

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr.6, 200760 Craiova, Tel.
0251/420961;0351/407395 (407397)
Fax: 0251/421824, 0351/407396
Email: isjdolj@isdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Nota nr. 42/25.01.2018

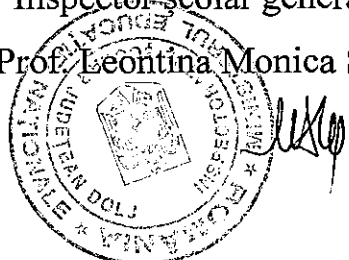
Către toate unitățile de învățământ din Craiova și județul Dolj

Referitor la Instrucțiunea Ministerului Educației Naționale privind aplicarea unitară a Codului controlului intern managerial.

Vă aducem la cunoștință că a fost publicată în Monitorul Oficial nr. 59/19.01.2018, Partea I, Instrucțiunea Ministerului Educației Naționale, în anexă, privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ a Codului controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015.

Vă rugăm să luați toate măsurile necesare în vederea punerii în aplicare a prezentei instrucțiuni.

Inspector școlar general,
Prof. Leontina Monica SUNĂ



Inspector școlar,
Prof. Oprică Puiu

Instrucțiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

INSTRUCȚIUNE Nr. 1/2017 din 11 decembrie 2017

privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 59 din 19 ianuarie 2018

Luând în considerare prevederile art. 79 alin. (2) lit. e) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016,

având în vedere Referatul de aprobare cu nr. 170/BAS din 28.11.2017,

în conformitate cu prevederile Ordinului secretariatului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,

ministrul educației naționale emite prezenta instrucțiune.

ART. 1

Pentru aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă modelul de procedură formalizată prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta instrucțiune.

ART. 2

Lista cuprinzând numărul minimal de proceduri formalizate necesare pentru implementarea unitară a sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ preuniversitar este prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta instrucțiune.

ART. 3

Inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentei instrucțiuni.

ART. 4

Prezenta instrucțiune se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației naționale,
Liviu-Marian Pop

București, 11 decembrie 2017.

Nr. 1.

ANEXA 1

Modelul procedurii formalizate

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedura (operațională sau de sistem)	Ediția I	Număr de exemplare
.....
(denumirea unității	.....	.....	.....

Instrucțiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

de învățământ)	COD	Revizia
		Număr de exemplare
		Pagina din
		Exemplar nr.

PROCEDURĂ

.....
(operațională sau de sistem)

.....
(denumire)

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	.... pag.
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	.... pag.
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	.... pag.
4. Scopul procedurii	.... pag.
5. Domeniul de aplicare	.... pag.
6. Documente de referință	.... pag.
7. Definiții și abrevieri	.... pag.
8. Descrierea procedurii	.... pag.
9. Responsabilități	.... pag.
10. Formulare	.... pag.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat				
1.2	Verificat				
1.3	Aprobat				

Instructiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compar-timent	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Informare						
Informare, aplicare						
Arhivare						
Evidență						

4. Scopul procedurii

5. Domeniul de aplicare

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții

7.2. Abrevieri

8. Descrierea procedurii

9. Responsabilități

10. Formulare

ANEXA 2

LISTA

cu numărul minimal de proceduri formalizate necesare pentru implementarea unitară a sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ preuniversitar

PROCEDURI-CADRU

1. Standardul 1 - Etică și integritate

1.1. Procedură operațională PO - 01.01: Desemnare consilier de etică

1. Formular F01-PO-01.01: Hotărârea C.A. privind desemnarea consilierului de etică;

2. Formular F02-POO-01.01: Decizie numire a consilierului de etică;

Instrucțiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

3. Formular F03-PO-01.01: Anexă fișă post cu atribuțiile consilierului de etică.
 - 1.2. Procedură operațională PO-01.02: Elaborarea Codului de etică
 1. Formular F01-PO-01.02: Hotărârea C.A. privind numirea Comisiei de elaborare a Codului de etică;
 2. Formular F02-PO-01.02: Decizie numire Comisie de elaborare a Codului de etică;
 3. Formular F03-PO-01.02: Hotărârea C.A. privind aprobarea, comunicarea și aplicarea Codului de etică;
 4. Formular F04-PO-01.01: Decizie aplicare a Codului de etică.
 - 1.3. Procedură operațională PO-01.03: Semnalarea neregularităților
 1. Formular F01-PO-01.03: Formular sesizare neregularități;
 2. Formular F02-PO-01.03: Registru neregularități.
 - 1.4. Procedură operațională PO-01.04: Cercetare disciplinară
 1. Formular F01-PO-01.04: Hotărârea C.A. privind numirea Comisie de cercetare disciplinară;
 2. Formular F02-PO-01.04: Decizie numire Comisie cercetare disciplinară;
 3. Formular F03-PO-01.04: Decizie convocare Comisie cercetare disciplinară;
 4. Formular F04-PO-01.04: Hotărârea C.A. privind aprobarea, aplicarea și comunicarea sancțiunii disciplinare;
 5. Formular F05-PO-01.04: Decizie comunicare sancțiune salariat;
 6. Formular F06-PO-01.04: Proces-verbal de audiere a salariatului;
 7. Formular F07-PO-01.04: Raport de cercetare disciplinară prealabilă.
 - 1.5. Procedură operațională PO-01.05: Identificarea și gestionarea abaterilor
 1. Formular F01-PO-01.05: Formular pentru identificarea abaterilor;
 2. Formular F02-PO-01.05: Registru gestionare abateri;
2. Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini
 - 2.1. Procedură operațională PO-02.01: Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post
 1. Formular F01-PO-02.01: Fișă post cadru didactic;
 2. Formular F02-PO-02.01: Fișă post cadru didactic auxiliar;
 3. Formular F03-PO-02.01: Fișă post personal nedidactic;
 4. Formular F04-PO-02.01: Fișă post director adjunct;
 5. Formular F05-PO-02.01: Hotărâre C.A. privind aprobarea fișelor de post;
 6. Formular F06-PO-02.01: Decizie privind aprobarea fișelor de post.
 - 2.2. Procedură operațională PO-02.02: Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile
 1. Formular F01-PO-02.02: Chestionar identificare funcții sensibile;
 2. Formular F02-PO-02.02: Tabel inventar funcții sensibile.
 - 2.3. Procedură operațională PO-02.03: Delegarea de atribuții
 - Formular F01-PO-97.02: Decizie director privind delegarea de atribuții
3. Standardul 3 - Competența, performanța
 - 3.1. Procedură operațională PO-03.01: Evaluarea performanțelor angajaților
 1. Formular F01-PO-03.01: Fișă-cadru de auto(evaluare) în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice;
 2. Formular F02-PO-03.01: Fișă-cadru de auto(evaluare) în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice auxiliare;
 3. Formular F03-PO-03.01: Fișă-cadru de auto(evaluare) în vederea acordării calificativului anual pentru personalul nedidactic;
 4. Formular F05-PO-03.01: Hotărâre C.A. privind aprobarea fișelor-cadru de auto(evaluare) în vederea acordării calificativului anual pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;
 5. Formular F06-PO-03.01: Decizie privind aprobarea fișelor-cadru de auto(evaluare) în vederea

Instructiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

acordării calificativului anual pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;

6. Formular F07-PO-03.01: Calendarul activităților de evaluare.
- 3.2. Procedură operațională PO-03.02: Formarea continuă și perfecționarea personalului angajat
 1. Formular F01-PO-03.02: Tabel cu personalul angajat care urmează să se formeze/perfecționeze;
 2. Formular F02-PO-03.02: Hotărâre C.A. privind aprobarea formării/perfecționării angajaților;
 3. Formular F03-PO-03.02: Decizie privind aprobarea formării/perfecționării angajaților;
 4. Formular F04-PO-03.02: Calendarul activităților de formare/perfecționare.
4. Standardul 4 - Structura organizatorică
 - 4.1. Procedură operațională PO-04.01: Analizarea și stabilirea structurii organizatorice
 1. Formular F01-PO-97.02: Hotărârea C.A. privind aprobarea structurii organizatorice (organigrama) a unității de învățământ;
 2. Formular F02-PO-97.03: Decizie director privind aprobarea organigramei unității de învățământ.
 5. Standardul 5 - Obiective
 - 5.1. Procedură operațională PO-05.01: Stabilirea obiectivelor unității de învățământ
 1. Formular F01-PO-05.01: Hotărârea C.A. privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ;
 2. Formular F02-PO-05.01: Decizie privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ;
 3. Formular F03-PO-05.01. Formular stabilire obiective specifice unității de învățământ.
 - 5.2. Procedură operațională PO-05.02: Stabilirea și reevaluarea obiectivelor
 1. Formular F01-PO-05.02: Chestionar de analiză a obiectivelor stabilite;
 2. Formular F02-PO-05.02: Chestionar de stabilire a necesităților curente și viitoare ale unității de învățământ și ale pieței deservite;
 3. Formular F03-PO-05.02: Fișă de stabilire a constatărilor relevante ale analizelor efectuate de management;
 4. Formular F04-PO-05.02: Fișă de stabilire a resurselor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor;
 5. Formular F05-PO-05.02: Raport semestrial/anual privind starea învățământului.
 6. Standardul 6 - Planificarea
 - 6.1. Procedură operațională PO-06.01: Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor
 1. Formular F01-PO-97.02: Hotărârea C.A. privind aprobarea PDI/PAS;
 2. Formular F02-PO-97.02: Hotărârea C.A. privind aprobarea Planului managerial al unității de învățământ;
 3. Formular F03-PO-97.03: Decizie director privind aprobarea PDI/PAS;
 4. Formular F04-PO-97.03: Decizie director privind aprobarea planurilor manageriale/operationale ale unității de învățământ;
 5. Formular F05-PO-06.01: PDI/PAS;
 6. Formular F06-PO-06.01: Plan managerial;
 7. Formular F07-PO-06.01: Plan operațional.
 - 6.2. Procedură operațională PO-06.02: Raportarea periodică a realizării activităților asociate îndeplinirii obiectivelor stabilite în planurile manageriale
 1. Formular F01-PO-06.02: Model de raport de analiză;
 2. Formular F02-PO-06.02: Graficul ședințelor de analiză;
 3. Formular F03-PO-06.02: Graficul ședințelor C.A.;
 4. Formular F04-PO-06.02: Tematica ședințelor C.A.;
 5. Formular F05-PO-06.02: Graficul ședințelor C.P.;
 6. Formular F06-PO-06.02: Tematica ședințelor C.P.

Instructiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

7. Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

7.1. Procedură operațională PO-07.01: Monitorizarea și raportarea performanțelor

Formular F01-PO-07.01: Model de raport monitorizare și raportare performanțe

8. Standardul 8 - Managementul riscului

8.1. Procedură operațională PO-08.01: Implementarea sistemului de control intern managerial

1. Formular F01-PO-97.02: Hotărâre C.A. aprobare Comisie control intern managerial;

2. Formular F01-PO-97.03: Decizie director numire Comisie control intern managerial;

3. Formular F01-PO-08.01: Formular pentru stabilirea sarcinilor, responsabilităților și planificarea activității CCIM;

4. Formular F02- PO-08.01: Formular de analiză a activităților vulnerabile.

8.2. Procedură operațională PO-08.02: Determinarea expunerii la risc

1. Formular F01-PO-08.02: Formular de alertă la risc;

2. Formular F02-PO-08.02: Scală de estimare a probabilității de materializare a riscurilor;

3. Formular F03- PO-08.02: Scală de estimare a impactului global al riscului;

4. Formular F04- PO-08.02: Scală de evaluare a expunerii la riscuri;

5. Formular F05- PO-08.02: Registrul riscurilor.

9. Standardul 9 - Proceduri

9.1. Comisia de control intern/managerial (CCIM)

9.1.1. Procedură operațională PO-91.01: Desemnarea Comisiei de control intern managerial

1. Formular F01-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind constituirea CCIM;

2. Formular F02-PO-97.03: Decizie director privind constituirea CCIM.

9.1.2. Procedură operațională PO-91.02: Elaborarea și codificarea procedurilor generale și operaționale

1. Formular F01-PO-91.02: Model procedură operațională;

2. Formular F02-PO-91.02: Model procedură operațională.

9.2. Serviciul Secretariat (SS)

9.2.1. Procedură operațională PO-92.01: Constituirea și completarea dosarelor personale ale angajaților

Formular F01-PO-92.01: Registru evidență dosare personale angajați

9.2.2. Procedură operațională PO-92.02: Organizarea concursurilor de angajare

1. Formular F01-PO-92.02: Cerere participare concurs;

2. Formular F02-PO-92.02: Tabel cu documentele necesare participare concurs;

3. Formular F03-PO-92.02: Model proces-verbal;

4. Formular F04-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind constituirea comisiei de concurs;

5. Formular F05-PO-97.03: Decizie director privind constituirea comisiei de concurs;

6. Formular F06-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind validarea rezultatelor concursului;

7. Formular F07-PO-97.02: Decizie director privind angajarea personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic;

8. Formular F08-PO-92.02: Contract individual de muncă.

9.2.3. Procedură operațională PO-92.03: Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă

1. Formular F01-PO-92.03: Cerere efectuare concediu de odihnă;

2. Formular F02-PO-92.03: Situația privind concediile de odihnă ale personalului angajat;

3. Formular F03-PO-92.03: Solicitare rechemare din concediu.

9.2.4. Procedură operațională PO-92.04: Întocmirea registrului general al angajaților

Formular F01-PO-92.04: Model registru evidență

9.2.5. Procedură operațională PO-92.05: Întocmire pontaj

Instructiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

- Formular F01-PO-92.05: Situație efectuare ore muncă
- 9.2.6. Procedură operațională PO-92.06: Întocmire state plată
Formular F01-PO-92.06: Model stat de plată
- 9.2.7. Procedură operațională PO-92.07: Elaborarea și aplicarea deciziilor
Formular F01-PO-92.07: Model decizie
- 9.2.8. Procedură operațională PO-92.08: Emiterea adeverințelor
1. Formular F01-PO-92.08: Model adeverință elev;
 2. Formular F02-PO-92.08: Model adeverință salariat;
 3. Formular F03-PO-92.08: Registru evidență adeverințe elevi;
 4. Formular F04-PO-92.08: Registru evidență adeverințe angajați
- 9.2.9. Procedură operațională PO-92.09: Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare
1. Formular F01-PO-92.09: certificat de echivalare a examenului de capacitate, pentru absolvenții învățământului de 8 ani, promoțiile de până în anul 1998 inclusiv, care doresc continuarea studiilor liceale - învățământ seral/frecvență redusă;
 2. Formular F02-PO-92.09: certificat de absolvire a școlii de arte și meserii, pentru absolvenții învățământului special și pentru absolvenții Programului educațional tip "A doua șansă";
 3. Formular F03-PO-92.09: certificat de calificare profesională nivel 1;
 4. Formular F04-PO-92.09: certificat de absolvire a anului de completare;
 5. Formular F05-PO-92.09: certificat de calificare profesională nivel 2;
 6. Formular F06-PO-92.09: certificat de calificare profesională nivel 3;
 7. Formular F07-PO-92.09: certificat de calificare profesională nivel 4;
 8. Formular F08-PO-92.09: certificat de calificare profesională nivel 5;
 9. Formular F09-PO-92.09: certificat de calificare profesională, pentru absolvenții învățământului profesional;
 10. Formular F10-PO-92.09: certificat de absolvire a ciclului inferior al liceului;
 11. Formular F11-PO-92.09: certificat de absolvire a liceului;
 12. Formular F12-PO-92.09: diplomă de absolvire a liceului;
 13. Formular F13-PO-92.09: diplomă de bacalaureat;
 14. Formular F14-PO-92.09: diplomă de bacalaureat - secția francofonă;
 15. Formular F15-PO-92.09: diplomă de merit, pentru absolvenții care au promovat toate clasele din intervalul IX - XII/XIII cu medii generale de minimum 9,50, iar la examenul de bacalaureat au obținut media 10;
 16. Formular F16-PO-92.09: certificat de competență lingvistică de comunicare orală în limba română;
 17. Formular F17-PO-92.09: certificat de competență lingvistică de comunicare orală în limba maternă;
 18. Formular F18-PO-92.09: certificat de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională;
 19. Formular F19-PO-92.09: certificat de competențe digitale însoțit de suplimentul descriptiv;
 20. Formular F20-PO-92.09: atestat de competențe profesionale, pentru absolvenții ciclului superior al liceului - filiera teoretică și vocațională;
 21. Formular F21-PO-92.09: certificat de competențe profesionale, pentru absolvenții școlii postliceale/de maiștri;
 22. Formular F22-PO-92.09: atestat de competențe lingvistice;
 23. Formular F23-PO-92.09: diplomă de absolvire a învățământului gimnazial;
 24. Formular F24-PO-92.09: diplomă de merit;
 25. Formular F25-PO-92.09: atestat pentru predarea unei limbi străine în învățământul primar;
 26. Formular F26-PO-92.09: certificat de revalorizare a competențelor profesionale;
 27. Formular F27-PO-92.09: certificat de absolvire a învățământului obligatoriu de nivel primar în

Instructiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

programul "A doua șansă";

28. Formular F28-PO-92.09: atestat de pregătire psihopedagogică;

29. Formular F29-PO-92.09: diplomă de absolvire a învățământului gimnazial, începând cu absolvenții învățământului gimnazial promoția 2016;

30. Formular F30-PO-92.09: registrul matricol;

31. Formular F31-PO-92.09: catalogul clasei;

32. Formular F32-PO-92.09: cataloagele pentru examenele de finalizare a studiilor;

33. Formular F33-PO-92.09: cataloagele pentru examenele de corigențe și diferențe;

34. Formular F34-PO-92.09: portofoliul educațional al elevului;

35. Formular F35-PO-92.09: suplimentul descriptiv;

36. Formular F35-PO-92.09: foaia matricolă;

37. Formular F37-PO-92.09: adeverința de studii/adeverința de absolvire;

38. Formular F38-PO-92.09: registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii.

9.3. Serviciul Contabilitate (SC)

9.3.1. Procedură operațională PO-93.01: Întocmirea bugetului

9.3.2. Procedură operațională PO-93.02: Întocmire ALOP

9.3.3. Procedură operațională PO-93.03: Întocmirea Registrului Cartea mare
Formular F01-PO-92.03: Model Cartea mare

9.3.4. Procedură operațională PO-93.04: Întocmirea Registrului jurnal
Formular F01-PO-93.04: Model Registru jurnal

9.3.5. Procedură operațională PO-93.05: Înregistrarea în contabilitate
Formular F01-PO-93.05: Notă recepție și constatare de diferențe

9.3.6. Procedură operațională PO-93.06: Control financiar preventiv propriu
Formular F01-PO-93.06: Registru Viză CFP

9.3.7. Procedură operațională PO-93.07: Achiziții publice

1. Formular F01-PO-02.07: Programul anual al achizițiilor publice;

2. Formular F02-PO-02.07: Lista privind achizițiile directe.

9.4. Serviciul Administrativ (SA)

9.4.1. Procedură operațională PO-94.01: Gestionarea materialelor igienizare

1. Formular F01-PO-94.01: Inventar materiale igienizare;

2. Formular F02-PO-94.01: Registru evidență materiale igienizare;

3. Formular F03-PO-94.01: Proces-verbal predare-primire materiale igienizare;

4. Formular F04-PO-94.01: Notă intrare recepție (NIR);

5. Formular F05-PO-94.01: Cerere achiziție materiale igienizare;

6. Formular F06-PO-94.01: Cerere scoatere materiale igienizare din magazin.

9.4.2. Procedură operațională PO-94.02: Utilizare autoturism/microbuz școlar

1. Formular F01-PO-94.02: Inventar combustibil;

2. Formular F02-PO-94.02: Registru evidență combustibil;

3. Formular F03-PO-94.02: Registru evidență componente auto;

4. Formular F04-PO-94.02: Proces-verbal predare-primire combustibil;

5. Formular F05-PO-94.02: Proces-verbal predare-primire componente auto

6. Formular F06-PO-94.02: Notă intrare recepție (NIR);

7. Formular F07-PO-94.02: Cerere achiziție combustibil;

8. Formular F08-PO-94.02: Cerere achiziție componente auto;

9. Formular F09-PO-94.02: Cerere scoatere componente auto din magazin.

9.4.3. Procedură operațională PO-94.03: Utilizare foi parcurs și foi de activități zilnice (FAZ)

1. Formular F01-PO-94.03: Foaie de parcurs;

2. Formular F02-PO-94.03: Foaie de activitate zilnică

9.4.4. Procedură operațională PO-94.04: Gestionarea patrimoniului unității de învățământ

Instrucțiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

1. Formular F01-PO-94.04: Registru evidență patrimoniu;
2. Formular F02-PO-94.04: Inventar patrimoniu;
3. Formular F03-PO-94.04: Proces-verbal inventar patrimoniu;
4. Formular F04-PO-94.04: Etichetă inventar obiecte patrimoniu;
5. Formular F05-PO-94.04: Proces-verbal scoatere inventar patrimoniu;
6. Formular F06-PO-94.04: Proces-verbal casare.
- 9.4.5. Procedură operațională PO-94.05: Gestionarea deșeurilor
Formular F01-PO-94.05: Registru evidență deșeuri
- 9.5. Bibliotecă
 - 9.5.1. Procedură operațională PO-95.01: Gestionarea fondului de carte
 1. Formular F01-PO-95.01: Inventar fond de carte;
 2. Formular F02-PO-95.01: Registru evidență fond de carte;
 3. Formular F03-PO-95.01: Proces-verbal predare-primire cărți;
 4. Formular F04-PO-95.01: Notă intrare recepție (NIR);
 5. Formular F05-PO-95.01: Cerere achiziție fond de carte;
 6. Formular F06-PO-95.01: Cerere scoatere spre casare.
 - 9.5.2. Procedură operațională PO-95.02: Utilizarea fondului de carte
 1. Formular F01-PO-95.02: Fișă abonat;
 2. Formular F02-PO-95.02: Registru evidență abonați.
- 9.6. Consiliul profesoral
 - 9.6.1. Procedură operațională PO-96.01: Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral (CP)
 1. Formular F01-PO-96.01: Registru ședințe CP;
 2. Formular F05-PO-96.01: Graficul ședințelor CP.;
 3. Formular F06-PO-96.01: Tematica ședințelor CP;
 4. Formular F02-PO-96.01: Anexă registru ședințe CP;
 5. Formular F04-PO-96.01: Model proces-verbal ședință CP.
 - 9.6.2. Procedură operațională PO-96.02: Desemnarea membrilor Consiliului de administrație
 - 9.6.3. Procedură operațională PO-96.03: Organizarea și funcționarea comisiilor metodice/catedrelor/consiliilor
 - 9.6.4. Procedură operațională PO-96.04: Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)
 1. Formular F01-PO-96.04: Fișă opțiune;
 2. Formular F02-PO-96.04: Ofertă de curs opțional pentru aprobare;
 3. Formular F03-PO-96.04: Fișă avizare a proiectului de programă pentru opțional;
 4. Formular F04-PO-96.04: Chestionar privind ofertă de cursuri opționale.
 - 9.6.5. Procedură operațională PO-96.05: Prevenirea și combaterea violenței
 - 9.6.6. Procedură operațională PO-96.06: Prevenirea și reducerea abandonului școlar
 - 9.6.7. Procedură operațională PO-96.07: Stabilirea și acordarea burselor
Formular F01-PO-96.07: Fișă cerere bursă.
 - 9.6.8. Procedură operațională PO-96.08: Evaluarea și urmărirea progresului școlar
 1. Formular F01-PO-96.08: Catalog școlar;
 2. Formular F02-PO-96.08: Registru procese-verbale al Comisiei de notare ritmică;
 3. Formular F03-PO-96.08: Model test de evaluare;
 4. Formular F04-PO-96.08: Fișă înregistrare progres elevi;
 5. Formular F05-PO-96.04: Portofoliul educațional.
 - 9.6.9. Procedură operațională PO-96.09: Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență
 1. Formular F01-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind constituirea comisiei de examen;
 2. Formular F02-PO-97.03: Decizie privind constituirea comisiei de examen;
 3. Formular F03-PO-96.09: Catalog examen.
 - 9.6.10. Procedură operațională PO-96.10: Organizarea și desfășurarea examenelor de diferență

Instrucțiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

1. Formular F01-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind constituirea comisiei de examen;
2. Formular F02-PO-97.03: Decizie privind constituirea comisiei de examen;
3. Formular F03-PO-96.10: Catalog examen.
- 9.6.11. Procedură operațională PO-96.11: Comportamentul și ținuta elevilor
- 9.6.12. Procedură operațională PO-96.12: Sancționarea elevilor
- 9.6.13. Procedură operațională PO-96.13: Organizarea și acordarea primului ajutor în caz de accident
- 9.6.14. Procedură operațională PO-96.14: Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu
Formular F01-PO-96.14: Schemă de evacuare instituție
- 9.6.15. Procedură operațională PO-96.15: Instruirea privind protecția muncii
Formular F01-PO-96.15: Carnet pentru instruirea privind protecția muncii.
- 9.6.16. Procedură operațională PO-96.16: Elaborarea planificărilor
Formular F01-PO-96.16: Model planificare
- 9.6.17. Procedură operațională PO-06.17: Consemnarea notelor și absențelor în catalog
Formular F01-PO-06.17: Instrucțiuni de completare.
- 9.6.18. Procedură operațională PO-06.18: Efectuarea asistențelor la clasă
Formular F01-PO-06.18: Fișă asistență
- 9.7. Consiliul de administrație.
- 9.7.1. Procedură operațională PO-97.01: Organizarea și funcționarea Consiliului de administrație (C.A.)
 1. Formular F01-PO-97.01: Registru ședințe C.A.;
 2. Formular F02-PO-97.01: Anexă registru ședințe C.A.;
 3. Formular F03-PO-97.01: Graficul ședințelor C.A.;
 4. Formular F04-PO-97.01: Tematica ședințelor C.A.;
 5. Formular F04-PO-97.01: Model proces-verbal ședință C.A.
- 9.7.2. Procedură operațională PO-97.02: Emiterea hotărârilor Consiliului de administrație
Formular F01-PO-97.02: Hotărâre C.A.
- 9.7.3. Procedură operațională PO-97.03: Punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului de administrație
Formular F01-PO-97.03: Decizie director
- 9.7.4. Procedură operațională PO-07.04: Sancționarea disciplinară
Formular F01-PO-97.03: Decizie director comunicare sancțiune
10. Standardul 10 - Supravegherea
- 10.1. Procedură operațională PO-10.01: Supravegherea desfășurării activităților din unitatea de învățământ
Formular F01-PO-10.01: Raport monitorizare desfășurare activități
11. Standardul 11 - Continuitatea activității
- 11.1. Procedură operațională PO-11.01: Asigurarea continuității activităților desfășurate în unitatea de învățământ
Formular F01-PO-11.01: Plan de asigurare a continuității activităților desfășurate în unitatea de învățământ
12. Standardul 12 - Informarea și comunicarea
- 12.1. Procedură operațională PO-12.01: Realizarea circuitului informațiilor
 1. Formular F01-PO-12.01: Inventar documente;
 2. Formular F02-PO-12.02: Inventar fluxuri de informații;
 3. Formular F03-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind realizarea circuitului informațiilor și

Instructiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

documentelor;

4. Formular F04-PO-97.03: Decizie privind realizarea circuitului informațiilor.

12.2. Procedură operațională PO-12.02: Comunicarea inter și intrainstituțională

1. Formular F01-PO-12.01: Inventar documente;

2. Formular F02-PO-12.01: Inventar fluxuri de informații;

3. Formular F01-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind realizarea circuitului comunicării

interinstituționale;

4. Formular F02-PO-97.03: Decizie privind realizarea circuitului comunicării interinstituționale;

5. Formular F03-PO-07.02: Hotărâre C.A. privind realizarea circuitului comunicării intrainstituționale;

6. Formular F04-PO-97.03: Decizie privind realizarea circuitului comunicării intrainstituționale.

12.3. Procedură operațională PO-12.03: Corespondența inter și intrainstituțională

1. Formular F01-PO-12.01: Inventar documente;

2. Formular F01-PO-12.03: Registrul intrări-ieșiri;

3. Formular F01-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind realizarea circuitului comunicării

interinstituționale;

4. Formular F02-PO-97.03: Decizie privind realizarea circuitului comunicării interinstituționale;

5. Formular F03-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind realizarea circuitului comunicării

intrainstituționale;

6. Formular F04-PO-97.03: Decizie privind realizarea circuitului comunicării intrainstituționale.

13. Standardul 13 - Gestionarea documentelor

13.1. Procedură operațională PO-13.01: Realizarea circuitului documentelor

1. Formular F01-PO-13.01: Inventar documente;

2. Formular F02-PO-13.02: Inventar fluxuri de documente;

3. Formular F03-PO-97.02: Hotărâre C.A. privind realizarea circuitului informațiilor și

documentelor;

4. Formular F04-PO-97.03: Decizie privind realizarea circuitului informațiilor și documentelor.

13.2. Procedură operațională PO-13.02: Arhivarea documentelor

1. Formular F01-PO-13.01: Inventar documente;

2. Formular F01-PO-13.04: Nomenclator arhivistic;

3. Formular F02-PO-13.04: Proces-verbal predare-primire documente;

4. Formular F03-PO-13.04: Registru de evidență a intrărilor-ieșirilor unităților arhivistice;

5. Formular F04-PO-13.04: Proces-verbal al Comisiei de selecție;

6. Formular F05-PO-13.04: Proces-verbal de predare-preluare;

7. Formular F06-PO-13.04: Registru de depozit;

8. Formular F07-PO-13.04: Fișă de control;

9. Formular F08-PO-13.04: Cerere acces arhivă;

10. Formular F09-PO-13.04: Cerere solicitare cutii/documente depozit;

11. Formular F10-PO-13.04: Lista termenelor după care pot fi date în cercetare documentele privind interesele naționale, drepturile și libertățile cetățenilor

13.3. Procedură operațională PO-13.03: Realizarea activităților de inventariere

1. Formular F01-PO-97.02: Hotărârea C.A. privind constituirea comisiei de inventariere;

2. Formular F02-PO-97.03: Decizia privind constituirea comisiei de inventariere;

3. Formular F01-PO-13.03: Proces-verbal de întrunire comisie de inventariere;

4. Formular F01-PO-13.03: Proces-verbal de inventariere și a listelor de inventar;

14. Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

1. Procedură operațională PO-93.01: Întocmirea bugetului

Instructiuni nr. 1/2017 - text procesat prin programul LEX EXPERT

2. Procedură operațională PO-93.02: Întocmire ALOP
3. Procedură operațională PO-93.03: Întocmirea Registrului Cartea mare
Formular F01-PO-92.03: Model Cartea mare
4. Procedură operațională PO-93.04: Întocmirea Registrului jurnal
Formular F01-PO-93.04: Model Registru jurnal
5. Procedură operațională PO-93.05: Înregistrarea în contabilitate
Formular F01-PO-93.05: Notă recepție și constatare de diferențe
6. Procedură operațională PO-93.06: Control financiar preventiv propriu
Formular F01-PO-93.06: Registru viză CFP
7. Procedură operațională PO-93.07: Achiziții publice
 1. Formular F01-PO-02.07: Programul anual al achizițiilor publice;
 2. Formular F02-PO-02.07: Lista privind achizițiile directe.
8. Procedură operațională PO-14.01: Raportarea contabilă și financiară
Formular F01-PO-14.01: Model raportare.
9. Procedură operațională PO-14.02: Utilizarea resurselor în activitățile desfășurate în unitatea de învățământ
 1. Formular F01-PO-14.02: Listă resurse materiale;
 2. Formular F01-PO-14.02: Tabel alocații bugetare pe activități.

15. Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial
 - 15.1. Procedură operațională PO-15.01: Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial
 1. Formular F01-PO-15.01: Chestionare de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
 2. Formular F02-PO-15.01: Situație centralizată a modului de implementare a sistemului de control managerial/intern (SCIM);
 3. Formular F03-PO-15.01: Raport asupra sistemului de control managerial/intern.
 - 15.2: Procedură operațională PO-15.02: Dezvoltarea și implementarea strategiilor de control intern managerial la nivelul unității de învățământ