitățile locale.
19. Instituția de tip *general* în care sunt înscriși copiii cu CES, inclusiv cu dizabilități, și instituțiile de învățământ *special* colaborează cu instituțiile de protecție socială, alte organizații publice sau private, persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate în vederea asistenței acestor copii.
20. Evaluarea inițială și complexă a gradului de dezvoltare a copiilor se realizează cu acordul scris al părinților sau al altor reprezentanți legali, în baza metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
21. Forma de incluziune a copilului cu CES, timpul petrecut în Instituție, serviciile de reabilitare/recuperare, activitățile necesare copilului etc. se stabilesc de către Serviciul teritorial de asistență psihopedagogică (în continuare - *STAP*), în modul prevăzut de Ministerul Educației și Cercetării, în colaborare cu Instituția.
22. Instituția de tip *sanatorial* se organizează pentru copiii de 0-6(7), cu boli cronice.
23. Modul de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ *special* și *sanatorial* este determinat de către Ministerul Educației și Cercetării în colaborare cu Ministerul Sănătății și Ministerul Muncii și Protecției Sociale. În funcție de condițiile locale, la necesitățile părinților și cu respectarea normelor sanitare și medicale, pedagogice, ergonomice, pot exista instituții de tip combinat - cu grupe de tip general și cu grupe speciale și/sau sanatoriale pentru copii cu boli necontagioase.

24. Frecventarea unei instituții/grupe *speciale* sau *sanatoriale* este pe termen determinat și tranzitorie – în vederea atingerii obiectivului integrării/reintegrării în educația timpurie de tip general.

IV. ATRIBUȚIILE INSTITUȚIEI

25. Instituția are următoarele **atribuții generale**:
- 25.1. asigură șanse egale și acces la servicii de calitate pentru toți copiii, inclusiv cei cu CES;
 - 25.2. implementează pachetul standard de servicii educaționale aprobat de Guvern și asigură servicii de îngrijire, supraveghere, alimentație a copiilor;
 - 25.3. asigură un mediu fizic și afectiv securizat, stimulativ din punct de vedere cognitiv, lingvistic, și socio-emoțional pentru toți copiii;
 - 25.4. asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire sau traumatisme, până la momentul preluării copilului de către reprezentantul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
 - 25.5. asigură procesul educațional cu personal didactic calificat, inclusiv prin formarea continuă a competenței profesionale a cadrelor didactice la nivel de Instituție, organizarea și desfășurarea procesului intern de atestare, acordarea ajutorului metodic;
 - 25.6. dezvoltă parteneriate cu familia și diverse instituții și organizații de profil și din alte domenii de nivel local, național și internațional în vederea realizării misiunii și atribuțiilor sale statutare;
 - 25.7. organizează procesul de informare și educație a familiei în vederea îngrijirii și dezvoltării timpurii a copilului, contribuie la dezvoltarea competențelor și responsabilităților parentale;
 - 25.8. sensibilizează și implică actorii sociali din comunitate pentru rezolvarea problemelor în interesul copilului și familiei acestuia;
 - 25.9. conlucrează cu autoritățile APL în vederea creării condițiilor optime, inclusiv celor de mediu, pentru cuprinderea/înscriserea obligatorie a tuturor copiilor de 6 ani în grupe pregătitoare în scopul pregătirii acestora pentru școală;
 - 25.10. utilizează rațional resursele umane, materiale și financiare;
 - 25.11. poartă răspundere pentru respectarea drepturilor și pentru securitatea vieții copiilor în timpul aflării acestora în cadrul instituției;
26. În **organizarea procesului educațional**, Instituția are următoarele **atribuții specifice**:
- 26.1. asigură organizarea și desfășurarea procesului educațional la nivelul standardelor educaționale de stat, aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării;

- 26.2. asigură dezvoltarea globală/holistică sănătoasă a copilului, respectând *echilibrul între sfera fizică, cognitivă, emoțională, socială, personală* contribuie la pregătirea lui pentru incluziunea școlară și socială, ținând cont de particularitățile de vârstă și individuale;
- 26.3. asigură atingerea potențialului maxim de dezvoltare de care dispune fiecare copil prin organizarea procesului educațional centrat pe copil – pe nevoile, interesele, particularitățile de vârstă și individuale, temperamentul, ritmul propriu de dezvoltare al copilului, stilul de învățare, tipul de inteligență, implicând activ copilul în propria sa formare și devenire;
- 26.4. realizează procesul educațional printr-o interacțiune activă cu adultul și ceilalți copii, integrând rutina zilnică, precum și organizarea eficientă și sigură a mediului și activităților de învățare;
- 26.5. promovează jocul ca formă de activitate fundamentală, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- 26.6. în cazul identificării unor probleme în dezvoltarea copilului și cu acordul părinților, colaborează cu STAP în vederea realizării unei evaluări complexe;
- 26.7. asigură remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare a copiilor și prestează sau solicită, în caz de necesitate, servicii logopedice, de asistență psihopedagogică, kinetoterapie etc., în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării;
- 26.8. facilitează implicarea activă a copiilor și a familiilor lor în programe de intervenție timpurie și educațional-recuperatorii de înaltă calitate;
- 26.9. la necesitate, elaborează și aplică planuri educaționale individualizate de intervenție pentru copiii cu CES în conformitate cu recomandările STAP;
- 26.10. conlucrează cu STAP și fondatorul pentru dezvoltarea serviciilor specializate de suport în reabilitare și recuperare destinate copiilor cu CES, asigurând dotarea adecvată a acestora.
27. În domeniul ***parteneriatului cu familia și educației parentale***, Instituția are următoarele ***atribuții specifice***:
 - 27.1. furnizează familiei informații despre politicile educaționale ale Instituției, scopul și obiectivele programului educativ al copilului, precum și despre progresul acestuia;
 - 27.2. încurajează familia să se antreneze în activitățile educaționale cu copiii și în viața Instituției;
 - 27.3. implică familia în procesul decizional privind planificarea, organizarea, implementarea și evaluarea practicilor educaționale și a inițiativelor care sprijină dezvoltarea armonioasă a copilului;
 - 27.4. organizează împreună cu familia activități extracurriculare pentru copii;
 - 27.5. studiază/determină necesitățile de informare și instruire a părinților în domeniul creșterii și educației copilului mic;

- 27.6. dezvoltă și aplică programe de informare, educație și îmbunătățire a practicilor educative în familie, sprijinind totodată consolidarea competențelor și responsabilităților parentale;
 - 27.7. consiliază familia în luarea deciziilor și acțiunilor referitoare la îngrijirea și dezvoltarea copiilor;
 - 27.8. diseminează practicile parentale pozitive în domeniul creșterii și educării copilului.
28. În domeniul **protecției fizice și promovării stării de bine** a copilului, Instituția are următoarele **atribuții specifice**:
- 28.1. realizează acțiuni de informare/formare a personalului Instituției și a părinților cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată de către Ministerul Educației și Cercetării;
 - 28.2. stabilește relații de colaborare multidisciplinară cu subdiviziunile din domeniul protecției sociale, a familiei și copilului, sănătății, poliției etc. în examinarea cazurilor de abuz, inclusiv bullying, neglijare, exploatare, trafic al copilului;
 - 28.3. realizează activități de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor suspecte de abuz, inclusiv bullying, neglijare, exploatare, trafic al copilului și prezintă Organului local de specialitate din domeniul învățământului (în continuare *OLSDÎ*) raportul semestrial;
 - 28.4. informează persoanele (reprezentanți ai diferitor autorități, servicii, mass-media, persoane fizice etc.), care intră în Instituție pentru a comunica direct cu copiii, despre politica de protecție a copilului, inclusiv a datelor cu caracter personal;
 - 28.5. informează părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor despre activitățile preconizate a fi realizate în afara Instituției (concurs, festival, excursie, marș turistic etc.) și solicită acordul în scris al acestora pentru ieșirea copiilor din Instituție;
 - 28.6. implică părinții din Comitetul de părinți în calitate de însoțitori și responsabili pentru asigurarea protecției și securității copiilor ai grupului de copii în cazul activităților organizate în afara Instituției.
29. Instituția **nu admite**:
- 29.1. afișarea, discutarea și diseminarea datelor cu caracter personal ale copiilor și familiilor acestora, inclusiv rezultatele evaluărilor, dezvoltarea individuală și comportamentele problematice, în spații publice sau către persoane/instituții neautorizate;
 - 29.2. accesul persoanelor neautorizate la datele cu caracter personal ale copiilor, inclusiv la registre, baze de date, dosare personale etc.;
 - 29.3. organizarea activităților în sala de grupă, facilitarea activităților extracurriculare și supravegherea copiilor de către alți copii sau persoane

din afara Instituției, în absența cadrelor didactice, indiferent de motivul lipsei acestora;

29.4. desfășurarea ședințelor și activităților de dezvoltare profesională în timpul programului, fără asigurarea supravegherii copiilor;

29.5. aplicarea oricăror forme de disciplinare care lezează demnitatea umană și contravin drepturilor copilului.

V. ORGANIZAREA INSTITUȚIEI

Secțiunea 1

Regimul juridic și organizatoric al Instituției

30. Instituția *publică* este înființată, reorganizată sau lichidată în baza deciziei Consiliului local al unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi și/sau al doilea. Decizia se fundamentează pe o evaluare minuțioasă a necesităților comunității în scopul determinării serviciilor necesare pentru a răspunde nevoilor copiilor și familiilor acestora și optimizării resurselor disponibile.
31. Instituția *privată* este înființată, reorganizată sau lichidată în modul prevăzut de legislația civilă, Codul educației și prezentul Regulament-cadru. Aceasta se organizează conform principiului non-profit și îndeplinește aceleași criterii, standarde și indicatori de performanță ca și unitățile educaționale publice, dispune de autonomie organizatorică și economico-financiară în conformitate cu reglementările legale.
32. Instituția își organizează activitatea în baza următoarelor documente obligatorii:
 - 32.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției, elaborat în baza prezentului Regulament-cadru, coordonat cu OLSDÎ și fondator și aprobat de Consiliul de administrație al instituției (pentru instituțiile publice);
 - 32.2. Statutul instituției de învățământ (pentru instituțiile cu statut de persoană juridică);
 - 32.3. Planul de dezvoltare al Instituției, coordonat cu OLSDÎ și fondator, și aprobat de Consiliul de administrație al Instituției;
 - 32.4. Planul anual de activitate al Instituției, coordonat cu OLSDÎ și fondator, și aprobat de Consiliul de administrație al Instituției;
33. Instituția se subordonează OLSDÎ în problemele proiectării, organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, a monitorizării/evaluării activității cadrelor didactice și manageriale, formării continue, atestării și recalificării acestora, precum și fondatorului - în problemele dezvoltării bazei tehnico-materiale și didactice, a întreținerii Instituției, organizării alimentației copiilor, salarizării personalului.
34. Procesul educațional în Instituție se desfășoară în limba română.
35. Dacă există o cerere suficientă, statul asigură, în limita posibilităților sistemului educațional, ca persoanele aparținând acestor minorități să beneficieze de condiții corespunzătoare de a învăța limba lor minoritară ori de a primi o educație în această limbă la nivelul învățământului obligatoriu.

36. În Instituție vizate la pct 35 limba de instruire se stabilește de către fondator în baza solicitărilor părinților și posibilităților Instituției.
37. Includerea activităților cu caracter educațional desfășurate în limba română pentru copiii alolingvi este obligatorie începând cu vârsta de 4 ani și este reglementată de documentele de politici educaționale.

Secțiunea 2

Condiții de amplasare și organizarea mediului educațional

38. Instituția își desfășoară activitatea într-o clădire construită după proiect-tip sau clădire/spații adaptată/e, inclusiv în spații destinate școlilor și respectă cerințele și regulile securității antiincendiară, norme sanitare, standardele de infrastructură și dotare, aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Protecției Sociale și alte structuri centrale de specialitate, deține autorizație sanitară de funcționare de la Centrul teritorial de sănătate publică.
39. Este interzisă funcționarea Instituției sau a grupelor de copii antepreșcolari și preșcolari în subsoluri sau în spații care pot dăuna sănătății și protecției copiilor.
40. La organizarea Instituției se respectă prevederile în vigoare referitoare la spațiul aferent sălilor de grupă, la terenurile destinate jocurilor și activităților în aer liber, la mobilierul și instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare, igienico-sanitare și de securitate pentru viața și sănătatea copiilor, în conformitate cu legislația în vigoare.
41. Serviciile de educație timpurie sunt organizate astfel, încât să existe încăperi pentru primire (vestiare), spații pentru activități (săli de grupă, sală de sport și/sau muzică și spații în aer liber) și/sau servirea mesei, spații pentru somn și, după caz, Centru de resurse pentru părinți (CRP), Cabinet metodic (CM), Centru de resurse pentru educația incluzivă (CREI), Centre de Resurse - Spații de învățare și joc etc.
42. Mediul fizic al Instituției este organizat astfel încât să stimuleze dezvoltarea și învățarea activă a copiilor, să creeze ocazii de explorare și descoperire și să răspundă nevoilor individuale ale acestora. Totodată, acesta este conceput pentru a asigura protecția și siguranța copiilor, menținând un echilibru între securitate și libertatea de mișcare.
43. Mobilierul utilizat în serviciile de educație timpurie asigură copiilor un mediu sigur, confortabil și familiar, sprijinind un climat educațional favorabil și adaptabil nevoilor copiilor și/sau grupelor. De asemenea, acesta oferă personalului condiții optime pentru desfășurarea activităților profesionale.
44. Numărul, cantitatea, modelele și dimensiunile jucăriilor, mobilierului, materialelor și echipamentelor destinate dezvoltării și învățării copiilor sunt stabilite conform Standardelor minime de dotare a Instituției.

VI. PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL INSTITUȚIEI

45. Instituția poate fi organizată cu program de activitate prescurtat (4-6 ore), normal (9-10,5 ore), prelungit (12 ore), săptămânal (24 ore), care este și programul de aflare al copiilor în Instituție.
46. Instituția cu program prescurtat de 4-6 ore, ca regulă, oferă servicii educaționale conform *Curriculum-ului pentru educația timpurie și Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării*, asigură educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru grădiniță, școală, viața personală și socială în limitele pachetului standard de servicii, după caz – oferă și servicii de alimentație și asistență medicală în conformitate cu prevederile legale.
47. Instituția cu program normal și prelungit de activitate (9-10,5 și 12 ore), pe lângă serviciile educaționale standard, oferă și servicii de îngrijire – de alimentație, asistență medicală, supraveghere și somn.
48. Instituția cu program săptămânal (24 ore) – instituție specială și, după caz, sanatorială oferă pachetul standard de servicii educaționale, alimentație, supraveghere și somn de zi și noapte, precum și servicii de recuperare/reabilitare sau/și măsuri și proceduri speciale terapeutice și profilactice copiilor pe durata unei săptămâni. Prin program de lucru săptămânal se înțelege perioada de îngrijire și educație a copiilor cuprinsă între ora 7⁰⁰ a zilei de luni până la ora 18⁰⁰ a zilei de vineri.
49. Programul de activitate a Instituției se stabilește de către fondator, în funcție de necesitățile familiilor, infrastructura instituției, disponibilitatea personalului, resursele financiare alocate etc. Începutul și sfârșitul zilei de muncă al instituției se stabilește, reieșind din necesitățile părinților, ținând cont de particularitățile fiziologice ale copilului, dar nu mai devreme de ora 6³⁰ și și nu mai târziu de ora 20⁰⁰.
50. Programul săptămânal de lucru al Instituției de tip general este de 5 zile (luni – vineri), cu 2 zile de odihnă (sâmbătă și duminică). Instituția de tip sanatorial și de tip special pot avea un program de lucru de 6 zile – la decizia fondatorului (din fondurile proprii disponibile), pentru a răspunde la necesitățile părinților și ale copiilor.
51. La nivelul aceleiași Instituții pot funcționa grupe cu program divers de activitate (prescurtat, normal, prelungit sau săptămânal). Organizarea acestora se face în funcție de infrastructura Instituției, de solicitările părinților și de nivelul de protecție și educație pe care le necesită copiii.
52. Regimul zilei și durata aflării copilului/copiilor în Instituție sunt stabilite de către administrația Instituției, în baza recomandărilor medicale, și aprobate de Administrația Publică Locală/fondatorul privat. Cu titlu de excepție, copilul poate fi adus și luat la orice altă oră decât cea prevăzută în regimul zilei, prin depunerea, în prealabil, a unei cereri scrise de către părinții/ reprezentanții legali ai copilului la administrația Instituției.

VII. COMPLETAREA GRUPELOR DE COPII, ÎNSCRIEREA, ÎNMATRICULAREA ȘI SCOATEREA DIN EVIDENȚĂ A COPIILOR

Secțiunea 1

Completarea grupelor de copii

53. Instituția poate fi organizată cu una sau mai multe grupe de copii, în funcție de condițiile și necesitățile locale.
54. Completarea grupelor se face după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare globală al acestora.
55. Într-o grupă pot fi înmatriculați copii de aceeași vârstă sau de vârstă mixtă, în conformitate cu particularitățile de vârstă (copii din grupa mare și cea pregătitoare (5-7 ani); copii din grupa a II-a mică și medie (3-5 ani); copii din grupele I-a și a II-a mică (2-4 ani) sau grupele mici și grupa medie (2-5 ani). În comunitățile mici și în lipsa altor posibilități sau în cazul în care alternativa/metoda educațională o presupune, se admite completarea grupei cu copii de vârste neomogene și de niveluri diferite de dezvoltare (2-6(7) ani).
56. La stabilirea numărului de copii în grupele Instituției de tip general se va ține cont de suprafața pentru un copil conform normelor sanitare și de următoarele:
 - 56.1. Numărul de copii per grupă la vârsta de până la 2 ani – trebuie să fie nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 15 copii;
 - 56.2. Numărul de copii per grupă la vârsta de la 2 la 6(7) ani – nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 20 copii;
 - 56.3. Numărul de copii per grupă în grupele mixte, cu copii de 2-6(7) ani - nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 18 copii.
57. În cazul în care numărul copiilor depășește 20 – în grupa de copii până la 2 ani și 25 – în grupa de vârstă de la 2 la 6(7) ani, la decizia fondatorului și din fondurile disponibile, grupa se divizează sau se angajează un educator suplimentar (sau educatori, proporțional mărimii grupei).
58. Numărul copiilor admiși într-o grupă din instituțiile de educație timpurie se mai stabilește și în funcție de suprafața disponibilă a sălii de grupă destinată activităților de joc și masă, conform prevederilor *Regulamentului sanitar al Instituției*. În situația în care sala de grupă este comasată cu dormitorul, suprafața necesară per copil crește, ceea ce influențează corespunzător și numărul maxim admis de copii în grupă.
59. Instituțiile private pot stabili un alt număr de copii, dar nu mai mare decât cea stabilită în pct. 56, cu respectarea prevederilor *Regulamentului sanitar al Instituției*.
60. În funcție de condițiile locale (sate mici, copii puțini etc) fondatorul poate aproba înființarea și funcționarea unor grupe cu efective reduse de copii, față de cele descrise în pct. 56.
61. Numărul copiilor cu nevoi speciale/dizabilități, incluși în grupele antepreșcolare și preșcolare, va fi stabilit în funcție de raportul personal/îngrijitor per copil cu dizabilitate și în funcție de tipul dizabilității.

62. Grupele din instituțiile speciale pentru copiii cu dizabilități senzoriale severe și accentuate, precum și pentru copiii cu dizabilități mintale severe și accentuate, vor avea un număr redus de copii, stabilit în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru aceste instituții, aprobat în modul corespunzător.
63. În situații excepționale (epidemii, pandemii, conflict armat etc.), la necesitate, fondatorul poate aproba înființarea de grupe cu un efectiv redus de copii.
64. Comasarea temporară sau definitivă a 2 grupe de aceeași vârstă sau de vârste diferite se efectuează în cazul în care frecvența copiilor din ambele grupe este mai mică de 70 la sută (din numărul de copii prevăzut pentru o grupă) pe o perioadă de 2 luni.
65. Reducerea unei grupe de copii se efectuează în cazul în care frecvența medie a copiilor este mai mică de 70 la sută din numărul de copii prevăzut pentru o grupă pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive.

Secțiunea 2

Înscrierea și înmatricularea

66. ***Înscrierea*** reprezintă acțiunea prin care părintele sau reprezentantul legal depune o cerere în modul stabilit de fondator, pentru admiterea copilului în Instituție
67. ***Înmatricularea*** este procedura administrativă prin care copilul este admis oficial în instituție, inclus într-o grupă și înregistrat în evidențele grădiniței, devenind beneficiar al serviciilor educaționale.
68. Înscrierea copiilor în Instituția de tip general ține de competența părinților/reprezentanților legali.
69. Planul de înmatriculare a copiilor în Instituție se stabilește de comun acord de către administrația Instituției și fondator, în funcție de capacitatea de proiect a Instituției.
70. Planul de înmatriculare aprobat și locurile disponibile pentru anul școlar următor este afișat la avizier și plasat pe site-ul/pagina oficială a Instituției până la 30 aprilie a anului în curs.
71. Pentru a asigura servicii de calitate în Instituția, numărul de copii înmatriculați nu va depăși capacitatea prevăzută în Autorizația sanitară de funcționare și prevederile Regulamentului sanitar aprobat de Guvern.
72. Prin excepție de la prevederile pct. 71, dacă se solicită înscrierea fraților/surorilor sau a copiilor aflați în îngrijirea acelorași părinți/reprezentanți legali și există un singur loc disponibil în grupa de vârstă corespunzătoare, numărul de locuri va fi suplimentat pentru a înmatricula toți copiii aflați în această situație.
73. Cererile de înscriere a copiilor în Instituție se examinează de către o comisie creată de fondator cu drept de decizie.
74. În cazul în care părintele sau alt reprezentant legal al copilului lucrează în Instituția respectivă în calitate de educator sau asistent de educator în grupa în care urmează să frecventeze copilul, copilul va fi înmatriculat în altă grupă sau

angajatul va fi transferat la o altă grupă, cu excepția cazului în care Instituția are doar o singură grupă.

75. Este interzis refuzul înscrierii și înmatriculării copiilor în Instituție pe baza unor criterii discriminatorii, inclusiv din cauza rasei, naționalității, etniei, limbii, religiei, statutului socio-economic, convingerilor, sexului, vârstei, dizabilității, afecțiunilor cronice necontagioase, statutului HIV sau apartenenței la o categorie defavorizată.
76. Pentru copiii care ating vârsta de 6 ani către 1 septembrie a anului în curs, înmatricularea și frecventarea Instituției este obligatorie.
77. La înmatricularea în instituție părintele/reprezentantul legal va prezenta:
 - 77.1. buletinul de identitate sau a alt document de identitate al unuia din părinți/reprezentanți legali pentru confirmarea informației indicate în cererea de înscriere;
 - 77.2. certificatului de naștere a copilului pentru confirmarea informației indicate în cererea de înscriere;
 - 77.3. extrasul din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății lui, fișa cu date despre vaccinare și, după caz, recomandări privind asistența/îngrijirea, confirmate de semnătura medicului și ștampila centrului local de sănătate;
 - 77.4. certificat-confirmare despre absența contactului cu bolile contagioase în perioada pre-înscriere, conformă indicațiilor structurilor de sănătate, validat prin semnătura și ștampila medicului de familie și eliberat cu cel mult 3 zile lucrătoare înainte de începerea frecventării Instituției;
 - 77.5. alte documente necesare stabilirii suportului social, după caz.
78. Înscrierea și înmatricularea copilului cu CES, inclusiv a celui cu dizabilitate, în Instituția de învățământ special se face în baza *Regulamentului-cadru al instituției de învățământ special*, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării în coordonare cu Ministerul Sănătății, Ministerului Muncii și Protecției Sociale.
79. Pentru înscrierea și înmatricularea copiilor în Instituția de tip sanatorial se va prezenta, suplimentar, foaia/certificatul de repartizare de la instituția medicală de profil.
80. Înmatricularea copiilor în Instituție se face eșalonat, de regulă, în perioada iunie-august sau, după caz, în toată perioada anului școlar, în limita locurilor disponibile.
81. La înscrierea și la înmatricularea copiilor în Instituția publică nu se percep taxe.

Secțiunea 3

Transferul și scoaterea din evidență a copiilor

82. Transferul copilului de la o Instituție la alta se face la cererea părinților sau a altor reprezentanți legali în limita locurilor disponibile, cu avizul Instituției primitoare.
83. Păstrarea locului în instituție este posibilă la cererea părinților/reprezentanților legali, în caz de:

- 83.1. carantină, boală a copilului, a părintelui sau altui reprezentant legal cu prezentarea certificatelor respective;
 - 83.2. concediului părinților sau altor reprezentanți legali (în termen de până la 90 de zile calendaristice, prin cerere scrisă) și în perioada vacanței copiilor din cadrul instituției;
 - 83.3. delegații de serviciu ale părinților sau altor reprezentanți legali, confirmate prin acte doveditoare.
84. Scoaterea din evidență a copiilor din Instituție se efectuează de către director:
- 84.1. în baza certificatului avizat de medic despre starea sănătății copilului, care interzice aflarea lui în Instituția dată (ex.: boală infecțioasă cronică)
 - 84.2. în caz de neachitare a plății pentru alimentație, stabilite conform actelor normative în vigoare în decurs de 2 luni consecutive de la termenul stabilit (conform deciziei fondatorului);
 - 84.3. în cazul absențelor neanunțate și nemotivate mai mult de 4 săptămâni consecutive;
 - 84.4. la solicitarea părinților sau a altor reprezentanți legali ai copilului;
 - 84.5. în caz de absolvire a învățământului preșcolar.
85. Data scoaterii din evidență a copiilor care merg la școală se va stabili de către fondator și va fi inclusă în Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției, dar nu mai târziu de 01 august. Despre aceasta părinții/îngrijitorii copilului vor fi anunțați verbal cu 30 de zile înainte.
86. În situațiile indicate la pct 84.1 - 84.2 Părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului sunt informați, în scris, despre scoaterea din evidență a copilului cu 7 zile înainte.
87. În Instituțiile de tip privat înscrierea și scoaterea din evidență a copilului se reglementează de către fondator/Consiliul de administrație al Instituției.

VIII. STRUCTURA ANULUI ȘCOLAR ȘI MĂSURILE DE FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI ÎN PERIOADE SPECIALE

88. Instituția publică funcționează pe durata întregului an calendaristic, cu excepția perioadei de vacanță a copiilor.
89. Anul școlar în educația timpurie se organizează în perioada 01 septembrie - 31 august, fiind reglementat prin *Planul-cadru pentru învățământul preșcolar*, aprobat de Ministerul Educației și Cercetări. Acesta include două perioade distincte:
- 89.1. **01 septembrie – 31 mai** – perioadă dedicată implementării și administrării Curriculumului pentru educația timpurie prin activități obligatorii integrate și pe domenii specifice de activitate, activități extracurriculare și, după caz, opționale. Procesul educațional se desfășoară în două semestre succesive, în cadrul cărora se planifică și se realizează unitățile de competență în toate grupele de vârstă;

- 89.2. **01 iunie – 31 august** – perioadă dedicată organizării odihnei active a copiilor prin activități educative specifice sezonului estival, cu accent pe dezvoltarea artistico-estetică și fortificarea sănătății. Totodată, se asigură respectarea perioadei de recuperare și adaptare pentru copiii mici sau nou-veniți, precum și organizarea vacanței și concediilor personalului.
90. Reglementări specifice privind începutul și sfârșitul anului școlar:
- 90.1. anul școlar pentru copiii care absolvă grupa pregătitoare se finalizează la **31 mai** sau la o altă dată stabilită de către fondator, dar nu mai târziu de **01 august**)
- 90.2. pentru copiii înmatriculați într-o grupă nou creată, anul de școlar începe la **1 iunie** sau la o altă dată stabilită de fondator, dar nu mai târziu de **1 septembrie**, în funcție de perioada de scoatere din evidență a grupei pregătitoare și alte condiții locale. Din momentul înmatriculării se asigură respectarea perioadei de adaptare a copiilor nou-veniți;
- 90.3. formarea unei grupe noi de vârstă antepreșcolară sau a I-a și a II-a mică se recomandă a fi realizată după încheierea perioadei de vacanță a copiilor din Instituție, pentru a asigura o tranziție lină și o adaptare treptată a copiilor la mediul educațional. Înmatricularea urmată imediat de întreruperea frecventării instituției pentru plecarea în vacanță, poate afecta procesul de acomodare și stabilitatea emoțională a copilului.
91. În intervalul 1 iunie – 15 august, se organizează **vacanța copiilor**, cu o durată de 30 de zile calendaristice. În această perioadă, activitatea instituției este suspendată integral sau parțial. În cazul suspendării parțiale vor fi organizate un număr limitat de grupe (de serviciu);
92. Pe durata vacanței, în instituție se desfășoară lucrări de igienizare, dezinsecție, reparații și/sau renovări curente ori capitale. Totodată, personalul instituției beneficiază de concediu, conform prevederilor Codului muncii.
93. Perioada exactă a vacanței se stabilește de către fondator, prin decizie, la propunerea Consiliului de Administrație și cu consultarea prealabilă a părinților/reprezentanților legali. Aceasta se determină până la 1 decembrie a anului de studii în curs și se aduce la cunoștința tuturor părinților atât la momentul adoptării, cât și prin afișare repetată, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea vacanței, în incinta Instituției, în spațiul virtual (pe pagina web a instituției și/sau a fondatorului).
94. În cazul suspendării integrale, pentru copiii ai căror părinți sau îngrijitori sunt angajați oficial în câmpul muncii (fie ambii părinți, fie unicul părinte) și nu există posibilitatea ca antepreșcolarul/preșcolarul să rămână în îngrijirea unui adult de încredere al familiei, fondatorul și conducerea instituției vor identifica soluții pentru asigurarea frecventării copilului în această perioadă. În acest scop:
- 94.1. vor fi întocmite liste ale copiilor aflați în această situație;
- 94.2. dacă fondatorul administrează mai multe *Instituții* publice, se va asigura organizarea eșalonată a vacanțelor copiilor în aceste Instituții de învățământ pentru a acoperi necesitățile părinților;

- 94.3. pot fi contactate instituții din apropiere, din raza unității administrativ-teritoriale, care funcționează în această perioadă și pot prelua copii, în limita locurilor disponibile;
- 94.4. poate fi implicat și asistentul social din comunitate în identificarea soluțiilor potrivite pentru fiecare caz.
95. În situații speciale, cum ar fi demararea unor proiecte investiționale, ce implică lucrări de reparații capitale și necesită o perioadă extinsă de execuție, Instituția își poate suspenda activitatea – integral sau parțial – și în altă perioadă a anului, cu consultarea OLSDÎ. APL/fondatorul privat și administrația instituției informează părinții, sindicatele profesionale, personalul angajat și asigură măsurile de protecție socială a angajaților, în conformitate cu legislația în vigoare.
96. În situații obiective, cum ar fi pandemii, epidemii, intemperii, calamități naturale sau alte circumstanțe excepționale, activitatea Instituției poate fi suspendată temporar, pe o perioadă determinată. Suspendarea în acest caz se realizează în funcție de nivelul decizional, după cum urmează:
- 96.1. *la nivelul instituției* – prin ordinul directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și a părinților, cu aprobarea fondatorului și informarea OLSDÎ despre situația creată și măsurile luate;
- 96.2. *la nivelul grupurilor de instituții din același raion / oraș / municipiu / unitate teritorială* - prin ordinul șefului OLSDÎ, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și cu informarea Ministerului Educației și Cercetării;
- 96.3. *la nivelul APL/OLSDÎ* – prin dispoziția/decizia/ordinul APL/OLSDÎ (pentru municipiile Chișinău, Bălți, UTA Găgăuzia), în baza constatării unor nereguli de funcționare a instituției, stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării, Agenția Națională de Sănătate Publică (ANSP), Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor (ANSA), Serviciul Pompieri etc.;
- 96.4. *la nivel național* – prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării.
97. APL, în colaborare cu OLSDÎ și cu sprijinul Ministerului Educației și Cercetării precum și prin implicarea părinților, agenților economici, organizațiilor neguvernamentale, societăților umanitare și altor entități publice sau private, asigură condițiile necesare organizării și funcționării Instituției, serviciilor destinate hranei și odihnei, transportării copiilor, protecției vieții și sănătății acestora, în conformitate cu legislația în vigoare și cu respectarea drepturilor copilului
98. Instituția, indiferent de tipul de proprietate, prezintă anual, la solicitare, fondatorului și OLSDÎ un raport de activitate, conform modului stabilit de aceștia. Raportul se publică pe pagina web oficială a Instituției și/sau a fondatorului.

IX. PROGRAME, METODOLOGII EDUCAȚIONALE

108. Activitățile educaționale și de îngrijire în Instituție (publică și privată) se desfășoară în baza documentelor de politici naționale ce vizează procesul educațional și de îngrijire pentru copii de 0-6(7) ani.
109. Procesul educațional se realizează, obligatoriu, pentru toate tipurile de Instituții, indiferent de forma de organizare și tipul de proprietate, în baza *Curriculumului* pentru educația timpurie, a *Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani* și a *Planului-cadru pentru învățământul preșcolar*, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
110. Pentru copiii cu CES, procesul educațional se desfășoară pe baza unor programe individualizate, adaptate nevoilor specifice ale fiecărui copil. Aceste programe sunt elaborate în conformitate cu recomandările STAP, în urma evaluării complexe.
111. Copilul cu CES și/sau cu dizabilitate poate beneficia de suportul cadrului didactic de sprijin, la recomandarea STAP, conform cadrului normativ în vigoare.
112. Asistentul personal, acordat de către autoritățile din domeniul protecției sociale pentru susținerea copilului cu dizabilitate severă, asistă în mod obligatoriu copilul în procesul educațional la grădiniță pe toată perioada aflării acestuia în Instituție.
113. Instituția are libertatea de a alege formele, mijloacele și tehnologiile educaționale care contribuie la atingerea obiectivelor și strategiilor stabilite în documentele de referință, asigurând un mediu favorabil dezvoltării copiilor.
114. Instituția garantează dreptul copilului la joc în toate activitățile desfășurate, cunoscându-l ca formă esențială de învățare, metodă și mijloc educațional, oferind totodată libertatea de alegere în funcție de nevoile individuale ale fiecărui copil
115. Dotarea didactico-metodică a procesului educațional în Instituție se face în conformitate cu cerințele *Standardelor minime de dotare*, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
116. Instituția respectă standardele naționale aprobate de Ministerul Educației și Cercetării pentru monitorizarea și evaluarea copiilor, având ca obiectiv optimizarea procesului de învățare și dezvoltare a acestora până la vârsta de 6/7 ani. Rezultatele evaluărilor sunt consemnate în Raportul privind dezvoltarea fizică, cognitivă, personală, socio-emoțională și lingvistică a copilului, fiind comunicate părinților și învățătorilor din clasele primare pentru a facilita tranziția spre școală.
117. În procesul educațional desfășurat cu copiii Instituția utilizează exclusiv auxiliare didactice conforme curriculum-ului și standardelor educaționale naționale.

118. În cazul epidemiilor, pandemiilor, conflictelor armate și altor situații de urgență, procesul educațional în Instituție se realizează în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării și/sau, după caz, de Ministerul Sănătății sau alte structuri centrale.
119. La solicitările părinților, printr-o cerere scrisă către director, Instituția poate oferi copiilor activități opționale, contra plată, conform unei metodologii elaborate de fondator. Acestea se prestează suplimentar/complementar la cele prevăzute în *Curriculum-ul pentru educația timpurie* (2019), în *Standardele de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la vârsta de 7 ani* (2019), *Planul cadru pentru învățământul preșcolar*.
120. Activitățile educaționale opționale, prestate contra plată, precum limbi străine, arta vorbirii, șah, fotbal, arte marțiale, acrobatică, dans ritmic, înot, educație financiară, educație anticorupție etc., se oferă doar pentru copiii cu vârsta de (4)5-7 ani, iar activitățile organizate la calculator – pentru copiii de la vârsta de 6 ani, în conformitate cu normele sanitare stabilite de Ministerul Sănătății.
121. Activitățile opționale, prestate contra plată, se programează și se organizează în programul săptămânal al instituției nu mai mult de 2 tipuri per grupă de copii cu o periodicitate de 1-2 ori pe săptămână, în jumătatea a doua a zilei, după somnul de zi și gustare sau în zilele de sâmbătă-duminică, conform unui orar prestabilit și aprobat la Consiliul de administrație al instituției.
122. Activitățile opționale se organizează de către cadre didactice cu pregătire specială în lucrul cu copiii mici, în încăperi separate de sala de grupă.
123. Copiii care nu sunt incluși în activități opționale, sunt antrenați în activități conform regimului zilei și supravegheați de către cadrul didactic de la grupă.
124. Curriculum-ul/Programele activităților opționale se elaborează de către prestatorul de servicii educaționale, indiferent dacă sunt prestate de către instituția de învățământ sau de către asociații obștești sau prestatori privați, și se aprobă de Ministerul Educației și Cercetării.
125. Instituțiile cu servicii de educație timpurie, publice sau private, organizațiile obștești, care prestează servicii educaționale opționale, vor pune la dispoziția părinților toată informația relevantă: curricula/programele educaționale pentru grupa de vârstă respectivă a copilului, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării pentru anul în curs, graficul activităților săptămânale per grupă cu indicarea concretă a timpului și spațiului unde se vor desfășura, lista și calificarea personalului didactic, a altor specialiști, care prestează aceste servicii.
126. Instituția poate realiza și programe educaționale alternative, aprobate/acreditate/autorizate de către Ministerul Educației și Cercetării, în modul stabilit.

X. ALIMENTAȚIA COPIILOR ÎN INSTITUȚIE

99. Alimentația copiilor se organizează în funcție de tipul instituției (general, special sau sanatorial), de programul de activitate al instituției, conform normelor fiziologice de consum per copil stabilite de Ministerul Sănătății, Muncii și

Protecției Sociale precum și a normelor financiare per copil per zi, stabilite de Ministerul Finanțelor și Ministerul Educației și Cercetării pentru anul în curs.

100. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în Instituția publică părinții sau reprezentanții legali plătesc o contribuție stabilită de actele normative în vigoare.
101. La solicitările părinților, prin decizia adunării generale, în Instituția publică poate fi organizată alimentația suplimentară a copiilor cu achitarea plății lunare de către părinți în contul instituției, în modul stabilit de fondator.
102. La decizia fondatorului pot fi oferite scutiri pentru alimentația copiilor proveniți din familii vulnerabile, în conformitate cu legislația în vigoare, din contul resurselor bugetare proprii.
103. La decizia fondatorului normele bănești stabilite per copil/zi pot fi modificate prin majorare din contul resurselor generale proprii și/sau resurselor colectate ale bugetelor locale. Se interzice micșorarea normelor bănești.

XI. MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI

127. Managementul Instituției este asigurat de către:
 - 127.1 Consiliul de administrație al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ;
 - 127.2 Consiliul pedagogic al instituției, cu rol de decizie în domeniul educațional;
 - 127.3 Personalul de conducere al instituției – directorul.

Secțiunea 1

Consiliul de administrație

128. Consiliul de administrație, cu rol de decizie în domeniul administrativ, este organ de conducere al Instituției cu misiunea de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a instituției și se constituie prin ordinul directorului.
129. Consiliul de administrație al Instituției se organizează și funcționează în baza *Regulamentului-cadru cu privire la funcționarea Consiliului de administrație al instituției de învățământ general*, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

Secțiunea 2

Consiliul pedagogic

130. Consiliul pedagogic este organ colectiv de conducere al Instituției cu rol de decizie în domeniul educațional, format din cadrele didactice din instituție și condus de directorul instituției.
131. Componența Consiliului pedagogic este consemnată prin ordinul directorului pentru o perioadă de un an de studii.
132. Consiliul pedagogic se întrunește o dată în trimestru. Acesta poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor

săi. Participarea la ședințele consiliului este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată se consideră ca abatere disciplinară. Ședința Consiliului pedagogic este valabilă cu participarea a cel puțin 2/3 din personalul didactic al instituției.

133. În funcție de subiectele abordate la ședințele Consiliului pedagogic poate participa și personalul didactic auxiliar, nedidactic, și părinții/alți reprezentanți legali ai copilului.
134. Directorul instituției numește prin ordin secretarul Consiliului pedagogic din rândul cadrelor didactice, în baza votului cadrelor didactice..
135. Secretarul Consiliului pedagogic este responsabil de:
 - 135.1 redactarea procesului-verbal (în timpul ședințelor) în Registrul proceselor-verbale ale consiliului;
 - 135.2 arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliu;
 - 135.3 arhivarea deciziilor adoptate de consiliu.
136. Consiliul pedagogic are următoarele atribuții:
 - 136.1 examinează/dezbate și propune pentru aprobare Consiliului de administrație al instituției:
 - 136.1.1 Planul anual de activitate și Programul de dezvoltare al instituției, eventuale completări sau modificări ale acestuia;
 - 136.1.2 Regulamentul instituției, elaborat în baza prezentului Regulament-cadru;
 - 136.2 examinează, debzate și aprobă:
 - 136.2.1 Planul anual de învățământ al Instituției;
 - 136.2.2 Raportul anual de activitate al instituției pe dimensiunea procesului educațional și a formării continue a cadrelor didactice/personalului;
 - 136.2.3 Rapoartele privind dezvoltarea fizică, cognitivă, socio-emoțională și de limbaj a copiilor la intrarea în școală;
 - 136.2.4 Planurile personalizate/individualizate de intervenție pentru copiii cu CES/cu dizabilități
 - 136.2.5 materialele privind atestarea cadrelor didactice din Instituție, conform *Regulamentului de atestare a cadrelor didactice în învățământul general*, profesional tehnic și din cadrul structurilor locale de asistență psihopedagogică, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
 - 136.2.6 programe educaționale alternative.
 - 136.3 determină tehnologiile didactice și conținutul procesului educațional în funcție de condițiile locale existente, particularitățile psihofiziologice și nevoile de dezvoltare ale copiilor;
 - 136.4 identifică și debzate probleme legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din instituție;
 - 136.5 ia decizia de a admite/a respinge cererea cadrului didactic în procesul de atestare;

- 136.6 examinează și ia decizii privind rezultatele muncii cadrelor didactice, inclusiv în procesul de atestare – în conformitate cu prevederile Regulamentului de atestare aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării;
 - 136.7 examinează și avizează, inclusiv la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a OLSDÎ, proiecte de acte normative și metodologice, care reglementează activitatea educațională și prezintă, în termenii stabiliți, organelor ierarhic superioare propuneri de modificare sau completare;
 - 136.8 delegă cadrele didactice în componența Consiliului administrație al instituției, a comisiilor speciale ale Instituției și comisiile de concurs.
137. Deciziile Consiliului pedagogic se iau prin vot majoritar, deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor și sunt obligatorii pentru tot personalul instituției.
138. Deciziile Consiliului pedagogic sunt validate prin ordinul directorului.

Secțiunea 3

Directorul Instituției

139. Directorul exercită conducerea executivă a Instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al instituției, cu prevederile prezentului Regulament și fișa de post, elaborată și aprobată de fondator.
140. Funcția de director se ocupă prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială, stipulate în *Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general*, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.
141. Directorul Instituției publice este numit în funcție pentru un termen de 5 ani. La expirarea acestui termen, contractul individual de muncă al conducătorului încetează de drept, funcția devenind vacantă.
142. Directorul Instituției încheie un contract individual de muncă cu angajatorul (fondatorul/gestionarul).
143. În problemele organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, precum și a instruirii continue, a monitorizării, evaluării și atestării cadrelor didactice, directorul este subordonat OLSDÎ, iar pe dimensiunea financiară și de dezvoltare a instituției – fondatorului.
144. Directorul Instituției îndeplinește următoarele funcții:
- 144.1 de analiză;
 - 144.2 de planificare;
 - 144.3 de organizare;
 - 144.4 de coordonare;
 - 144.5 de monitorizare;
 - 144.6 de evaluare și apreciere.
145. Directorul Instituției are următoarele atribuții și responsabilități:

- 145.1 promovează politica statului în domeniul educației timpurii și este responsabil pentru implementarea ei;
- 145.2 reprezintă instituția în relația cu APL, cu OLSDÎ, cu comunitatea locală și cu alți factori interesați;
- 145.3 coordonează activitatea instituției cu OLSDÎ, conducându-se de actele autorităților publice centrale și locale, actele normative ale autorităților abilitate;
- 145.4 asigură managementul strategic și operațional al instituției în colaborare cu fondatorul, după consultarea partenerilor sociali și reprezentanților părinților;
- 145.5 răspunde de organizarea și calitatea serviciilor educaționale, de îngrijire și protecție, oferite copiilor, de activitatea întregului personal angajat, de cea desfășurată cu părinții, de problemele financiare ale unității, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea, gestionarea și îmbogățirea patrimoniului instituției;
- 145.6 estimează și propune spre aprobare normele de completare a grupelor și numărul de grupe;
- 145.7 conduce ședințele Consiliului pedagogic și emite ordine cu privire la punerea în aplicare a deciziilor acestuia;
- 145.8 își asumă, alături de Consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele instituției pe care o conduce;
- 145.9 elaborează, anual, schema de încadrare a personalului și o coordonează cu fondatorul și OLSDÎ;
- 145.10 elaborează și aprobă fișe de post pentru fiecare categorie de personal a instituției;
- 145.11 emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice ale acesteia;
- 145.12 angajează și eliberează din funcție personalul instituției;
- 145.13 monitorizează, evaluează, promovează personalul instituției;
- 145.14 participă la proiectarea și gestionarea bugetului instituției;
- 145.15 elaborează anual rapoarte de activitate, pe care le prezintă fondatorului și OLSDÎ;
- 145.16 asigură evidența înregistrării datelor în SIME;
- 145.17 asigură actualizarea și menținerea documentației instituției în conformitate cu prevederile Nomenclatorului tipurilor de documentație și rapoarte în educația timpurie, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.
- 145.18 exercită alte atribuții stabilite conform fișei de post, elaborată de angajator, în conformitate cu actele normative în vigoare.
146. Directorul instituției realizează parteneriate socio-educative cu diverși parteneri educaționali:
 - 146.1 familiile copiilor (părinții sau alți reprezentanți legali);
 - 146.2 instituții de învățământ (general, profesional, superior, de formare continuă), precum și de cercetare;

- 146.3 instituții ce oferă servicii pentru copii și familie (centre educaționale, case de cultură, centre de zi, centre de creație, centre de sport, bibliotecă etc.);
- 146.4 asociații, fundații, ONG-uri, organizații internaționale, mass-media;
- 146.5 alți agenți educaționali (APL, biserica, poliția, centrele locale de sănătate, de asistență socială, agenți economici etc.).
- 147. Activitatea de parteneriat este făcută publică prin afișarea la sediul instituției, pe site-ul instituției, prin comunicate de presă și alte mijloace de informare.
- 148. Activitățile de parteneriat între Instituție și alți agenți educaționali nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
- 149. În lipsa directorului, atribuțiile sunt exercitate de către metodist sau alt cadru didactic din instituție, numit interimar, în temeiul ordinului angajatorului sau având împuternicire specială, cu drept de semnătură.
- 150. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personal pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.
- 151. Directorul instituției are următoarele împuterniciri:
 - 151.1 emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
 - 151.2 gestionează bunurile și resursele materiale;
 - 151.3 încheie contracte (de angajare a personalului, de parteneriate socio-educative, de delegație etc.);
 - 151.4 aplică diverse forme de stimulare, inclusiv recompense bănești și non-financiare pentru performanțe profesionale remarcabile, precum și sporuri cu caracter specific cadrelor didactice, didactice auxiliare precum și pentru personalul nedidactic, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - 151.5 aplică sancțiuni, în conformitate cu prevederile legale, pentru abaterile disciplinare comise de personalul instituției;
- 152. Directorul Instituției poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea contractului individual de muncă, în condițiile și temeiurile prevăzute de legislația muncii.

XII. PARTICIPANȚII PROCESULUI SOCIO-EDUCAȚIONAL

- 153. Participanții procesului socio-educativ din cadrul instituției sunt copiii, părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, alți angajați.
- 154. Relațiile dintre aceștia se bazează pe încredere, colaborare, consecvență, acceptare și respect reciproc, având ca principii fundamentale demnitatea personală și valorile general-umane.

Secțiunea 1 Personalul Instituției

155. Personalul din Instituție este constituit din personal de conducere, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.
156. Personalul didactic și de conducere din Instituție are misiunea să asigure realizarea pachetului standard de servicii și a standardelor educaționale de stat, aprobate de Guvern și, respectiv, de către Ministerul Educației și Cercetării.
157. Asigurarea personalului didactic necesar desfășurării educației timpurii se realizează de către administrația instituției de comun cu fondatorul și OLSDÎ, cu respectarea standardelor de calitate și a prevederilor legale.
158. Funcțiile didactice în Instituție sunt: educator, conducător muzical, metodist, logoped, psiholog, psihopedagog, cadru didactic de sprijin; asistentul de educator constituie funcție didactică auxiliară.
159. Personalul nedidactic este format din asistent medical, kinetoterapeut, tehnician, alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire cu titluri de funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.
160. În instituțiile de educație timpurie publice categoriile de angajați și numărul de posturi este determinat de numărul de grupe funcționale din instituție și programul de activitate al instituției, în baza Normelor de personal aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
161. Personalul instituției își desfășoară activitatea conform fișelor de post, elaborate și aprobate prin ordin de către directorul instituției în baza prevederilor Codului educației, a prezentului Regulament, a *Regulamentului sanitar al instituției de educație timpurie*, a *Standardelor profesionale naționale ale cadrului didactic din instituția de educație timpurie*, a Regulamentelor privind educația incluzivă, precum și a misiunii a instituției. La necesitate se fac completări/revizuirii la fișa postului.
162. Fișele de post se aduc la cunoștință angajatului contra semnătură, se contrasemnează de către director și președintele comitetului sindical din instituție.
163. În Instituție activează angajați cu vârsta de la 18 ani, cu calități și virtuți morale, apti din punct de vedere medical și psihic, capabili să relaționeze corespunzător cu copiii, părinții sau alți reprezentanți legali ai acestora și colegii.
164. În Instituție posturile didactice vacante se ocupă prin concurs, organizat la nivelul instituției, conform reglementărilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării. La concursul pentru ocuparea unui post didactic poate participa orice candidat, care întrunește condițiile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare. Tinerii specialiști ocupă posturile vacante prin repartizare.
165. Angajarea personalului în Instituție se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației, în baza schemei de încadrare a personalului.
166. Activitatea cadrelor didactice din Instituție se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 de ore săptămânal, și include:
 - 166.1 activități de predare-învățare-monitorizare/evaluare;

- 166.2 activități de consiliere a copiilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie;
- 166.3 activități de mentorat;
- 166.4 activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional;
- 166.5 activități de elaborare a planurilor personalizate/individualizate de intervenție pentru copiii cu CES.
- 166.6 activități de dezvoltare profesională
- 167. Norma didactică a cadrului didactic se stabilește la începutul anului de învățământ și, de regulă, nu se modifică.
- 168. Norma didactică de de predare-învățare-evaluare se reduce în cazul cadrelor didactice care au calitatea de mentor, în modul stabilit de Guvern.
- 169. Salarizarea cadrelor didactice se efectuează în conformitate cu actele normative în vigoare.
- 170. Toți angajații Instituției sunt supuși examenului medical obligatoriu, în ordinea stabilită de autoritatea publică centrală cu atribuții în domeniu și o dată la 2 ani susțin proba privind minimul de cunoștințe sanitare pe programul igienic.
- 171. Dezvoltarea profesională a personalului didactic și de conducere este obligatorie pe parcursul întregii activități profesionale și se reglementează de Guvern.

Secțiunea 2

Drepturi și responsabilități ale personalului Instituției

- 172. Personalul din Instituție, inclusiv cel didactic, are următoarele ***drepturi***:
 - 172.1 să aleagă și să fie ales în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției de învățământ;
 - 172.2 să se asocieze în organizații sindicale și profesionale;
 - 172.3 să solicite, din proprie inițiativă, conferirea/confirmarea gradelor didactice;
 - 172.4 să selecteze și să utilizeze tehnologii și materialele didactice pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat și satisfacerii necesităților copiilor;
 - 172.5 să solicite și să ofere informații despre copii cu respectarea principiilor protecției datelor cu caracter personal;
 - 172.6 să implice familia copilului în activitățile instituției; să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
 - 172.7 să beneficieze de compensații bănești anuale pentru procurarea suporturilor didactice, a tehnicii de calcul, a produselor software pentru utilizare în activități de instruire on-line, pentru dezvoltare profesională, în limita și în condițiile stabilite de Guvern;
 - 172.8 să beneficieze, în primii cinci ani de activitate pedagogică, de sprijin pentru inserție profesională, inclusiv de reducerea la 75% a normei

didactice pentru un salariu de funcție, precum și de asistență din partea cadrului didactic mentor;

172.9 să beneficieze de garanțiile sociale, prevăzute de legislația în vigoare.

173. Personalul instituției are următoarele **responsabilități**:

173.1 să creeze condiții adecvate pentru dezvoltarea copilului și să asigure calitatea procesului educațional și de îngrijire;

173.2 să dovedească respect și considerație în relațiile cu copiii, părinții/reprezentanții legali ai acestora;

173.3 să respecte drepturile copiilor și părinților sau ale altor reprezentanți legali;

173.4 să aplice concepții și practici moderne de îngrijire și dezvoltare timpurie a copilului în parteneriat cu familia, în conformitate cu documentele de politică educațională;

173.5 să asigure copiilor cu CES un mediu educațional și de îngrijire favorabil, în conformitate cu necesitățile specifice de dezvoltare și recomandările STAP-ului;

173.6 să colaboreze cu familia și comunitatea în interesul suprem al copilului;

173.7 să îndeplinească obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă și în Fișa postului și să respecte regulamentele instituționale în vigoare, precum și normele prevăzute de legislația muncii, din domeniul sanitar, drepturile copilului și ale familiei etc.;

173.8 să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății copiilor în procesul de educație și îngrijire;

173.9 să asigure respectarea normelor de protecție a copiilor față de orice formă de discriminare, violență, abuz, exploatare, trafic, conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;

173.10 să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminare sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică copiilor sau în raport cu părinții/alți reprezentanți legali și colaboratorii instituției;

173.11 să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;

173.12 să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare;

173.13 să nu condiționeze calitatea prestației de obținerea oricărui tip de avantaje de la părinți sau alți reprezentanți legali ai copilului;

173.14 să respecte deontologia profesională;

173.15 să aibă grijă de patrimoniul instituției.

174. Personalul didactic din Instituție, de comun cu părinții, este responsabil de pregătirea copiilor pentru instruirea în școală și pentru viață.

175. Personalul didactic nu are dreptul să presteze servicii cu plată copiilor cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică.

176. Personalului din Instituție îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea familiilor copiilor, precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților.
177. Personalului din Instituție îi este interzisă organizarea și desfășurarea în incinta instituției a festivităților (omagieri, serate cu ocazia diverselor sărbători, evenimente de familie etc.).
178. Personalului din Instituție îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură ce afectează imaginea publică a copilului, a părinților/reprezenților legali ai acestuia, a colegilor, viața intimă, privată și familială a acestora.
179. Drepturile și responsabilitățile personalului Instituției (didactic, didactic auxiliar, nedidactic), precum și atribuțiile specifice se vor concretiza în fișele de post.

Secțiunea 3

Familia – drepturi și obligații

180. Părinții, alți reprezentanți legali ai copilului participă la dezvoltarea, creșterea și educația copiilor și asigură continuitatea demersului educațional, promovat de către instituție.
181. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele ***drepturi***
 - 181.1 să aleagă Instituția în care să înscrie copilul, în limita locurilor disponibile;
 - 181.2 să se familiarizeze cu Regulamentul și regimul de activitate al Instituției;
 - 181.3 să participe la stabilirea programului de activitate al instituției;
 - 181.4 să solicite respectarea drepturilor și libertăților copilului în instituție;
 - 181.5 să ia cunoștință de organizarea procesului și programele educaționale, precum și de rezultatele evaluării copiilor lor, în conformitate cu regulamentele instituționale;
 - 181.6 să ofere și să solicite orice informații despre copil, necesare dezvoltării armonioase ale acestuia;
 - 181.7 să solicite și să beneficieze, după caz, de consultații individuale, consiliere și sprijin în probleme de psihologie și pedagogie;
 - 181.8 să participe la activitățile din instituție prin coordonare prealabilă cu educatorul și directorul instituției;
 - 181.9 să aleagă și să fie aleși în Consiliul de administrație al instituției;
 - 181.10 să solicite autorizația de funcționare, autorizația sanitară și sanitar-veterinară de funcționare, curriculum-ul și programele educaționale și de îngrijire, aprobate de autoritățile publice cu atribuții în domeniu.
182. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele ***obligații***:
 - 182.1 să respecte Regulamentul și regimul de activitate al Instituției, precum și normele de securitate și sănătate în vigoare;
 - 182.2 să se asigure că acesta frecventează activitățile zilnice conform programului stabilit de administrația instituției;

- 182.3 să manifeste un comportament respectuos față de copii, alți părinți și personalul instituției, promovând o atmosferă armonioasă și colaborativă;
 - 182.4 să nu admită și să nu aplice orice formă de violență fizică, psihologică sau verbală asupra copilului propriu, altor copii, părinților acestora sau angajaților instituției;
 - 182.5 să asigure condiții adecvate pentru creșterea, îngrijirea și educația acestuia;
 - 182.6 să asigure înscrierea copilului de 6 ani într-un program educațional preșcolar, conform prevederilor legale;
 - 182.7 să ofere administrației și cadrelor didactice informații relevante despre starea de sănătate, dezvoltarea și eventualele probleme sociale ale copilului, pentru a facilita o intervenție adecvată;
 - 182.8 să își exprime acordul în scris, să participe la evaluarea inițială și complexă în cazul identificării unor dificultăți de dezvoltare, și să se implice activ în procesul educațional-recuperatoriu pentru propriul copil, desfășurat pe baza planului educațional individualizat de intervenție, conform recomandărilor serviciului teritorial de asistență psihopedagogică;
 - 182.9 să colaboreze cu cadrele didactice și conducerea instituției pentru a urmări evoluția și comportamentul copilului, contribuind la dezvoltarea acestuia;
 - 182.10 să susțină procesul educațional și în mediul familial, prin consolidarea cunoștințelor și abilităților dobândite de copil în cadrul instituției;
 - 182.11 să anunțe instituția din prima zi orice absență a copilului, inclusiv cauzată de îmbolnăvire, telefonic sau prin alte mijloace de comunicare disponibile
 - 182.12 să achite taxa de alimentație a copilului conform bonului de plată și reglementărilor stabilite de instituție și fondator
 - 182.13 să aibă grijă de patrimoniul instituției.
183. Părinții/reprezentanții legali ai copilului, precum și alte persoane din exterior pot vizita instituția și pot asista la activități educaționale doar cu aprobarea prealabilă, în scris, a directorului. Vizitele se vor desfășura în baza unei solicitări oficiale, depuse cu cel puțin 24 de ore înainte, și doar în intervalele orare stabilite de instituție. Persoanele aprobate trebuie să respecte regulamentul intern, să nu perturbe desfășurarea activităților și să poarte ecuson de identificare, dacă este cazul. Accesul în sălile de grupă este permis doar în prezența cadrelor didactice și cu respectarea măsurilor de siguranță și protecție a copilului
184. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului au dreptul și obligația să raporteze cazurile suspecte de abuz și maltratare a copiilor din instituție și în afara acesteia.

185. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să aducă și să ia personal copilul de la grupă/educator și nu au dreptul să-și încredințeze copiii persoanelor străine, copiilor sub 16 ani sau să se prezinte la grădiniță în stare necorespunzătoare (ex. sub influența alcoolului, substanțelor narcotice sau psihotrope sau într-o ținută vestimentară indecentă).
186. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului au obligația de a informa administrația instituției, printr-o cerere scrisă, în cazul în care o altă persoană va prelua sau aduce copilul la grădiniță. Persoana desemnată trebuie să fie prezentată în prealabil administrației și să prezinte un act de identitate la momentul preluării copilului
187. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să instituie tutela, conform *Legii nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți*, în caz de plecare a ambilor părinți/unicului părinte peste hotarele țării și să anunțe instituția despre reprezentantul legal desemnat în perioada de absență.
188. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor, care nu manifestă responsabilitate și nu asigură incluziunea educațională a copilului, precum și nici pregătirea copilului pentru școală, sunt pasibili de răspundere contravențională.
189. Părintele sau alt reprezentant legal al copilului are obligația ca cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu educatorul pentru a cunoaște evoluția copilului.

XIII. COMISIILE DIN INSTITUȚIE

193. Pentru exercitarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor, precum și a monitorizării și evaluării calității serviciilor prestate, la nivelul instituției funcționează următoarele comisii/consilii:
 - 193.1 Comisia de evaluare internă și atestare;
 - 193.2 Comisia multidisciplinară instituțională;
 - 193.3 Consiliul de Etică;
194. Componenta nominală și termenul de activitate al comisiilor se stabilesc prin ordinul directorului, în conformitate cu actele normative în vigoare.
195. În instituția cu un număr redus de angajați (mai puțin de 10), atribuțiile tuturor comisiilor vor fi preluate de Consiliul de administrație și Consiliul pedagogic, prin specificarea acestora în Regulamentul instituției, elaborat în conformitate cu prezentul Regulament.
196. **Comisia de evaluare internă și atestare** participă la evaluarea personalului didactic, la organizarea monitorizărilor interne, la desfășurarea concursurilor, expozițiilor; propune Consiliului de administrație acordarea mențiunilor cadrelor didactice în funcție de realizările acestora; acordă suport metodic cadrelor didactice debutante. Membrii comisiei pot fi cadre didactice din instituție, deținătoare de grade didactice. Comisia de evaluare internă a calității educației evaluează la nivel de instituție cadrele didactice în cazul conferirii/confirmării

gradului didactic, conform *Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică*, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

197. **Comisia Multidisciplinară Instituțională** are rolul de a sprijini procesul educațional pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, având atribuții esențiale în evaluarea, planificarea și implementarea măsurilor de intervenție. Activitatea Comisiei Multidisciplinare intrainstituționale este reglementată prin *Metodologia de evaluare a dezvoltării copilului și Instrucțiunile de aplicare a Metodologiei*, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării
198. **Consiliul de Etică** are misiunea de a monitoriza și a asigura aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională în cadrul instituției. Consiliul își organizează activitatea în conformitate cu prevederile *Regulamentului-tip de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ general*, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării

XIV. STRUCTURI DE SUPORT PENTRU CADRE DIDACTICE, COPII ȘI PĂRINȚI

199. În scopul sprijinirii programelor educaționale de intervenție timpurie în favoarea copiilor și a familiilor lor, în funcție de condițiile locale, la nivelul Instituției pot fi constituite structuri de suport pentru cadrele didactice, copii și familii, precum:
- 199.1 Cabinetul Metodic;
 - 199.2 Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei;
 - 199.3 Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă;
 - 199.4 Centrul de Resurse/Spații de învățare și joc;
 - 199.5 Comitetul de părinți al grupei.
200. În funcție de disponibilitatea încăperilor instituției, structurile nominalizate vor activa în spații separate sau într-un spațiu comun, convocându-se, fără a se suprapune în timp.
201. Constituirea structurilor menționate în pct. 199.1 - 199.4 se realizează în funcție de specificul instituției, nevoile identificate și resursele disponibile. Comitetul de părinți al grupei reprezintă o structură obligatorie ce specifică implicarea părinților în viața grupei și a Instituției.

Secțiunea 1

Cabinetul Metodic

202. Cabinetul metodic este un spațiu dedicat întâlnirii și colaborării cadrelor didactice din instituție, amenajat în scopul sprijinirii dezvoltării profesionale

continue, stimulării reflecției pedagogice și consolidării unei culturi organizaționale centrate pe calitate.

203. Cabinetul metodic funcționează ca un centru intern de resurse și dialog profesional, unde cadrele didactice se pot reuni pentru a planifica, analiza, inova și împărtăși experiențe în domeniul educației timpurii. Cabinetul metodic contribuie activ la îmbunătățirea calității procesului educațional și a serviciilor educaționale oferite copiilor.
204. Cabinetul este coordonat de metodistul instituției, care facilitează procesele de consiliere metodică, mentorat și formare profesională, oferind sprijin colegial și expertiză pedagogică.
205. Metodistul ține evidența bunurilor și materialelor existente în dotarea Cabinetului metodic, asigurând utilizarea eficientă a acestora.
206. Rolurile principale ale cabinetului metodic:
 - 206.1 coordonarea implementării curriculumului și a standardelor educaționale naționale în instituție;
 - 206.2 promovarea și integrarea inovațiilor educaționale și tehnologice în practica didactică;
 - 206.3 monitorizarea și evaluarea activității metodice și didactice a cadrelor didactice;
 - 206.4 oferirea asistenței metodice pentru formarea continuă a personalului didactic, în conformitate cu politicile educaționale actuale;
 - 206.5 sprijinirea cadrelor didactice debutante prin activități de mentorat, îndrumare și integrare profesională;
 - 206.6 organizarea de activități care implică familia și comunitatea în procesul de educație, îngrijire și dezvoltare timpurie a copilului;
 - 206.7 dezvoltarea colaborării interinstituționale la nivel local, național și internațional (cu creșe, grădinițe, centre comunitare, școli, colegii, universități, instituții de cercetare, edituri, organizații internaționale și ONG-uri).
207. Directorul, consiliul de administrație al instituției și APL asigură condițiile și resursele necesare pentru organizarea și funcționarea eficientă a Cabinetului metodic.
208. Consultarea și monitorizarea activității Cabinetului metodic este efectuată de către de specialiștii OLSDÎ.

Secțiunea 2

Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei

209. Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei (CRIEF) este un spațiu dedicat sprijinirii familiilor prin activități de educație parentală, acces la informații relevante și facilitarea comunicării deschise și constructive între părinți, cadrele didactice și alți specialiști. Acesta oferă oportunități de schimb

de experiență, de reflecție asupra relației copil–adult și de consolidare a competențelor parentale.

210. CRIEF poate fi organizat într-o încăpere separată, integrat în Cabinetul metodic sau, în lipsa altor spații disponibile, într-un hol special amenajat. Activează permanent ca centru de resurse și loc de desfășurare a activităților de informare, consiliere, orientare, educație parentală și voluntariat – individual sau în grupuri mici de părinți.
211. CRIEF poate fi utilizat și ca spațiu de întâlnire și desfășurare a activităților Comitetului părintesc, oferind un cadru prietenos și funcțional pentru consultări, planificări comune, discuții privind nevoile educaționale ale copiilor și inițiative de implicare a părinților în viața instituției.
212. Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei (CRIEF) este amenajat astfel încât să ofere familiilor acces la materiale informative privind educația și dezvoltarea copilului, sub formă tipărită sau digitală, pe teme esențiale precum sănătatea, nutriția, igiena, stimularea timpurie și protecția copilului. Spațiul este utilizat pentru afișarea, expunerea și diseminarea acestor resurse, precum și pentru activități de elaborare și distribuire a materialelor de interes pentru părinți și cadrele didactice, contribuind astfel la promovarea unui mediu educațional sănătos și echilibrat.
213. Activitatea CRIEF este coordonată de metodistul instituției, iar în cazul lipsei acestui specialist, de către director sau un educator. În organizarea activităților sunt implicați directorul, cadrele didactice și medicale, asistentul social, precum și alți specialiști din instituție – logoped, psiholog, psihopedagog, cadru didactic de sprijin – în funcție de specificul nevoilor identificate ale beneficiarilor. De asemenea, pot contribui voluntari din rândul părinților, al comunității sau din partea altor agenți socio-educaționali, asigurând astfel un parteneriat activ pentru sprijinirea educației timpurii.

Secțiunea 3

Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă

214. Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă (CREI) este subdiviziunea Instituției, destinată acordării asistenței psihopedagogice copiilor cu cerințe educaționale speciale. Activitatea sa se desfășoară conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, având ca obiectiv sprijinirea incluziunii și dezvoltării armonioase a fiecărui copil.
215. CREI este creat în baza deciziei Consiliului de administrație al instituției și a APL-fondatoare, coordonată cu OLSDÎ și STAP.
216. CREI este întemeiat pe rezultatele evaluării necesităților instituției, inclusiv evaluării inițiale și complexe a dezvoltării copiilor.
217. Conducerea instituției, în cadrul căreia este creat CREI, asigură funcționalitatea lui prin amenajarea și dotarea spațiilor destinate intervenției psihopedagogice.

218. Finanțarea activităților realizate în Centrul de resurse se efectuează conform legislației în vigoare.
219. Activitățile în cadrul CREI-ului sunt realizate de către următorii specialiști:
- 219.1 cadre didactice: cadrul didactic de sprijin, psihopedagog, logoped, psiholog;
 - 219.2 cadre nedidactice: kinetoterapeut, asistent personal etc.
220. Activitățile CREI, indiferent de specificul acestora, sunt realizate urmărind abilitarea, reabilitarea și recuperarea, promovând dezvoltarea acestora și îmbunătățirea deprinderilor de autoadministrare.
221. Calitatea serviciilor prestate este evaluată periodic de către conducerea instituției și de către STAP.

Secțiunea 4

Centrul de Resurse/Spații de învățare și joc

222. Centrul de resurse - Spațiu de Învățare și Joc (CR), integrat în cadrul Instituției, reprezintă spațiu educațional dedicat sprijinirii dezvoltării holistice a copiilor. Acestea facilitează învățarea prin joc, dezvoltarea socio-emoțională, promovarea lecturii interactive și integrarea copiilor din comunitate, inclusiv a celor din medii vulnerabile.
223. Activitatea CR se desfășoară în baza propriului Regulament de organizare și funcționare, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării, în conformitate cu cadrul legal și politicile naționale din domeniul educației timpurii.
224. Activitățile desfășurate în CR includ activități educaționale formale și non-formale pentru copiii din Instituție și pentru copiii din comunitate care nu frecventează grădinița, cu accent pe metode inovatoare de învățare și incluziune. CR promovează cooperarea între educatori, părinți și alți actori comunitari pentru a susține integrarea și dezvoltarea fiecărui copil.
225. Organizarea și funcționarea CR se realizează sub coordonarea managerului Instituției, care poate desemna un coordonator al centrului. Activitățile sunt planificate conform unui program stabilit, iar spațiile sunt dotate cu materiale educaționale, seturi de jocuri și resurse pentru activități interactive, învățare socio-emoțională și lectură.
226. CR colaborează cu autoritățile locale, servicii de suport și organizații neguvernamentale pentru a asigura accesul copiilor vulnerabili și pentru a oferi sprijin părinților prin programe de parentalitate pozitivă. De asemenea, CR facilitează schimbul de bune practici și formarea profesională a cadrelor didactice.
227. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare și a unui mediu sigur este obligatorie în cadrul CR. Personalul educațional și auxiliar monitorizează respectarea normelor de igienă și întreținerea resurselor.

Secțiunea 5

Comitetul de părinți

190. Pentru facilitarea lucrului cu familia, la nivel de grupă va activa Comitetul de părinți
228. Comitetul de părinți al grupei se alege în mod democratic, în luna septembrie a fiecărui an de studii, în cadrul primei adunări generale a părinților copiilor grupei, convocate de educator/-i, care prezidează ședința. Este încurajată implicarea părinților care cresc și educă copii cu CES/cu dizabilitate. Alegerile se vor desfășura doar dacă la ședință este prezent un cvorum de 50% +1 din părinții grupei.
229. Comitetul de părinți al grupei va fi constituit dintr-un număr impar de 3 sau 5 persoane, la decizia părinților, care stabilesc responsabilitățile fiecăruia. Comitetul își alege un președinte prin vot direct, cu majoritate simplă.
230. Educatorul/-ii grupei, în colaborare cu comitetul părintesc, convoacă adunarea părinților în fiecare trimestru.
231. Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor grupei în cadrul adunării generale a părinților la nivelul Instituției. Reprezentanții comitetului de părinți sunt consultați obligatoriu de către conducerea instituției cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului instituțional.
232. Comitetul de părinți al grupei are următoarele atribuții:
 - 232.1 sprijină educatorii în organizarea și desfășurarea unor activități educaționale;
 - 232.2 participă la elaborarea și realizarea planului de activități extracurriculare a grupei de copii;
 - 232.3 participă la procesul de luare a deciziilor care vizează bunăstarea și dezvoltarea tuturor copiilor din grupă;
 - 232.4 propune administrației instituției soluții concrete pentru îmbunătățirea serviciilor oferite, inclusiv a condițiilor fizice din grupă și pe terenul adiacent, a suportului didactic, jucăriilor și altor resurse educaționale;
 - 232.5 evaluează și transmite administrației instituției opinii și propuneri privind calitatea serviciilor oferite, conținutul programului educațional, metodele aplicate, activitățile, alimentația, sănătatea și alte servicii prestate (îngrijire, somn, plimbări etc.);
 - 232.6 colectează opiniile părinților și informează administrația despre necesitățile lor educaționale, sugestii de teme pentru ședințele cu părinții, gradul de satisfacție față de calitatea serviciilor prestate, doleanțele acestora și percepțiile privind starea copiilor în grădiniță.

XV. ACTIVITATEA FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI

233. Instituția *publică de educație antepreșcolară* funcționează cu finanțare de la bugetele locale de nivelul întâi sau al doilea și ale UTA Găgăuzia, prestând servicii în conformitate cu standardele educaționale de stat.
234. Instituția *publică de învățământ preșcolar* funcționează cu finanțare de la bugetul de stat prin transferuri cu destinație specială către bugetele autorităților APL și ale UTA Găgăuzia, prestând servicii în conformitate cu standardele educaționale de stat.
235. *Complexul educațional* funcționează cu finanțare de la bugetul de stat prin transferuri cu destinație specială către bugetele autorităților APL și ale UTA Găgăuzia, prestând servicii în conformitate cu standardele educaționale de stat.
236. Sursa prioritară de finanțare a Instituției publice o constituie transferurile cu destinație specială de bugetul de stat la bugetele locale și alte alocații de la stat și ale unităților administrativ-teritoriale, destinate educației.
237. Transferurile cu destinația specială sînt efectuate de Ministerul Finanțelor, în conformitate cu formula de alocare propusă de Ministerul Educației și Cercetării și aprobată de Guvern.
238. Autoritățile APL și ale UTA Găgăuzia au dreptul să suplimenteze fondurile alocate ale bugetului de stat din mijloace proprii.
239. Instituția poate beneficia și de alte surse de finanțare, și anume:
- 239.1 venituri provenite din prestarea contra plată a unor servicii educaționale;
 - 239.2 axa pentru alimentația copiilor, achitată de către părinți;
 - 239.3 venituri provenite din prestarea contra plată a unor servicii educaționale suplimentare conform Planului-cadru pentru învățământul preșcolar și programelor aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării;
 - 239.4 venituri provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul educațional (în gospodării didactice, ateliere experimentale etc.);
 - 239.5 darea în locații/arendă a spațiilor, echipamentelor, terenurilor și altor bunuri proprietate publică sau privată;
 - 239.6 granturi, sponsorizări și donații;
 - 239.7 alte surse juridice.
240. Relațiile dintre instituție și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata și graficul studiilor/serviciului prestat și mărimea contribuției.
241. Finanțarea Instituției private se efectuează din sursele fondatorului și din taxele de școlarizare achitate de părinți pentru prestarea serviciilor conform legislației în vigoare. Instituțiile private acreditate beneficiază de sprijin din partea statului, în modul stabilit de Guvern.
242. Instituția poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare.

- 243. Persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloacele proprii, în condițiile legii, dezvoltarea bazei materiale și didactice a instituției de învățământ și să acopere cheltuielile de formare profesională continuă a personalului instituției.
- 244. Veniturile obținute de instituția de învățământ din prestarea contra plată a serviciilor educaționale sunt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției.
- 245. Instituția prezintă contabilității în termenii stabiliți scriptele contabile financiare și statistice.
- 246. Conducerea instituției poartă răspundere materială, contravențională și/sau penală pentru date eronate, falsificări și alte denaturări în rapoartele financiare și statistice.
- 247. Instituția publică poate activa în regim de gestiune financiară în modul stabilit de Guvern. Decizia privind **atribuirea funcției de executor de buget Instituțiilor** se emite de către entitatea care exercită funcția de fondator al instituției de învățământ.

XVI. BUNURILE ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ

- 248. Instituția are în administrare clădiri, instalații ingineresti, terenuri de joc și sportiv, echipamente, utilaje, mijloace de transport și alte mijloace fixe și circulante în conformitate cu normele sanitaro-igienice și antincendiarie în vigoare.
- 249. Instituția privată este titulară a dreptului de proprietate ori ale altor drepturi reale, pe care le exercită asupra patrimoniului, în condițiile legii.
- 250. Bunurile și spațiile educaționale libere, administrate de către instituția publică poate fi date în locațiune, în condițiile legii, pe un termen ce nu depășește 5 ani, doar cu acordul autorităților fondatoare, de preferință în scopuri educaționale, fără a periclita programul de activitate al instituției.
- 251. Dezvoltarea bazei materiale a instituției se asigură din mijloace bugetare sau alte surse legale de finanțare a instituțiilor de învățământ.
- 252. Administrația publică locală asigură dezvoltarea bazei materiale a Instituției publice și a structurilor de suport create, inclusiv utilizarea acestora, în conformitate cu standardele de stat, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte structuri centrale de specialitate.
- 253. Instituția privată dispune de bază material proprie pentru desfășurarea procesului educațional, conform standardelor de stat, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte structuri centrale de specialitate.
- 254. Instituția are dreptul de a deconta resursele material (inventarul, utilajul și alte valori materiale) în caz de uzare tehnică a acestora, în modul stabilit.
- 255. Evidența, organizarea și gestionarea bazei didactico-materiale, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniul și administrarea bazei didactico-materiale a instituției se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

- 256. Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către comisia de inventariere, numită prin ordinul intern al instituției, iar actele de casare a bunurilor se prezintă la Consiliul local al APL pentru a fi aprobate.
- 257. Instituția, în comun cu APL de nivelul întâi și al doilea (în cazul mun. Chișinău, Bălți și UTA Găgăuzia) realizează lucrări de reparație capitale și curente, lucrări de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a instituției.
- 258. Instituția asigură întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale.
- 259. Instituția publică sau privată, poate funcționa doar având Autorizație sanitară de funcționare în vigoare, eliberată de către Centrul teritorial de sănătate publică, și Autorizație sanitar-veterinară valabilă, eliberată de structura teritorială a Agenției Naționale pentru Securitatea Alimentelor.

XVII. DISPOZIȚII FINALE

- 260. În termen de 45 de zile calendaristice de la data publicării prezentului Regulament-cadru în Monitorul Oficial, consiliile de administrație ale Instituțiilor sunt obligate să examineze și să aprobe propriile Regulamente de organizare și funcționare.
- 261. Regulamentul va fi elaborat de către un grup de lucru din cadrul instituției, cu participarea reprezentanților părinților, numit prin decizia Consiliului de administrație al instituției.
- 262. Proiectul Regulamentului se propune spre dezbateră în ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic la care participă cu drept de expunere și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- 263. Regulamentul elaborat, precum și modificările ulterioare ale acestuia se coordonează cu OLSDÎ și autoritățile APL de nivelul întâi sau al doilea, UTA Găgăuzia, după caz, sau cu fondatorul privat și se aprobă de Consiliul de administrație al instituției. După aprobare cu emiterea ordinului intern, Regulamentul Instituției se aduce la cunoștința personalului și părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor, contra semnătură, și se afișează la avizier și în spațiul virtual / pe pagina web a instituției.
- 264. Regulamentul Instituției va fi revizuit la necesitate, în termen de cel mult 30 zile de la apariția situației care determină modificările/completările.