

## **Regulament-cadru de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri**

### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri (în continuare Regulament - cadru) stabilește cadrul normativ obligatoriu privind organizarea și funcționarea Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri.

2. Unitățile de formare profesională a transportatorilor rutieri au atribuții în domeniul organizării programelor de formare profesională a transportatorilor rutieri și realizează programe autorizate/acreditate în condițiile legii.

3. Unitățile de formare profesională a transportatorilor rutieri sunt persoană juridică, cu structură proprie, dispun de fonduri mobile și imobile cu drept de gestiune operativă internă, de personal administrativ și didactic, de șampilă și antet propriu și activează în baza legislației Republicii Moldova și a prezentului Regulament - cadru.

4. Activitatea Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri este organizată și se desfășoară prioritar în baza prevederilor Codul Transporturilor Rutiere al Republicii Moldova, Codului Educației al Republicii Moldova, ale Hotărârilor Guvernului, Regulamentului – cadru, Statutului și a Regulamentului unității de formare și se inițiază odată cu transmiterea notificării respective, modelul căreia este prezentat în anexa nr. 3 la prezentul Regulament, către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

1) transportatori rutieri – operatori de transport, care desfășoară operațiuni de transportare a mărfurilor sau a persoanelor în traficul național și/sau internațional, cu vehicule rutiere;

2) formarea profesională inițială a transportatorilor rutieri asigură pregătirea pentru dobândirea/formarea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea certificatului de competență profesională;

3) formarea profesională continuă a transportatorilor rutieri este ulterioară formării inițiale și asigură fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite/formate, fie dobândirea de noi competențe;

4) competențe profesionale – capacitatea confirmată de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderile de transportare a mărfurilor sau a persoanelor în traficul național și/sau internațional, cu vehicule rutiere;

5) conducător auto pentru transport rutier de marfă – transportator rutier de marfă care conduce autocamioane (autovehicule specializate);

6) conducător auto pentru transport rutier de persoane - transportator rutier de persoane care conduce autoturisme, microbuze, autobuze, autocare;

7) trafic național - operațiune de transport rutier care se efectuează între două localități situate pe teritoriul aceluiași stat;

8) trafic internațional - operațiune de transport rutier care se efectuează între o localitate de plecare și o localitate de destinație, situate pe teritoriul a două state diferite, cu sau fără tranzitarea unuia sau mai multor state.

6. Unitățile de formare profesională a transportatorilor rutieri realizează formarea competențelor profesionale în context formal, în mod distinct, pe niveluri de pregătire: managementul operațiunilor de transport rutier, transportul rutier de mărfuri, transportul rutier de persoane, experți în activități de transport rutier și activități conexe, ținând seama de particularitățile solicitate de cerințele posturilor de încadrare în muncă.

7. Unitățile de formare profesională a transportatorilor rutieri implementează sistemul de credite de studii transferabile.

## **II. Misiunea, funcțiile și atribuțiile Unității de formare profesională a transportatorilor rutieri**

8. Misiunea Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri este promovarea, dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței formării profesionale a transportatorilor rutieri, orientată spre cerințele transportului rutier, economiei naționale, la nivel local, sectorial, național, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul de formare profesională a transportatorilor rutieri și sectorul real al economiei, precum și încadrarea cu succes a transportatorilor rutieri în traficul internațional.

9. Unitățile de formare profesională a transportatorilor rutieri asigură:

- 1) formarea competențelor profesionale ale managerilor, conducătorilor auto, experților, consilierilor în transportul rutier de mărfuri și persoane, precum și în activitățile conexe;
- 2) cooperarea cu mediul economic în domeniul transportului rutier;
- 3) ghidarea în carieră și promovare a învățării pe tot parcursul vieții.

10. În vederea exercitării funcțiilor sale, Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri le revin următoarele atribuții:

1) instruirea în cadrul programelor de formare profesională inițială și continuă a managerilor operațiunilor de transport rutier, conducătorilor auto - transport rutier de mărfuri, conducătorilor auto - transportul rutier de persoane, experților, consilierilor, prin intermediul cursurilor teoretice, seminariilor, activităților de formare de tip master-class, training, work-shop și prin activități practice, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;

2) colaborarea cu ministerele de resort pentru identificarea cerințelor, tendințelor și necesarului de forță de muncă din domeniu, competențelor și serviciilor educaționale solicitate și susținute de noile oferte educaționale bazate pe cerere;

3) colaborarea cu instituțiile de învățământ superior și instituțiile de cercetare, în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice și psihopedagogice.

## **III. Organizarea și funcționarea Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri**

11. Unitatea de formare profesională a transportatorilor rutieri poate realiza:

- 1) programe de formare profesională autorizate provizoriu/acreditate;
- 2) stagii de practică și de specializare în unități din țară și din străinătate;
- 3) seminare, conferințe, mese rotunde, ateliere etc.;
- 4) alte forme prevăzute de legislația în vigoare.

12. Procesul de instruire se realizează prin activități teoretice și practice, contact direct și studiu individual, cu durată diferită.

13. Modulele obligatorii și numărul de ore prevăzut pe niveluri de formare profesională sunt stabilite prin Curriculum modular, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Nu se admite excluderea din corpusul curriculum-ului a unor module de studiu și nici modificarea numărului de ore prevăzut pentru fiecare din acestea.

14. Grupa de formabili se constituie din maximum 30 de persoane.

15. Activitățile de curs se desfășoară conform orarului, aprobat de către directorul unității de formare și se afișează în prealabil în plaja orară. Orele de curs se documentează prin completarea *Catalogului grupei* și nu depășesc pentru profesor durata timpului de muncă stabilit de legislația în vigoare.

16. Durata unei ore academice este de 45 de minute, cu pauze între ele. Activitățile se organizează pentru fiecare grupă separat:

1) în cazul când beneficiarii întrerup munca, se planifică nu mai mult de 10 ore contact direct pe zi;

2) când beneficiarii întrerup parțial munca, se planifică nu mai mult de 6 ore contact direct pe zi;

3) când beneficiarii nu întrerup munca, se planifică nu mai mult de 3 ore contact direct pe zi.

Dacă programul se desfășoară cu 10 ore contact direct pe zi, se va organiza obligatoriu pauză de masă.

17. Evaluarea rezultatelor învățării se efectuează sistematic la activitățile teoretice și practice prin note de la „1” la „10”. Fiecare modul finalizează cu evaluare. Rezultatele obținute prin evaluările curente servesc drept argument pentru admiterea la evaluarea finală. Rezultatele la evaluarea finală se apreciază cu calificativele „admis”, „respins”. Sunt declarați promovați beneficiarii care la sfârșitul programei obțin la fiecare modul din planul de învățământ cel puțin nota „5”, iar la evaluarea finală calificativul „admis”. Formabilul apreciat cu calificativul „respins” este declarat restanțier. Beneficiarii care din motive întemeiate, justificate prin acte confirmative, nu au promovat programa de formare profesională în termenele stabilite sunt declarați amânați. Unitatea de formare profesională asigură condiții pentru recuperarea restanțelor și promovarea programei amânate.

18. Unitatea de formare profesională a transportatorilor rutieri poate organiza programe și pentru persoane cu nevoi speciale și va adapta programele în mod corespunzător în vederea asigurării accesului egal și nediscriminatoriu al acestor categorii de persoane la formarea profesională.

19. Unitatea de formare profesională a transportatorilor rutieri poate organiza programe în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională și va întocmi programa de formare atât în limba română, cât și în limba minorității naționale sau în limba de circulație internațională pentru care va solicita autorizare de funcționare provizorie/acreditare.

20. La finalizarea programelor de formare profesională, formabilii, susțin examene. Promovarea examenelor este certificată.

#### **IV. Managementul și structura**

##### **Unității de formare profesională a transportatorilor rutieri**

21. Structura funcțională a Unității de formare profesională a transportatorilor rutieri este instituită din:

1) departamentul administrativ (personal de conducere: director, director adjunct, maestru superior etc.);

2) departamentul studii (personal didactic: profesori, personal didactic auxiliar: metodiști, bibliotecar etc.);

și după caz, din:

3) departamentul economic (personal nedidactic: economist, contabil, auditor etc.);

4) departamentul logistică (personal nedidactic: inginer mecanic, tehnic mecanic, inginer protecția și securitatea muncii etc.).

Unitatea de formare profesională își stabilește individual structura, subdiviziunile structurale, numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal, statele de personal în funcție de tipul programelor de studii oferite, specificul, și complexitatea activităților.

22. Managementul Unității de formare profesională a transportatorilor rutieri este asigurat de către Director în coordonare cu organele administrative și consultative.

23. În Unitatea de formare profesională a transportatorilor rutieri funcționează următoarele organe administrative și consultative pentru activitățile didactice: Consiliul profesoral și Consiliul de administrare.

## **Secțiunea 1**

### **Consiliul profesoral**

24. Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere, constituit din personalul didactic și este prezidat de director. Secretarul consiliului profesoral este ales prin vot deschis din rândul cadrelor didactice membre ale consiliului profesoral pentru o perioadă de un an. Consiliul profesoral activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament - cadru, cu Regulamentul intern de activitate, se întrunește obligatoriu, hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă. Ședințele Consiliului profesoral sunt consemnate în procese-verbale, iar în baza deciziilor adoptate, se emit ordine și dispoziții.

25. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul proceselor-verbale ale consiliului profesoral, care se îndosariază, se numerotează, pe ultima foaie se semnează numărul de pagini și se aplică ștampila. Se acceptă redactarea registrului electronic al proceselor-verbale.

26. La finele fiecărui semestru și la încheierea anului, consiliul profesoral analizează rezultatele procesului de instruire la programele de formare profesională în etapa anterioară și stabilește obiectivele pentru etapa următoare.

27. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- 1) consultă/aprobă Regulamentul intern de activitate;
- 2) propune amendamente/aprobă Planul strategic de dezvoltare a Unității de formare profesională a transportatorilor rutieri;
- 3) participă la elaborare/aprobă raportul anual de activitate a Unității de formare profesională a transportatorilor rutieri;
- 4) coordonează și monitorizează activitatea didactică și determină acțiunile pentru perfecționarea acesteia;
- 5) contribuie la generalizarea și promovarea experienței personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului educațional;
- 6) examinează cererile cadrelor didactice privind formarea profesională continuă prin cursuri și stagii de formare, studii de recalificare, de masterat, doctorat;
- 7) evaluează activitatea didactică privind nivelul asigurării didactice a procesului educațional, rezultatele evaluării activității cadrelor didactice;
- 8) alte atribuții stipulate în Regulamentul intern.

## **Secțiunea 2**

### **Consiliul de administrație**

28. Consiliul de administrație este organul executiv de conducere a activității didactice, cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ, constituit din director, directori adjuncți, contabilul-șef, reprezentanți ai cadrelor didactice și este condus de către director. Consiliul de administrație activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament - cadru, cu Regulamentul unității de formare, se întrunește ori de câte ori este nevoie, deciziile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă. Ședințele Consiliului de administrație sunt consemnate în procese-verbale.

29. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul proceselor-verbale ale consiliului de administrație, care se îndosariază, se numerotează, pe ultima foaie se semnează numărul de pagini și se aplică ștampila. Se acceptă redactarea și registrului electronic al proceselor-verbale.

30. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) asigură promovarea managementului educațional;
- 2) asigură aplicarea în practică a actelor normative în vigoare;
- 3) aprobă anual proiectul bugetului instituției în aspectul managementului educațional;
- 4) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane în aspectul managementului educațional la nivelul instituției
- 5) aprobă platforma de dialog cu partenerii educaționali;
- 6) aprobă proiectele statelor de personal în aspectul managementului educațional;

7) aprobă fișele de post ale personalului didactic, care sunt aduse la cunoștința acestora sub semnătură;

8) alte atribuții stipulate în Regulamentul unității de formare.

### **Secțiunea 3**

#### **Directorul**

31. Directorul poate fi persoana cu capacitate deplină de exercițiu, cu formare/calificare în domeniul transportului auto, cel puțin nivelul 6 ISCED. Director nu pot fi persoanele cărora, prin lege sau hotărâre judecătorească, le este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale, precum și persoane cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale și necomerciale.

Un director nu poate conduce activitatea mai multor Unități de formare.

32. Directorul are următoarele atribuții:

1) reprezintă unitatea de formare în relațiile cu alte persoane juridice/fizice;

2) conduce activitatea ei în aspectul managementului educațional, asigură funcționarea eficientă a acesteia în ansamblu, asigură respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către toți angajații;

3) coordonează implicarea departamentelor/subdiviziunilor în realizarea procesului de formare profesională a transportatorilor rutieri;

4) diversifică direcțiile de activitate a unității de formare din perspectiva managementului educațional-inovațional, elaborează proiectul Planului de dezvoltare strategică, planurilor de activitate, monitorizează realizarea lor;

5) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și Consiliului de administrație ale instituției;

6) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație proiectul bugetului anual necesar activităților didactice;

7) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului profesoral raportul anual de activitate didactică;

8) coordonează și poartă răspundere de întreaga activitate instructiv-educativă și administrativă a unității de formare;

9) coordonează serviciile pentru informarea transparentă a beneficiarilor privind programele oferite, cerințele de înscriere, taxele de studii, tehnologiile informaționale și comunicaționale utilizate, procedeele de evaluare etc.;

10) angajează și eliberează din funcție personalul;

11) propune spre examinare Consiliului de administrare obligațiunile funcționale ale angajaților și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;

12) contribuie/asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;

13) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formarea/dezvoltarea profesională continuă;

14) stabilește legături, în vederea încheierii de contracte și parteneriate benefice instituției, cu instituții din țară și din străinătate;

15) administrează bazele de date, colecțiile de documente, pagina web etc.;

16) după caz, este ordonator de finanțe/credite, semnează contracte, deschide conturi bancare și execută alte acțiuni ce reies din calitatea sa de ordonator de finanțe/credite;

17) execută alte activități prevăzute în fișa de post.

33. Directorul este în drept să delege unele atribuții directorilor-adjuncți, șefilor de departamente, însă poartă răspundere subsidiară pentru realizarea atribuțiilor delegate.

34. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, delegate de director pe perioade determinate și preia prerogativele directorului în lipsa acestuia.

#### **Secțiunea 4** **Personal didactic**

35. Personalul didactic este constituit din cadre didactice titulare, prin cumul, invitate, practicieni. Condițiile de angajare ale cadrelor didactice sunt stipulate în Regulamentul unității de formare.

36. Candidații la funcția de cadru didactic titular, cumul sau invitat confirmă deținerea unei calificări în domeniul unității de curs/modul predat de cel puțin nivelul 6 ISCED și modulul psihopedagogie, 60 credite.

37. Cadrele didactice au următoarele drepturi:

1) realizarea programelor de formare profesională autorizate/acreditate, alegerea formelor și metodelor de predare, manualelor, ghidurilor și a altor materiale didactice, pe care le consideră în corespundere cu standardele educaționale de stat;

2) participarea la elaborarea, actualizarea, completarea continuă a programelor de formare profesională, la elaborarea manualelor, suporturilor metodice, să efectueze studii;

3) să aleagă și să fie ales în structurile administrative și consultative ale Unității de formare profesională;

4) alte drepturi stipulate în Regulamentul unității de formare.

38. Cadrele didactice au următoarele obligații:

1) executarea la timp a obligațiilor de serviciu, folosind integral și eficient timpul de muncă;

2) elaborarea proiectărilor didactice;

3) promovarea la un înalt nivel științifico-metodic a activităților didactice;

4) organizarea lucrului individual al participanților la cursuri;

5) organizarea susținerii evaluărilor conform planului de învățământ;

6) asigurarea informațională și metodică a procesului didactic: elaborarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, ghidurilor etc.;

7) promovarea stagiilor, perfecționărilor, recalificărilor etc.;

8) executarea altor activități prevăzute în fișa de post/contractul de muncă.

39. Cadrele didactice au următoarele atribuții:

1) realizarea planurilor și programelor de formare profesională la modulul predat;

2) implementarea realizărilor științelor educației și practicii în domeniul de formare profesională a transportatorilor rutieri;

3) desfășurarea lecțiilor la modulul de studiu la nivelul cerințelor curriculum-ului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;

4) asigurarea didactico-metodică a procesului de învățământ la fiecare lecție;

5) elaborarea subiectelor pentru probele de evaluare;

6) realizarea evidenței și controlului situației școlare, frecvența/prezența la ore a formabililor/beneficiarilor la modulul predat;

7) completarea corectă și la timp a documentelor de evidență și analiză a formării profesionale.

40. Drepturile și obligațiile personalului de conducere, didactic, didactic auxiliar, nedidactic sunt stabilite în Regulamentul intern de activitate al instituției și sunt confirmate prin fișele de post.

41. Timpul de muncă, durata și perioada de concediu, norma didactică, retribuirea muncii se calculează și se stabilește în conformitate cu actele normative în vigoare.

#### **V. Beneficiarii**

42. Beneficiarii sunt persoanele înscrise la diverse programe de formare, legalizate prin încheierea contractului și ordinul directorului unității de formare.

43. Dosarul de înscriere la programele de formare profesională inițială, va include:

- a) pentru manageri: cerere, actele de studiu și buletin de identitate în copie simplă;
- b) pentru conducătorii auto: cerere, permisul de conducere și buletin de identitate în copie simplă;
- c) pentru experți: cerere, actele de studiu și buletin de identitate în copie simplă.

Pentru înscrierea la programele de formare profesională continuă dosarul de înscriere se completează și cu certificatul de competență profesională expirat în copie simplă.

44. Drepturile și obligațiile beneficiarilor sunt stipulate în Regulamentul unității de formare și în contractul de prestare a serviciilor educaționale.

45. Beneficiarilor care au încheiat cu succes programul de formare li se eliberează certificat de competență profesională, valabil 3 ani de la data emiterii.

46. Beneficiarii pot fi exmatriculați în următoarele cazuri:

- 1) din proprie inițiativă;
- 2) pentru absența de la lecții mai mult de 25 % din numărul de ore auditoriale;
- 3) pentru restanțe;
- 4) pentru comiterea unei fapte ce contravine normelor de conduită etico-morală sau a unor contravenții sau infracțiuni.

## **VI. Evaluarea calității**

47. Evaluarea calității se realizează de către structuri instituționale de asigurare a calității, în baza standardelor naționale de referință și a celor de evaluare externă în vederea autorizării pentru funcționare provizorie sau acreditării, precum și în baza Regulamentului unității de formare.

48. Administrația poartă responsabilitate pentru asigurarea calității procesului educațional în Unitatea de formare profesională.

49. Planul managerial de activitate a unității de formare conține un capitol privind evaluarea calității, care va include un set de acțiuni utilizate pentru determinarea raportului dintre performanțele obținute și cele preconizate, precum și pentru corectarea rezultatelor în sensul dorit.

50. Rezultatele evaluării interne se discută la ședințele unității și sunt documentate.

52. Evaluarea externă se realizează de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare sau alte agenții de evaluare externă a calității înscrise în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior.

53. Decizia cu privire la autorizarea de funcționare provizorie, la acreditare sau neacreditarea unui program de formare profesională se adoptă de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în baza rezultatelor evaluării efectuate de autoritatea abilitată.

## **VII. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială**

54. Unitățile de formare profesională a transportatorilor rutieri dispun de active cu drept de gestiune.

55. Finanțarea formării profesionale continue a adulților se realizează din surse publice și/sau private, în bază de parteneriat public-privat, prin finanțare și cofinanțare de către angajatori, organizații nonguvernamentale, din fonduri nerambursabile în cadrul programelor internaționale, precum și prin contribuția beneficiarilor.

56. Atragerea surselor externe vor corespunde legislației în vigoare sau prevederilor acordurilor internaționale la care Republica Moldova este parte.

57. Taxa de studii la programele de formare profesională se stabilește în cadrul unității de formare, în baza unui deviz și se aprobă de către Consiliul de administrare și poate fi, după caz, reactualizată anual.

58. Relațiile dintre unitatea de formare și persoanele fizice și juridice se reglementează prin contracte de prestare a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata studiilor, mărimea taxei de studii sau prin alte tipuri de contracte.

59. Baza tehnico-materială a unității de formare este constituită din edificii, instalații inginerești, surse bibliografice, teren de instruire, echipamente, autovehicule etc., în funcție de tipul programelor de studii oferite, specificul, și complexitatea activităților.

60. Sălile de curs pot fi amenajate și destinate pentru realizarea mai multor module de instruire sau pentru câteva programe de formare profesională.

Pentru formarea profesională:

1) a managerilor, experților, conducătorilor auto, transport rutier mărfuri/persoane, unitatea de formare profesională va deține contracte de parteneriat cu operatori de transport rutier mărfuri/persoane (inclusiv taxi, troleibuz, ADR);

2) a managerilor pentru activitatea atelierului de autoservice, unitatea de formare profesională va deține autorizație și va desfășura activități de autoservice sau va deține contracte de parteneriat cu ateliere de autoservice;

3) a managerilor, experților pentru activitatea de inspecție tehnică periodică a vehiculelor rutiere, unitatea de formare profesională va deține autorizație și va desfășura activități de inspecție tehnică periodică a vehiculelor rutiere sau va deține contracte de parteneriat cu stații de inspecție tehnică periodică a vehiculelor rutiere;

4) a managerilor pentru desfășurarea activității de autogară, unitatea de formare profesională va deține contracte de parteneriat cu autogări;

5) a managerilor, experților pentru atelierele de montare, reparare și/sau verificare a tahografelor și/sau limitatoarelor de viteză, unitatea de formare profesională va deține autorizație și va desfășura activități de montare, reparare și/sau verificare a tahografelor și/sau limitatoarelor de viteză sau va deține contracte de parteneriat cu ateliere de montare, reparare și/sau verificare a tahografelor și/sau limitatoarelor de viteză.

Dezvoltarea și completarea bazei-materiale se realizează continuu.

## **VIII. Dispoziții finale**

61. Prezentul Regulament intră în vigoare în 30 de zile de la publicare, cu excepția:

- 1) pct. 14, care se pune în aplicare la data aprobării Curriculum-ului modular;
- 2) secțiunile 1, 2, care se pun în aplicare începând cu 1 martie 2019;
- 3) pct. 37, care se pune în aplicare începând cu 1 ianuarie 2020.

62. Calificările obținute de cadrele didactice până la intrarea în vigoare a prezentului Regulament sunt recunoscute și echivalate în baza Regulamentului cu privire la validarea educației nonformale și informale, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

63. Contractele individuale de muncă ale persoanelor care la 1 ianuarie 2020 ocupă funcții didactice fără îndeplinirea condiției prevăzute la art. 37 încetează de drept. Constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face de către directorul unității și este adusă la cunoștință persoanei respective.



## Referințe pentru asigurarea serviciilor educaționale de calitate în vederea autorizării de funcționare provizorie

(în conformitate cu Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă)

### Standard 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic.

#### 1.1 Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
1.1.1 Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directiva Parlamentului și Consiliului Uniunii Europene nr. 2003/59/CE din 15.07.2003 privind calificarea inițială și formarea periodică a conducătorilor auto ai anumitor vehicule rutiere destinate transportului de mărfuri sau de pasageri</li> <li>▪ Codului Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.152/2014;</li> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014</li> <li>▪ Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154/2003, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Legea nr. 131/2007 privind siguranța traficului rutier, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 827/2013 cu privire la aprobarea Strategiei de transport și logistică pe anii 2013-2022;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1214/2010 cu privire la aprobarea Strategiei naționale pentru siguranță rutieră;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017 cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 425/2015 cu privire la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor;</li> <li>▪ Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului muncii, protecției sociale și familiei nr. 22/2014;</li> <li>▪ Ordinul nr. 9/2015 al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor, cu privire la elaborarea Programelor de formare profesională continuă;</li> <li>▪ Acte de constituire/înregistrare a instituției;</li> <li>▪ Decizie de înregistrare a întreprinderii;</li> <li>▪ Statutul întreprinderii</li> <li>▪ Certificat de înregistrare a întreprinderii;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale, a terenului de instruire;</li> <li>▪ Autorizație sanitară de funcționare (valabilă);</li> <li>▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate (valabil);</li> <li>▪ Regulamentul Consiliului Europei nr. 1071/2009 din 21 octombrie 2009 privind stabilirea unor norme comune privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru exercitarea ocupației de operator de transport rutier;</li> <li>▪ Hotărârea Parlamentului nr. 1318/1993 privind aderarea Republicii Moldova la unele convenții internaționale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenția vamală relativă la impozitul temporar al vehiculelor rutiere comerciale (18 mai 1956, Geneva);</li> <li>- Convenția relativă la Contractul de transport internațional al mărfurilor pe șosele (C.M.R.)(19 mai 1956, Geneva);</li> <li>- Convenția asupra circulației rutiere (8 noiembrie 1968, Viena);</li> <li>- Acordul European relativ la munca echipajelor, vehiculelor care efectuează transporturi internaționale pe șosele (A.E.T.R.) (1 iulie 1970, Geneva);</li> </ul> </li> <li>▪ Acord-cadrul multilateral/din 08.09.98 privind dezvoltarea coridorului de transport internațional Europa – Caucaz - Asia;</li> <li>▪ Acord nr. 1957 don 30.09.1957 European referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase (A.D.R.);</li> <li>▪ Legea nr. 142/2015 pentru aderarea Republicii Moldova la Acordul european ce completează Convenția asupra semnalizării rutiere;</li> <li>▪ Legea nr. 173/2007 pentru aderarea Republicii Moldova la Acordul cu privire la transporturile internaționale de produse alimentare perisabile și cu privire la mijloacele</li> </ul>

	<p>de transport speciale destinate acestor transporturi (ATP), cu amendamentele respective;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legea nr. 509/1995 drumurilor;</li> <li>▪ Legea nr. 1194/1997 cu privire la transporturi;</li> <li>▪ Legea nr. 122/2007 privind aderarea Republicii Moldova la Acordul privind adoptarea de condiții uniforme pentru inspecțiile tehnice periodice ale vehiculelor rutiere și recunoașterea reciprocă a acestor inspecții, cu amendamente, încheiat la Viena la 13 septembrie 1997;</li> <li>▪ Cod nr. 218/2008 contravențional al Republicii Moldova, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Cod nr. 1173/1997 fiscal al Republicii Moldova, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 257/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea și utilizarea autorizațiilor de transporturi rutiere;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1073/2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la autorizarea, controlul și efectuarea pe drumurile publice a transporturilor cu greutate și/sau dimensiuni ce depășesc limitele admise;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 437/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea, înlocuirea, schimbarea și înnoirea cartelelor tahografice, descărcarea și stocarea datelor din tahografe și cartelele tahografice;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 456/2007 cu privire la aprobarea Regulamentului pentru implementarea Acordului privind transportul internațional ocazional de călători cu autocarul și autobuzul (Acordul INTERBUS), semnat la Bruxelles la 28 septembrie 2000;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1430/2008 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de eliberare, utilizare și retragere a autorizațiilor multilaterale ale Conferinței Europene a Miniștrilor de Transport;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1034/2003 Memorandum de înțelegere privind facilitarea transportului rutier de mărfuri în regiunea CEMN;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1047/1999 cu privire la reorganizare a Sistemului informațional automatizat de căutare „Automobilul” în Registrul de Stat al transporturilor și introducerea testării autovehiculelor și remorcilor acestora;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 475/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de montare, reparare și verificare a tahografelor și a limitatoarelor de viteză;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 172/2005 cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianti în transportul auto, în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 59-62, 14.04.2006;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 12/2009 pentru aprobarea Normelor privind examinarea medicală a conducătorilor de vehicule și a candidaților pentru obținerea permisului de conducere;</li> <li>▪ Instrucțiune privind eliberarea <i>Autorizației Speciale de Transport pentru depășirea limitelor maxime admise</i> (ANTA);</li> <li>▪ Instrucțiuni privind notificarea și înregistrarea operatorilor de transport;</li> <li>▪ Plan privind măsurile de combatere a transportului auto ilicit;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 773/2016 cu privire la aprobarea Regulamentului transporturilor rutiere de mărfuri;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 589/2017 privind aprobarea Regulamentului transporturilor rutiere de mărfuri periculoase;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 475/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de montare, reparare și verificare a tahografelor și limitatoarelor de viteză;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 437/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea, înlocuirea, schimbarea și înnoirea cartelelor tahografice, descărcarea și stocarea datelor din tahografe și cartelele tahografice;</li> <li>▪ Legea nr. 308/2006 pentru aderarea Republicii Moldova la Convenția cu privire la contractul de transport internațional auto de pasageri și bagaje (CVR);</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1413/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a compensației pentru serviciile de transport;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 854/2006 cu privire la Regulamentul transporturilor auto de călători și bagaje;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 456/2007 cu privire la aprobarea Regulamentului pentru implementarea Acordului privind transportul internațional ocazional de călători cu autocarul și autobuzul (Acordul INTERBUS), semnat la Bruxelles la 28 septembrie 2000;</li> <li>▪ Instrucțiuni privind completarea și prelucrarea foii de parcurs pentru autobuze;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regulament nr. 9/12 din 09.12.1999 a Ministerului Transporturilor și Comunicațiilor Regulamentul cu privire la autogară (stația auto);</li> <li>▪ Mijloacele auto de transport. Cerințele tehnice și condițiile pentru asigurarea securității circulației rutiere. Metodele de control, GOST 25478-91.</li> </ul>
1.1.2 Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 944/2014 / Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”;</li> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției;</li> <li>▪ Planul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Programa de formare profesională, aprobată.</li> </ul>

**Standard 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională a transportatorilor rutieri**  
 Instituția dispune de procese de proiectare a programelor de formare profesională a transportatorilor rutieri.

### 2.1 Realizarea programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
2.1.1 Cadru general de proiectare și aprobare a programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Programă de formare a transportatorilor rutieri, la care se solicită autorizarea provizorie;</li> <li>▪ Proiectarea didactică, aprobată în cadrul instituției.</li> </ul>

### 2.2 Conținutul programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
2.2.1 Misiunea, obiectivele, planul de învățământ la programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programă de formare a transportatorilor rutieri, la care se solicită autorizarea provizorie;</li> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Proiectări didactice, aprobate în cadrul instituției.</li> </ul>
2.2.3 Relevanța programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Studii privind tendințele în domeniu; raportarea la cerințele pieții muncii.</li> </ul>

### Standard 5. Personalul didactic

Instituția se asigură de competența cadrelor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

#### 5.1 Recrutarea și administrarea personalului didactic

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
5.1.1 Planificarea și recrutarea personalului pentru programul de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției;</li> <li>▪ Planul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Organigrama instituției;</li> <li>▪ Statele de personal;</li> <li>▪ Fișele de post;</li> <li>▪ Dosare personale ale angajaților: Curriculum Vitae; ordin de angajare; contractul individual de muncă; copia actelor de studii/de perfecționare/recalificare profesională; fișa postului; declarație pe proprie răspundere/cazier; diplome de merit;</li> <li>▪ Titularii vor constitui mai mult de 20%</li> </ul>
5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calificările angajaților vor fi raportate/conformate la programul de formare: drept civil, comercial, social, fiscal – juriști; accesul la piață, gestiune comercială și financiară a întreprinderii de transport – economiști; standarde tehnice și aspecte tehnice ale funcționării vehiculelor, siguranța rutieră - inginer în transport auto;</li> <li>▪ Cadre științifico-didactice; cadre didactice – juriști, economiști, ingineri în transport auto, nivel 6 ISCED și psihopedagogie (60 credite), practicieni (invitați pentru predarea unor anumite subiecte);</li> <li>▪ Cadrele didactice vor promova stagii de formare profesională continuă în instituții de învățământ superior și/sau în instituții specializate de învățământ de formare profesională continuă, conform Codului educației.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 90% din personalul angajat/implicat în realizarea programului de formare au calificarea conformă funcțiilor deținute;</li> </ul>
--	---

## Standard 6. Resurse de învățare și sprijin pentru formabili

Instituția asigură formabilii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate, corespunzător finanțate și ușor accesibile.

### 6.1 Personalul administrativ și auxiliar

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
6.1.1 Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154/2003;</li> <li>▪ Organigrama instituției;</li> <li>▪ Statele de personal/de funcții;</li> <li>▪ Dosare ale personalului administrativ angajat: Curriculum Vitae; ordin de angajare; contractul individual de muncă; copia actelor de studii/de perfecționare/recalificare profesională; fișa postului; declarație pe proprie răspundere/cazier; diplome de merit;</li> <li>▪ Cadrele manageriale vor promova stagiile de formare profesională continuă la management educațional, în instituții de învățământ superior și/sau în instituții specializate de învățământ de formare profesională continuă, cel puțin odată la 5 ani;</li> <li>▪ Dosare ale personalului auxiliar angajat: ordin de angajare; contractul individual de muncă; fișa postului;</li> </ul>

### 6.2 Resurse materiale

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
6.2.1 Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legea nr. 186/2008 a securității și sănătății în muncă, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 353/2010 cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1159/2007 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova”;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale;</li> <li>▪ Autorizație sanitară de funcționare (valabilă);</li> <li>▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate (valabil);</li> <li>▪ Suprafața minimă ce revine unui formabil în sala de curs este de la 1.4 m<sup>2</sup> – 2,0 m<sup>2</sup></li> <li>▪ Săli de curs dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, utilaj specializat etc.); bibliotecă.</li> </ul>
6.2.2 Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<p>Tipuri de documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primare de evidență;</li> <li>- personale, ale conducătorilor auto;</li> <li>- de transport mărfuri/persoane;</li> <li>- de însoțire a mărfurilor/persoanelor;</li> </ul> <p>Set de planșe sau materiale video:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anatomia, fiziologia și sistemele corpului uman;</li> <li>- măsuri de resuscitare cardio-respiratorie;</li> <li>- hemostaza provizorie;</li> <li>- imobilizarea fracturilor și luxațiilor;</li> <li>- arsuri; degerături; intoxicații; înecul; alergii;</li> <li>- evacuarea și transportarea victimelor;</li> <li>- evoluția clinică a intoxicației etilice în funcție de alcoolemie;</li> <li>- componentele trusei medicale;</li> <li>- clasificarea și categoriile drumurilor;</li> <li>- parametrii constructivi ai autovehiculului (supuși verificărilor);</li> <li>- schema autovehiculului, cu indicarea ansamblurilor și subansamblurilor care influențează siguranța traficului;</li> <li>- spațiul de oprire urgentă a autovehiculului;</li> <li>- modalitățile de manevrare în spații limitate;</li> </ul>

- conducerea autovehiculului în situații și condiții periculoase;
- ocolirea, trecerea în sensuri opuse, depășirea;
- sisteme de siguranță ale autovehiculului și drumului;
- timpii de conducere și de repaus;
- foaia de parcurs;
- tahograf analogic și digital, diagrama tahograf, cartele tahografice;
- documentele necesare la bordul autovehiculului;
- stingător de incendiu;
- carnetul TIR;
- scrisoarea de trăsură (CMR)
- încărcarea mărfurilor;
- echipamente de arimare pe suport a mărfurilor;
- dispozitive suport pentru mărfuri;
- simbolurile marcajelor mărfurilor conform standardului ISO 780:1997 ;
- sigilarea încărcăturilor/ autovehiculelor;
- trusa ADR;
- mijloace de semnalizare a autovehiculelor care transporta mărfuri periculoase:
  - o substanțe și articole explozive;
  - o gaze;
  - o substanțe lichide inflamabile;
  - o substanțe solide inflamabile
  - o substanțe autoinflamabile
  - o substanțe care, în contact cu apa, degajează gaze inflamabile;
  - o substanțe comburante;
  - o peroxizi organici;
  - o substanțe toxice;
  - o substanțe contagioase;
  - o materiale radioactive;
  - o substanțe corosive;
  - o substanțe și obiecte periculoase diverse;
- încărcarea mărfurilor agabaritice;
- ieșirile de urgență din autovehiculele ce transportă pasageri;
- lampa taxi;
- aparat de taxat taxi;
- carnetul Interbus;

În funcție de tipul programelor de studii oferite, specificul, și complexitatea activităților, instituțiile vor deține vehicule:

- Un vehicul cu masa maximă autorizată de cel puțin 12000 kg, cu lungimea de cel puțin 8 m, cu lățimea de cel puțin 2,40 m și care poate să atingă o viteză de cel puțin 80 km/h; prevăzut cu sistem de prevenire a blocării roților în timpul frânării (ABS), echipat cu o cutie de viteze cu cel puțin opt trepte de mers înainte și aparatură de înregistrare (tahograf); compartimentul de marfă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și cabina; masa reală a vehiculului trebuie să fie nu mai mică de 10000 kg;
- Un vehicul articulat sau un ansamblu compus dintr-un vehicul din categoria C și o remorcă cu lungimea de cel puțin 7,5 m; atât vehiculul articulat, cât și ansamblul au o masă maximă autorizată de cel puțin 20000 kg, o lungime de cel puțin 14 m și o lățime de cel puțin 2,40 m, pot atinge o viteză de cel puțin 80 km/h, sunt prevăzute cu sistem de prevenire a blocării roților în timpul frânării (ABS), sunt echipate cu o cutie de viteze cu cel puțin opt trepte de mers înainte și aparatură de înregistrare (tahograf); compartimentul de marfă din remorcă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și cabina; masa reală atât a vehiculului articulat, cât și a ansamblului trebuie să fie nu mai mică de 15000 kg;
- Vehicul cu patru roți, care pot atinge o viteză de cel puțin 100 km/h, echipat cu aparat de taxat și lampa taxi;
- Un vehicul cu lungimea de cel puțin 10 m, cu lățimea de cel puțin 2,40 m și care poate atinge o viteză de cel puțin 80 km/h; prevăzut cu sistem de prevenire a blocării roților în timpul frânării (ABS), echipat cu aparatură de înregistrare (tahograf).

Anexa nr. 2

la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a  
Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri

## Referințe pentru asigurarea serviciilor educaționale de calitate în vederea acreditării

*(în conformitate cu Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă)*

### Standard 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic.

#### 1.2 Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
1.1.1 Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directiva Parlamentului și Consiliului Uniunii Europene nr. 2003/59/CE din 15.07.2003 privind calificarea inițială și formarea periodică a conducătorilor auto ai anumitor vehicule rutiere destinate transportului de mărfuri sau de pasageri;</li> <li>▪ Codului Educației al Republicii Moldova nr.152/2014;</li> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014;</li> <li>▪ Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154 din 28.03.2003, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 827 din 28.10.2013 cu privire la aprobarea Strategiei de transport și logistică pe anii 2013-2022;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1214/2010 cu privire la aprobarea Strategiei naționale pentru siguranță rutieră;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017 cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 425/.2015 cu privire la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 177-184, 10.07.2015;</li> <li>▪ Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului muncii, protecției sociale și familiei nr. 22 din 3 martie 2014;</li> <li>▪ Ordinul nr. 9 din 10.02.2015 al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor, cu privire la elaborarea Programelor de formare profesională continuă;</li> <li>▪ Acte de constituire/înregistrare a instituției;</li> <li>▪ Decizie de înregistrare a întreprinderii;</li> <li>▪ Statutul întreprinderii</li> <li>▪ Certificat de înregistrare a întreprinderii;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale, a terenului de instruire;</li> <li>▪ Autorizație sanitară de funcționare (valabilă);</li> <li>▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate (valabil);</li> <li>▪ Regulamentul Consiliului Europei nr. 1071/2009 din 21 octombrie 2009 privind stabilirea unor norme comune privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru exercitarea ocupației de operator de transport rutier;</li> <li>▪ Hotărârea Parlamentului RM nr. 1318 din 02.03.1993 privind aderarea RM la unele convenții internaționale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenția vamală relativă la impozitul temporar al vehiculelor rutiere comerciale (18 mai 1956, Geneva);</li> <li>- Convenția relativă la Contractul de transport internațional al mărfurilor pe șosele (C.M.R.)(19 mai 1956, Geneva);</li> <li>- Convenția asupra circulației rutiere (8 noiembrie 1968, Viena);</li> <li>- Acordul European relativ la munca echipajelor, vehiculelor care efectuează transporturi internaționale pe șosele (A.E.T.R.) (iulie 1970, Geneva);</li> </ul> </li> <li>▪ Acord-cadrul multilateral/din 08.09.98 privind dezvoltarea coridorului de transport internațional Europa – Caucaz - Asia;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acord nr. 1957 din 30.09.1957 European referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase (A.D.R.);</li> <li>▪ Legea nr. 142/2015 pentru aderarea Republicii Moldova la Acordul european ce completează Convenția asupra semnalizării rutiere;</li> <li>▪ Legea nr. 173/2007 pentru aderarea Republicii Moldova la Acordul cu privire la transporturile internaționale de produse alimentare perisabile și cu privire la mijloacele de transport speciale destinate acestor transporturi (ATP), cu amendamentele respective;</li> <li>▪ Legea nr. 122/2007 privind aderarea Republicii Moldova la Acordul privind adoptarea de condiții uniforme pentru inspecțiile tehnice periodice ale vehiculelor rutiere și recunoașterea reciprocă a acestor inspecții, cu amendamente, încheiat la Viena la 13 septembrie 1997;</li> <li>▪ Cod contravențional nr. 218/2008;</li> <li>▪ Cod fiscal nr. 1173/1997;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 257/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea și utilizarea autorizațiilor de transporturi rutiere;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1073/2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la autorizarea, controlul și efectuarea pe drumurile publice a transporturilor cu greutate și/sau dimensiuni ce depășesc limitele admise;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 437/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea, înlocuirea, schimbarea și înnoirea cartelelor tahografice, descărcarea și stocarea datelor din tahografe și cartelele tahografice;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 456/2007 cu privire la aprobarea Regulamentului pentru implementarea Acordului privind transportul internațional ocazional de călători cu autocarul și autobuzul (Acordul INTERBUS), semnat la Bruxelles la 28 septembrie 2000;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 143/2008 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de eliberare, utilizare și retragere a autorizațiilor multilaterale ale Conferinței Europene a Miniștrilor de Transport;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1034/2003 Memorandum de înțelegere privind facilitarea transportului rutier de mărfuri în regiunea CEMN;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 475/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de montare, reparare și verificare a tahografelor și a limitatoarelor de viteză;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 172 din 09.12.2005 cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianți în transportul auto;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 12/2009 pentru aprobarea Normelor privind examinarea medicală a conducătorilor de vehicule și a candidaților pentru obținerea permisului de conducere;</li> <li>▪ Instrucțiune privind eliberarea <i>Autorizației Speciale de Transport pentru depășirea limitelor maxime admise</i> (Agenția Națională Transport Auto);</li> <li>▪ Instrucțiuni privind notificarea și înregistrarea operatorilor de transport;</li> <li>▪ Plan privind măsurile de combatere a transportului auto ilicit;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 773/2016 cu privire la aprobarea Regulamentului transporturilor rutiere de mărfuri;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 589/017 privind aprobarea Regulamentului transporturilor rutiere de mărfuri periculoase;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 475/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de montare, reparare și verificare a tahografelor și limitatoarelor de viteză;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 437/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea, înlocuirea, schimbarea și înnoirea cartelelor tahografice, descărcarea și stocarea datelor din tahografe și cartelele tahografice;</li> <li>▪ Legea nr. 308/2006 pentru aderarea Republicii Moldova la Convenția cu privire la contractul de transport internațional auto de pasageri și bagaje (CVR);</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1413/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a compensației pentru serviciile de transport;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 854/2006 cu privire la Regulamentul transporturilor auto de călători și bagaje;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 456/2007 cu privire la aprobarea Regulamentului pentru implementarea Acordului privind transportul internațional ocazional de călători cu autocarul și autobuzul (Acordul INTERBUS), semnat la Bruxelles la 28 septembrie 2000;</li> <li>▪ Instrucțiuni privind completarea și prelucrarea foii de parcurs pentru autobuze;</li> <li>▪ Mijloacele auto de transport. Cerințele tehnice și condițiile pentru asigurarea securității circulației rutiere. Metodele de control, GOST 25478-91.</li> </ul>
1.1.2 Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”;</li> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Programa de formare profesională, aprobată.</li> </ul>

**Standard 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională a conducătorilor de autovehicule**  
Instituția dispune de procese de proiectare a programelor de formare profesională a conducătorilor de autovehicule.

### 1.1 Realizarea programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
2.1.1 Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sugestiile metodologice elaborate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării cu privire la elaborarea Programei și curriculum-ului pentru învățare pe tot parcursul vieții;</li> <li>▪ Programă de formare aprobată la care se solicită acreditarea;</li> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Proiectarea didactică, aprobate în cadrul instituției.</li> </ul>

### 2.2 Conținutul programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
2.2.1 Misiunea, obiectivele, planul de învățământ la programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sugestiile metodologice elaborate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării cu privire la elaborarea Programei și curriculum-ului pentru învățare pe tot parcursul vieții;</li> <li>▪ Programă de formare aprobată la care se solicită acreditarea;</li> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Planul de învățământ;</li> <li>▪ Proiectarea didactică, aprobate în cadrul instituției.</li> </ul>
2.2.2 Curriculum pe discipline	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curriculum modular.</li> </ul>
2.2.3 Relevanța programului de formare profesională continuă	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Studii privind tendințele în domeniu; raportarea la cerințele pieței muncii.</li> </ul>

### Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe formabil

Instituția asigură că programul/ele de formare este/sunt oferite în așa fel, încât încurajează formabilii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea reflectă această abordare.

#### 3.1 Procesul de predare-învățare

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
3.1.1 Organizarea procesului de predare -învățare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programă de formare aprobată la care se solicită acreditarea;</li> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Planul de învățământ;</li> <li>▪ Proiectarea didactică, aprobate în cadrul instituției;</li> <li>▪ Orarul activităților didactice;</li> <li>▪ Registrele grupelor;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raportul: numărul de grupe/numărul de formabili/module/săli de studii/resurse educaționale/cadre didactice.</li> </ul>
3.1.2 Centrarea pe formabil a metodelor de predare-învățare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Proiectarea didactică, aprobate în cadrul instituției: <i>respectarea planului de învățământ, metode centrate pe formabil, forme de activitate: frontală, în grup, perechi, individuală; forme de evaluare: oral, scrise, practice;</i></li> <li>▪ Suporturi didactice, suporturi metodice;</li> <li>▪ Sondaje ale formabililor; analiza rezultatelor.</li> </ul>
3.1.3 Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/dotări TIC;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției/utilizare TIC;</li> <li>▪ Lecții interactive în Power Point;</li> <li>▪ Utilizarea <a href="http://www.anta.gov.md">www.anta.gov.md</a>; etc.</li> <li>▪ Suporturi didactice, suporturi metodice plasate pe platforma online.</li> </ul>

### 3. 2 Evaluarea rezultatelor învățării

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
3.2.1 Organizarea procesului de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programă de formare aprobată la care se solicită acreditarea;</li> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Planul de învățământ;</li> <li>▪ Proiectarea didactică, aprobate în cadrul instituției;</li> <li>▪ Orarul activităților didactice;</li> <li>▪ Registrele grupelor;</li> <li>▪ Metodologia de evaluare/proceduri de documentare a rezultatelor evaluării.</li> </ul>
3.2.2 Documentarea rezultatelor evaluării	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registrele grupelor: reflectarea evaluărilor;</li> <li>▪ Orarul evaluărilor (sumative /finale);</li> <li>▪ Procese verbale ale evaluărilor finale;</li> <li>▪ Registru de evidență a proceselor verbale a evaluărilor finale.</li> </ul>

**Standard de acreditare 4. Înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către formabil**  
Instituția aplică, în mod consecvent, reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele procesului de formare: înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

#### 4.1 Înscrierea la programul de formare profesională

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
4.1.1 Existența și aplicarea procedurilor de atragere și înscriere la programul de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014;</li> <li>▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ HG RM nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Programul/Raportul evenimentelor organizate;</li> <li>▪ Materiale promoționale;</li> </ul>
4.1.2 Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională	

#### 4.2 Progresul formabililor

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
------------	--

4.2.1 Finalizarea cu succes a programului de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014</li> <li>▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Analiza datelor statistice pe grupe/pe an; analiza motivelor de insucces sau abandon.</li> </ul>				
	<i>Numărul grupeii</i>	<i>Persoane înscrise</i>	<i>Persoane admise la examen</i>	<i>Persoane certificate</i>	<i>% de promovare</i>

#### 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
4.3.1 Conferirea certificatului ce atestă finalizarea programului de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014;</li> <li>▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Ordinul nr.158 din 13.10.2014 Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor cu privire la aprobarea modelului de certificat ADR pregătirea profesională a conducătorilor auto, modelul certificatului de competență profesională manager transport rutier, manager și expert activități conexe, modelul certificatului de competență profesională a conducătorului auto;</li> <li>▪ Modelul certificatului de competență profesională <i>Manageri</i>,</li> <li>▪ Modelul certificatului de competență profesională <i>Conducători auto</i>,</li> <li>▪ Modelul certificatului de competență profesională <i>Experți</i>,</li> <li>▪ Modelul certificatului de competență profesională <i>ADR</i>,</li> <li>▪ Registru de evidență și eliberare a certificatelor de competență profesională.</li> </ul>

#### Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Instituția se asigură de competența cadrelor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

##### 5.1 Recrutarea și administrarea personalului didactic

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
5.1.1 Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codul Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154/2003;</li> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014;</li> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/ aspect personal;</li> <li>▪ Planul de activitate anuală a instituției/ Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Organigrama instituției/staatele de funcții;</li> <li>▪ Fișele de post;</li> <li>▪ Tabele de pontaj;</li> <li>▪ Dosare personale ale angajaților: Curriculum Vitae; cerere, ordin de angajare; contractul individual de muncă; copia actelor de studii/de perfecționare/recalificare profesională; fișa postului; declarație pe proprie răspundere/cazier; diplome de merit;</li> <li>▪ Titularii vor constitui mai mult de 20% din statele de personal;</li> <li>▪ Analiza raportului cadre didactice/formabili, pe grupe/pe an; analiza fluctuației cadrelor didactice.</li> </ul>
5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codul educației nr.152 /2014;</li> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014;</li> <li>▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier, cu completările ulterioare;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților;</li> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect personal;</li> <li>▪ Planul /Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Organigrama instituției/statele de funcții;</li> <li>▪ Calificările angajaților vor fi raportate/conformate la programul de formare: drept civil, comercial, social, fiscal – juriști; accesul la piață, gestiune comercială și financiară a întreprinderii de transport – economiști; standarde tehnice și aspecte tehnice ale funcționării vehiculelor, siguranța rutieră - inginer în transport auto;</li> <li>▪ cadre științifico-didactice; cadre didactice – juriști, economiști, ingineri în transport auto nivel 6 ISCED și psihopedagogie (60 credite), practicieni (invitați pentru predarea unor anumite subiecte);</li> <li>▪ Cadrele didactice vor promova stagii de formare profesională continuă în instituții de învățământ superior și/sau în instituții specializate de învățământ de formare profesională continuă, conform Codului educației;</li> <li>▪ Portofoliul cadrului didactic: Curriculum Vitae; fișa postului; proiectări didactice; resurse educaționale, subiecte de evaluare;</li> <li>▪ 90% din personalul angajat/implicat în realizarea programului de formare au calificarea conformă funcțiilor deținute;</li> <li>▪ Analiza structurii/fluctuației personalului didactic pe an/ani.</li> </ul>					
	<i>Nume, Prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Nivel de formare</i>	<i>Condiții de încadrare</i>	<i>Calificarea profesională</i>	<i>Experiența profesională</i>

## 5.2 Dezvoltarea personalului didactic

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
5.2.1 Măsurile de dezvoltare a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect personal;</li> <li>▪ Planul /Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Planul/Raportul stagiilor de formare/dezvoltare profesională (<i>contribuția instituției</i>).</li> </ul>
5.2.2 Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planul /Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Planul /Raportul activității metodice;</li> <li>▪ Suporturi didactice, suporturi metodice;</li> <li>▪ Sondaje ale formabililor; analiza rezultatelor.</li> </ul>

## Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru formabili

Instituția finanțează, corespunzător, activitățile de învățare și predare; asigură formabilii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.

### 6.1 Personalul administrativ și auxiliar

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
6.1.1 Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codul Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154/2003;</li> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014;</li> <li>▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect personal;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Organigrama instituției/statele de funcții;</li> <li>▪ Fișele de post;</li> <li>▪ Tabele de pontaj;</li> <li>▪ Dosare ale personalului administrativ: Curriculum Vitae; cerere, ordin de angajare; contractul individual de muncă; copia actelor de studii/de perfecționare/recalificare profesională; fișa postului; diplome de merit;</li> <li>▪ Cadrele manageriale vor promova stagii de formare profesională continuă la management educațional în instituții de învățământ superior și/sau în instituții specializate de învățământ de formare profesională continuă, cel puțin odată la 5 ani;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dosare ale personalului auxiliar angajat: cerere, ordin de angajare; contractul individual de muncă; fișa postului;</li> <li>▪ Analiza structurii/fluctuației personalului administrativ și auxiliar pe an/ani.</li> </ul>					
	<i>Nume, Prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Formare profesională</i>	<i>Condiții de încadrare</i>	<i>Calificarea profesională</i>	<i>Experiența profesională</i>

## 6.2 Resurse materiale

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
6.2.1 Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legea nr. 186/2008 a securității și sănătății în muncă, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 353/2010 cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1159/2007 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova”;</li> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect baza materială;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale;</li> <li>▪ Săli de curs/bibliotecă dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, utilaj specializat etc.);</li> <li>▪ Autorizație sanitară de funcționare (valabilă);</li> <li>▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate (valabil);</li> <li>▪ Suprafața minimă ce revine unui formabil în sala de curs este de la 1.4 m<sup>2</sup>– 2,0 m<sup>2</sup>;</li> <li>▪ Analiza cantitativă pe grupe/pe an raportate la săli de studii (conforme pentru fiecare sediu; pentru fiecare filială; fiecare programă; orarul de formare):  <math display="block">Ns = \frac{c \times n}{0,75 \times T}</math>           Nr de săli de curs necesar = C (cursul teoretic deplin pentru o grupă în ore) × n (numărul de grupe pe an): 0,75 (coeficient constant de solicitare a unei săli de curs) × T (timpul de utilizare a sălilor de curs conform orarului/conform contractului dearendă).</li> </ul>
6.2.2 Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curriculum modular;</li> <li>▪ Portofoliul resurselor educaționale, pentru fiecare componentă a planului de învățământ (conforme pentru fiecare sediu; pentru fiecare filială);</li> </ul> <p>Tipuri de documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primare de evidență;</li> <li>- personale ale conducătorilor auto;</li> <li>- de transport mărfuri/persoane;</li> <li>- de însoțire a mărfurilor/persoanelor;</li> </ul> <p>Set de planșe sau materiale video:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anatomia, fiziologia și sistemele corpului uman;</li> <li>- măsuri de resuscitare cardio-respiratorie;</li> <li>- hemostaza provizorie;</li> <li>- imobilizarea fracturilor și luxațiilor;</li> <li>- arsuri; degerături; intoxicații; înecul; alergii;</li> <li>- evacuarea și transportarea victimelor;</li> <li>- evoluția clinică a intoxicației etilice în funcție de alcoolemie;</li> <li>- componența trusei medicale;</li> <li>- clasificarea și categoriile drumurilor;</li> <li>- parametrii constructivi ai autovehiculului (supuși verificărilor);</li> <li>- schema autovehiculului, cu indicarea ansamblurilor și subansamblurilor care influențează siguranța traficului;</li> <li>- spațiul de oprire urgentă a autovehiculului;</li> <li>- modalitățile de manevrare în spații limitate;</li> <li>- conducerea autovehiculului în situații și condiții periculoase;</li> <li>- ocolirea, trecerea în sensuri opuse, depășirea;</li> <li>- sisteme de siguranță ale autovehiculului și drumului;</li> <li>- timpii de conducere și de repaus;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- foaia de parcurs;</li> <li>- tahograf analogic și digital, diagrama tahograf, cartele tahografice;</li> <li>- documentele necesare la bordul autovehiculului;</li> <li>- stingător de incendiu;</li> <li>- carnetul TIR;</li> <li>- scrisoarea de trăsură (CMR)</li> <li>- încărcarea mărfurilor;</li> <li>- echipamente de arimare pe suport a mărfurilor;</li> <li>- dispozitive suport pentru mărfuri;</li> <li>- simbolurile marcajelor mărfurilor conform standardului ISO 780:1997 ;</li> <li>- sigilarea încărcăturilor/ autovehiculelor;</li> <li>- trusa ADR:</li> <li>- mijloace de semnalizare a autovehiculelor care transporta mărfuri periculoase: <ul style="list-style-type: none"> <li>o substanțe și articole explozive;</li> <li>o gaze;</li> <li>o substanțe lichide inflamabile;</li> <li>o substanțe solide inflamabile</li> <li>o substanțe autoinflamabile</li> <li>o substanțe care, în contact cu apa, degajează gaze inflamabile;</li> <li>o substanțe comburante;</li> <li>o peroxizi organici;</li> <li>o substanțe toxice;</li> <li>o substanțe contagioase;</li> <li>o materiale radioactive;</li> <li>o substanțe corosive;</li> <li>o substanțe și obiecte periculoase diverse;</li> </ul> </li> <li>- încărcarea mărfurilor agabaritice;</li> <li>- ieșirile de urgență din autovehiculele ce transportă pasageri;</li> <li>- lampa taxi;</li> <li>- aparat de taxat taxi;</li> <li>- carnetul Interbus</li> </ul> <p>În funcție de tipul programelor de studii oferite, specificul, și complexitatea activităților, instituțiile vor deține vehicule:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un vehicul cu masa maximă autorizată de cel puțin 12000 kg, cu lungimea de cel puțin 8 m, cu lățimea de cel puțin 2,40 m și care poate să atingă o viteză de cel puțin 80 km / h; prevăzut cu sistem de prevenire a blocării roților în timpul frânării (ABS), echipat cu o cutie de viteze cu cel puțin opt trepte de mers înainte și aparatură de înregistrare (tahograf); compartimentul de marfă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și cabina; masa reală a vehiculului trebuie să fie nu mai mică de 10000 kg;</li> <li>▪ Un vehicul articulat sau un ansamblu compus dintr-un vehicul din categoria C și o remorcă cu lungimea de cel puțin 7,5 m; atât vehiculul articulat, cât și ansamblul au o masă maximă autorizată de cel puțin 20000 kg, o lungime de cel puțin 14 m și o lățime de cel puțin 2,40 m, pot atinge o viteză de cel puțin 80 km / h, sunt prevăzute cu sistem de prevenire a blocării roților în timpul frânării (ABS), sunt echipate cu o cutie de viteze cu cel puțin opt trepte de mers înainte și aparatură de înregistrare (tahograf); compartimentul de marfă din remorcă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și cabina; masa reală atât a vehiculului articulat, cât și a ansamblului trebuie să fie nu mai mică de 15000 kg;</li> <li>▪ Vehicul cu patru roți, care pot atinge o viteză de cel puțin 100 km / h, echipat cu aparat de taxat și lampa taxi;</li> <li>▪ Un vehicul cu lungimea de cel puțin 10 m, cu lățimea de cel puțin 2,40 m și care poate atinge o viteză de cel puțin 80 km / h; prevăzut cu sistem de prevenire a blocării roților în timpul frânării (ABS), echipat cu aparatură de înregistrare (tahograf).</li> </ul>
--	--

### 6.3 Resurse financiare

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
------------	--

6.3.1 Finanțarea educațional	procesului	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statutul întreprinderii;</li> <li>▪ Regulamentul de ordine internă a instituției;</li> <li>▪ Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției;</li> <li>▪ Bugetul de investiții;</li> <li>▪ Planificarea și atragerea surselor suplimentare de venit;</li> <li>▪ Documente de gestionare a fondurilor;</li> <li>▪ Documente de planificare și aprobare a taxelor de studii la programul/ele de formare profesională.</li> </ul>
------------------------------------	------------	--

#### 6.4 Asigurarea socială a formabililor

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
6.4.1 Asigurarea formabililor cu servicii sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statutul întreprinderii;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Bugetul de venituri/cheltuieli/servicii sociale ;</li> <li>▪ Documente de planificare și aprobare a serviciilor sociale: cămin, centru medical, cantină, bufet etc.</li> </ul>

### Standard de acreditare 7. Managementul informației

Instituția se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programului/elor de formare profesională.

#### 7.1 Sistemul informațional

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
7.1.1 Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statutul întreprinderii;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Elaborarea/gestionarea bazei de date a instituției: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dosarele personale ale beneficiarilor programului de formare profesională: cerere, contract de prestare a serviciilor, permis de conducere, copii; Registre/cataloge;</li> <li>- Registrul înregistrării contractelor de prestare a serviciilor educaționale;</li> <li>- Registrul de procese verbale: consiliului de administrație, consiliului profesoral, examenelor;</li> <li>- Registrul asistărilor la lecții;</li> <li>- Registrul evidenței corespondenței expediate și recepționate;</li> <li>- Registrul evidenței eliberării certificatelor formabililor;</li> <li>- Registrul evidenței ordinelor cu privire la personal;</li> <li>- Registrul înregistrării contractelor individuale de muncă;</li> <li>- Registrul înregistrării instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;</li> <li>- Registrul evidenței instructajului periodic la locul de muncă;</li> <li>- Registrul evidenței ordinelor cu privire la activitatea educațională.</li> </ul> </li> </ul>

### Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Instituția publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile, despre programul/ele lor.

#### 8.1 Transparența informațiilor de interes public

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
8.1.1 Transparența informației cu privire la programul de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statutul întreprinderii;</li> <li>▪ Regulamentul intern;</li> <li>▪ Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, cu completările ulterioare;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1141/2006 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de gestionare a Registrului de reclamații;</li> <li>▪ Pagina web oficială a instituției: obiective, date despre înscrierea la program, predare, învățare, evaluare, taxe etc./rețele de socializare;</li> <li>▪ Panouri informative la sediul instituției: Certificat de autorizare/acreditare, Autorizație sanitară de funcționare (valabilă, copie); Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate (valabil, copie); orarul lecțiilor, sunetelor, etc., Registrului de reclamații, avize.</li> </ul>
--	--

### Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programului/elor de formare profesională

Instituția monitorizează și evaluează periodic programul/ele pe care le oferă, pentru îmbunătățirea lor continuă.

#### 9.1 Monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de formare profesională

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
9.1.1 Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curriculum-ul modular revizuit/actualizat;</li> <li>▪ Proiectarea didactică aprobate în cadrul instituției; (respectarea planului de învățământ, metode centrate pe formabil; forme de activitate: frontală, în grup, perechi, individuală; forme de evaluare: oral, scrise, practice); revizuită/actualizată</li> <li>▪ Portofoliul resurselor educaționale, pentru fiecare componentă a planului de învățământ; (conforme pentru fiecare sediu; pentru fiecare filială) revizuit/actualizat;</li> <li>▪ Documente interne de asigurare a calității;</li> <li>▪ Revizuirea volumului de muncă al angajaților, orarului, condițiilor, mediului de învățare, etc.;</li> <li>▪ Chestionarea formabililor.</li> </ul>
9.1.2 Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect baza materială;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Registrul asistărilor la lecții;</li> <li>▪ Chestionarea formabililor; procese verbale privind rezultatele chestionării/măsurilor întreprinse;</li> </ul>
9.1.3 Evaluarea programului de către formabili, absolvenți, angajatori și alți beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect monitorizare și evaluare;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției;</li> <li>▪ Planul/Raportul de activitate anuală a personalului angajat;</li> <li>▪ Procese verbale privind rezultatele de monitorizare și evaluare în cadrul Consiliului de administrație, Consiliului profesoral.</li> </ul>

### Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituția se supune ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

#### 10.1 Asigurarea externă a calității

Indicatori	Documente de referință (la sediul instituției)
10.1.1 Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și a altor instituții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codul Educației nr.152 din 17.07.2014 al Republicii Moldova;</li> <li>▪ Codul transporturilor rutiere nr. 150 din 17.07.2014</li> <li>▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier, cu completările ulterioare;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 1214/2010 cu privire la aprobarea Strategiei naționale pentru siguranță rutieră 2011-2020 „Respect și siguranță”;</li> <li>▪ Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului muncii, protecției sociale și familiei nr. 22/2014;</li> <li>▪ Hotărârea Guvernului nr. 616/2016 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă și a Regulamentului de calcul al taxelor la servicii</li> </ul>

	<p>prestate în cadrul evaluării externe a calității programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ghidul utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ECTS;</li> <li>▪ Ordinul Ministerului Economiei nr.1247/2015 cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii pentru furnizorii de formare a adulților;</li> <li>▪ Ordinului Ministerului Educației nr. 600/2017 cu privire la coordonarea și autorizarea provizorie sau acreditarea programelor de formare continuă;</li> <li>▪ Ordinul nr.158/2014 Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor cu privire la aprobarea modelului de certificat ADR pregătirea profesională a conducătorilor auto, modelul certificatului de competență profesională manager transport rutier, manager și expert activități conexe, modelul certificatului de competență profesională a conducătorului auto);</li> <li>▪ Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor nr. 9/2015, cu completările ulterioare, cu privire la elaborarea Programelor de formare profesională continuă.</li> </ul>
<p>10.1.2 Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către ANACEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raportul de evaluare externă a calității programului/elor de formare profesională;</li> <li>▪ Deciziile Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare;</li> <li>▪ Deciziile Ministerului, Educației, Culturii și Cercetării.</li> </ul>



**Formular**  
**pentru notificarea activității de instruire**

<b>Nr.</b>	<b>Informația</b>	<b>Datele persoanei juridice</b>
<b>1.</b>	Deponentul	Se va completa cu datele de identificare ale persoanei juridice.
<b>2.</b>	Activitatea notificată	Se va selecta din următoarele opțiuni: 1) Activitate de formare inițială a candidaților în conducători de autovehicule; 2) Activitate de formare continuă a conducătorilor de autovehicule; 3) Actualizarea condițiilor de desfășurare a activității în raport cu standardele aplicate la autorizarea de funcționare provizorie/acreditare.  Notă: Opțiunea 3) valabilă pentru persoanele juridice care dețin programe de studii acreditate/autorizate pentru funcționare provizorie.
<b>3.</b>	Lista actelor confirmative care se anexează la prezenta notificare	Actele se vor prezenta în copie simplă sau document scanat în format PDF de pe original.
<b>4.</b>	Alte materiale relevante	Acte solicitate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educației și Cercetare
<b>5.</b>	Data limită pentru depunerea cererii privind autorizarea de funcționare provizorie	Se va indica data limită la care furnizorul de educație se obligă să se înscrie pentru procedura de evaluare externă în vederea autorizării programelor de studiu oferite