

CA, 22. 10. 2017  
ACASO  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Grădinița nr. 21 Brașov  
**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 21 BRAȘOV**  
**Str. Vișinului nr. 4, Brașov 500318**  
**Telefon: 0268 337 106**

### **Atributiile consiliului de administratie**

**In cf. cu prevederile OMEN nr. 4.621/2015 privind Metodologia de organizare si functionare a Consiliului de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar, completată cu OMEN nr. 3160/2017**

(1) Consiliul de administratie are urmatoarele atributii:

- a) aproba tematica si graficul sedintelor;
- b) aproba ordinea de zi a sedintelor;
- c) stabileste responsabilitatile membrilor consiliului de administratie si proceduri de lucru;
- d) aproba regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant cu respectarea prevederilor legale;
- e) isi asuma, alaturi de director, raspunderea publica pentru performantele unitatii de invatamant;
- f) particularizeaza, la nivelul unitatii de invatamant, fisa-cadru a postului de director adjunct, elaborata de inspectoratul scolar;
- g) particularizeaza, la nivelul unitatii de invatamant, contractul educational tip, aprobat prin ordin al ministrului educatiei nationale, in care sunt inscise drepturile si obligatiile reciproce ale unitatii de invatamant si ale parintilor, in momentul inscrierii anteprescolarilor, prescolarilor sau a elevilor;
- h) valideaza statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmeaza a fi transmis spre aprobare inspectoratului scolar la inceputul fiecarui an scolar si ori de cate ori apar modificari;
- i) pune in aplicare hotararile luate in sedinta reunita a consiliilor de administratie ale unitatilor de invatamant partenere in consortiu scolar din care unitatea de invatamant face parte;
- j) valideaza raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea de invatamant preuniversitar si promoveaza masuri ameliorative;
- k) aproba comisia de elaborare a proiectului de dezvoltare institutionala, precum si comisiile de revizuire a acestuia; aproba proiectul de dezvoltare institutionala si modificarile ulterioare ale acestuia, precum si planul managerial al directorului;
- l) adopta proiectul de buget al unitatii de invatamant, tinand cont de toate cheltuielile necesare pentru buna functionare a unitatii de invatamant, astfel cum sunt acestea prevazute in legislatia in vigoare si contractele colective de munca aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se inregistreaza la ordonatorul superior de credite;
- m) intreprinde demersuri ca unitatea de invatamant sa se incadreze in limitele bugetului alocat;
- n) avizeaza executia bugetara la nivelul unitatii de invatamant si raspunde, impreuna cu



directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

o) aproba modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu planurile operaționale din proiectul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de învățământ din activități specifice (închirieri de spații, activități de microproducție etc.), din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziția acesteia;

p) aproba utilizarea excedentelor anuale rezultate din executia bugetului de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeași destinație sau pentru finanțarea altor cheltuieli ale unității de învățământ;

q) avizează planurile de investiții;

r) stabilește taxele de școlarizare pentru învățământul particular preuniversitar și pentru cel postliceal de stat, nefinanțat de la buget, conform normelor legale în vigoare;

s) aproba acordarea bursei școlare, conform legislației în vigoare;

t) aproba acordarea premiilor pentru personalul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

u) în unitățile de învățământ particular, avizează drepturile salariale și extrasalariale ale directorilor și directorilor adjuncți, precum și salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii și ale contractului individual de muncă;

v) aproba acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice în țară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;

w) aproba, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acestea;

x) aproba proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ;

y) propune, spre aprobare, inspectoratului școlar înființarea centrului de documentare și informare, a bibliotecii școlare în unitatea de învățământ;

z) aproba extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul "Școala după școală", în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;

aa) aproba curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;

bb) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic, avizează programele școlare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și încheierea contractelor-cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;

cc) aproba orarul cursurilor din unitatea de învățământ;

dd) aproba măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;

ee) stabilește componenta și atribuțiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de învățământ;

ff) aproba programul de pregătire și evaluare pentru formațiunile de studiu cu frecvență redusă;

gg) aproba tipurile de activități educative extrascolare care se organizează în unitatea de învățământ, durata acestora, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;

hh) aproba graficul de desfășurare a instruirii practice;

ii) aproba proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic;



jj)apropa repartizarea personalului didactic de predare pentru invatamantul prescolar si primar/dirigintilor la grupe/clase;

kk)desemneaza coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare;

ll)organizeaza concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare si nedidactice, aproba comisiile in vederea organizarii si desfasurarii concursului, valideaza rezultatele concursurilor si aproba angajarea pe post, in conditiile legii;

mm)avizeaza comisiile in vederea organizarii si desfasurarii concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare si nedidactice la nivelul consortiului scolar;

nn)realizeaza anual evaluarea activitatii personalului conform prevederilor legale;

oo)avizeaza, la solicitarea directorului unitatii de invatamant, pe baza recomandarii medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, in cazurile de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala, pentru salariatii unitatii de invatamant;

pp)avizeaza, la solicitarea a jumatate plus unu din membrii consiliului de administratie, pe baza recomandarii medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, in cazurile de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala, pentru director sau director adjunct;

qq)indeplineste atributiile de incadrare si mobilitate a personalului didactic de predare prevazute de Metodologia cadru de miscare a personalului didactic in invatamantul preuniversitar;

rr)aproba modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca al personalului din unitate;

ss)propune eliberarea din functie a directorului unitatii de invatamant cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administratie al unitatii de invatamant sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, si comunica propunerea inspectoratului scolar;

tt)propune eliberarea din functie a directorului unitatii de invatamant particular si confesional, cu votul a 2/3 din membri, si comunica propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din functie;

uu)aproba fisa individuala a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexa la contractul individual de munca, si o revizuieste, dupa caz;

vv)aproba perioadele de efectuare a concediului de odihna ale tuturor salariatilor unitatii de invatamant preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, in functie de interesul invatamantului si al celui in cauza, tinand cont de calendarul activitatilor unitatii de invatamant si al examenelor natioanle;

ww)aproba concediile salariatilor din unitatea de invatamant, conform reglementarilor legale in vigoare, contractelor colective de munca aplicabile si regulamentului intern;

xx)indeplineste atributiile prevazute de legislatia in vigoare privind raspunderea disciplinara a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar si nedidactic din unitatea de invatamant;

yy)aproba, in conditiile legii, pensionarea personalului din unitatea de invatamant;

zz)aproba, in limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesionala a angajatilor unitatii de invatamant; aaa) administreaza baza materiala a unitatii de invatamant.

(2)Consiliul de administratie al unitatii de invatamant indeplineste toate atributiile stabilite

prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ si contracte colective de munca aplicabile.