



REPUBLICA MOLDOVA

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE
ORHEI



MD 3505, or. Orhei, bd. M. Eminescu, nr. 2, Tel. 0 /373/ (235) 2-27-48, 2-26-12 , Fax 0 /373/ (235) 2-26-122,
E-mail: dgorhei@gmail.com

ORDIN

din 07 10 2016

nr. 40d

Cu privire la aprobarea Regulamentului
de organizare și funcționare a Consiliului
de etică al Direcției Generale Educație

În temeiul *Codului Educației* aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.152 din 17.07.2014, art. 135, aliniatele (6-8), *Codului de etică al cadrului didactic*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 861 din 07.09.2015, *Legea nr. 190 din 19.07.1994, cu privire la petiționare*, în baza deciziei *Consiliului de Administrație DGE din 27 septembrie*, ²⁰¹⁶ emit următorul

ORDIN:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de etică al Direcției Generale Educație, anexa ordinului.
2. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare a activității Consiliului și intră în vigoare de la data aprobării.
3. Secția Politici Educaționale și Management (Claudia Rojcov, specialist principal) va asigura publicarea Regulamentului pe pagina web a DGE.
4. Responsabil de executarea prevederilor prezentului ordin se pune în seama dnei Nartea Aliona, șef adjunct.
5. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.



[Signature]

Silvia Mustovici

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Consiliului de etică al Direcției Generale Educație Orhei

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de etică al Direcției Generale Educație (în continuare - Consiliu) este elaborat în baza art. 135, alin. 6 - 8, Codul educației, nr. 152 din 17.07.2014, Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 861 din 07.09.2015, Legii nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare.

2. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare a activității Consiliului.

3. În activitatea sa, Consiliul se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, legislația Republicii Moldova, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și prezentul Regulament.

4. Activitatea Consiliului se bazează pe corectitudine, imparțialitate, principialitate și responsabilitate.

II. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile Consiliului

5. Misiunea Consiliului este de a coordona și monitoriza aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituțiilor de învățământ general de către cadrele didactice/ de conducere.

6. Funcțiile de bază ale Consiliului sînt:

1) coordonarea aplicării uniforme a normelor de conduită morală și profesională de către cadrele didactice/de conducere în activitatea instituțiilor de învățământ general (monitorizarea deciziilor și recomandarea măsurilor de implementare a Codului de etică al cadrului didactic);

2) monitorizarea aplicării principiilor și normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituțiilor de învățământ general și în activitatea consiliilor de etică din instituțiile de învățământ.

7. Consiliul exercită următoarele atribuții:

1) analizează petițiile, sesizările și cererile înaintate, cu ulterioara decizie privind redirecționarea conform competențelor;

2) constată încălcări ale prevederilor Codului de etică al cadrului didactic sau nerespectarea acestuia de către cadrele didactice/de conducere;

3) se pronunță asupra problemelor de etică a cadrelor didactice/de conducere din instituțiile de învățământ general semnalate prin sesizări, conform legii.

4) înaintează conducătorilor instituțiilor de învățământ general propuneri privind sancționarea angajaților din învățământ care au admis încălcări ale prezentului Cod, deciziile fiind luate de către organul căruia i se atribuie dreptul de angajare;

5) examinează cererile de contestare a deciziilor Consiliului de etică al instituțiilor de învățământ general

6) elaborează recomandări, privind aplicarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic;

7) promovează exemple de bune practici în atingerea scopului prevăzut la pct. 2 alin. (1) din Codul de etică al cadrului didactic;

8) elaborează anual notă informativă privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu, esența acestora, deciziile Consiliului, care se publică pe pagina web oficială a Direcției Generale Educație.

8. Consiliul are dreptul:

1) să solicite materialele conexe în cazul examinării contestațiilor;

2) să antreneze experți consultanți pentru elaborarea recomandărilor și a altor acte normative privind aplicarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic;

3) la accesul nelimitat în instituțiile de învățământ general pentru asistență și consiliere metodologică conform competențelor.

III. Organizarea și funcționarea Consiliului

1) Consiliul de etică al Direcției Generale Educație este format din 7 membri:

a) conducătorul sau adjunctul conducătorului organului local de specialitate în domeniul învățământului;

b) un funcționar al Direcției de învățământ;

c) doi directori desemnați de către Consiliul de Administrație al Direcției de învățământ;

d) trei cadre didactice delegate de organizațiile teritoriale ale sindicatelor din domeniul învățământului.

10. Consiliul se instituie prin ordinul șefului Direcției Generale Educație.

11. Președintele și secretarul Consiliului sînt aleși la prima ședință, prin vot deschis, cu majoritate simplă de voturi.

12. Mandatul membrului Consiliului este de 2 ani, pe durata a cel mult două mandate consecutive.

13. Componența Consiliului se modifică prin ordinul șefului Direcției Generale Educație

14. Membrul Consiliului își pierde mandatul, în cazul în care:

- 1) a absentat nemotivat de la trei ședințe consecutive ale Consiliului;
- 2) a încetat relațiile de serviciu cu autoritatea/instituția în care activează;
- 3) la cererea membrului Consiliului.

15. Membrii Consiliului sînt obligați:

- 1) să respecte reglementările aplicabile, normele de etică și deontologie profesională, conform prevederilor legale;
- 2) să păstreze confidențialitatea asupra identității autorilor sesizărilor, petițiilor și cererilor asupra documentelor Consiliului, cu excepția actelor publice.

16. Președintele Consiliului are următoarele atribuții:

- 1) planifică ședințele ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
- 2) convoacă și prezidează ședințele Consiliului;
- 3) distribuie sarcini individuale membrilor Consiliului;
- 4) reprezintă Consiliul de etică al Direcției Generale Educație în raport cu Inspectoratul Școlar Național cu Ministerul Educației sau alte instituții de interes public.

17. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

- 1) ține evidența sesizărilor, petițiilor și cererilor în registru;
- 2) asigură partea organizatorică a desfășurării activității Consiliului;
- 3) redactează rapoartele, procesele verbale;
- 4) are responsabilitatea de păstrarea/evidența arhivei Consiliului și a bazei de date a acestuia.

18. Ședințele Consiliului sînt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia și au loc, de regulă, o dată în trimestru, iar ședințele extraordinare – în cazul înaintării petițiilor, sesizărilor, cererilor.

19. Deciziile Consiliului se aprobă prin majoritatea simplă a voturilor membrilor acestuia.

20. Ședința extraordinară se convoacă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea sesizării.

21. Documentele aferente fiecărei sesizări, sînt arhivate și păstrate în arhiva Consiliului. La acest dosar va avea acces secretarul Consiliului.

22. Toate documentele înregistrate la Consiliu au caracter public, cu excepția datelor cu caracter personal.

IV. Procedura examinării sesizărilor și solicitărilor

23. Consiliul de etică al organului local de specialitate în domeniul învățământului este sesizat în caz de dezacord cu decizia Consiliului de etică al instituției de învățământ, precum și în cazurile în care sesizarea se referă la cadrele de conducere ale instituțiilor de învățământ.

24. Orice membru al Consiliului se poate autosesiza pe baza unor informații apărute în spațiul public cu ulterioara transmitere a cererii respective spre înregistrare secretarului Consiliului.

25. Consiliul are obligația de a analiza aspectele în legătură cu care a fost sesizat și transmite materialele cauzei organului competent pentru examinare.

26. Secretarul Consiliului:

- 1) înregistrează sesizările într-un registru de intrare;
- 2) aduce la cunoștință membrilor Consiliului conținutul sesizării (suport hârtie sau electronic), în cel mult 3 zile lucrătoare de la data înregistrării;
- 3) identifică instituția/organul competent de examinare a petiției, sesizării, cererii înaintate și înaintează propuneri spre examinare și decizie membrilor Consiliului, referitor la redirecționarea acesteia;
- 4) monitorizează examinarea petiției, sesizării, cererii redirecționate, cu solicitarea copiei deciziei;
- 5) aduce la cunoștință membrilor Consiliului conținutul deciziei (suport hârtie sau electronic), în cel mult 3 zile lucrătoare de la data înregistrării;

27. În cazul unor încălcări contravenționale sau penale, Consiliul decide notificarea instituțiilor statului conform competențelor, în termen de 3 zile de la data înregistrării acesteia.

V. Dispoziții finale

28. Deciziile adoptate de Consiliu au caracter de recomandare.

29. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării.